

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE GAROUA-BOULAÏ

SECRETARIAT GENERAL

BP : 46 Garoua-Boulaï-Cameroun



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

GAROUA-BOULAÏ COUNCIL

GENERAL SECRETARY

P.O BOX : 46 Garoua-Boulaï-Cameroun

MAITRE D'OUVRAGE : Maire de la Commune de GAROUA-BOULAÏ

AUTORITE CONTRACTANTE : Maire de la Commune de GAROUA-BOULAÏ

COMMISSION COMPETENTE : Commission Interne de Passation des Marchés
auprès de la Commune de GAROUA-BOULAÏ

EN PROCEDURE D'URGENCE

DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/CGB/SG/CIPM/2022 du 27 AVR 2022

POUR LA FOURNITURE EN TABLES BANCS ET BUREAUX DE MAÎTRE DANS
CERTAINES ÉCOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE GAROUA-
BOULAÏ, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

Exercice 2022

Lieu et Date de réception des offres :

Commune de Garoua-Boulaï
le 18 MAI 2022, à 10 heures

Lieu et Date d'ouverture des plis :

Salle de réunion de l'Hôtel de Ville de
Garoua-Boulaï,
le 18 MAI 2022, à 11 heures

SOMMAIRE

PIECE N° 1 : AVIS DE CONSULTATION	3
PIECE N° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION	7
PIECE N° 3 : MODÈLES ANNEXES	16
PIECE N° 4 : PROJET DE LETTRE-COMMANDE	26
Titre 1 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	38
Titre 2 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	49
Titre 3: CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU).....	50
Titre 4 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE).....	50
PIECE N° 5 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES	51
PIECE N° 6 LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES AGREES.....	53
PIECE N° 7 : PREUVES DU FINANCEMENT DES PROJETS	55
PIECE N° 8 : DOSSIER D'ÉTUDES PRÉALABLES (PLANS)	56

PIECE N°1:
AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIC OF CAMEROON

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE GAROUA-BOULAI

SECRETARIAT GENERAL

BP : 46 Garoua-Boulaï-Cameroun



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

GAROUA-BOULAI COUNCIL

GENERAL SECRETARY

P.O BOX : 46 Garoua-Boulaï-Cameroun

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COATION N° **001**/DC/CGB/SG/CIPM/2022
DU **27 AVR 2022** POUR LA FOURNITURE EN TABLES-BANCS ET BUREAUX DE MAÎTRE
DANS CERTAINES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES, DANS LA COMMUNE DE GAROUA-BOULAI,
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.
« EN PROCEDURE D'URGENCE »

Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC - Exercice 2022

1- AVIS DE LA CONSULTATION

Le Maire de la Commune de Garoua-Boulaï, Maître d'Ouvrage, lance un avis de consultation pour la FOURNIRURE EN TABLES-BANCS ET BUREAUX DE MAÎTRE DANS CERTAINES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES, DANS LA COMMUNE DE GAROUA-BOULAI, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

2- PARTICIPATION ET ORIGINE

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

3- ALLOTISSEMENT

Les travaux sont en lot unique

4- COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX:

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **11 900 000 francs CFA TTC.**

5- FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Dossier de Consultation sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP) de la République du Cameroun, Exercice 2022.

- ♦ Imputation : **56 15 102 01 641211 524411** ;

6- ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de consultation peut être obtenu dès publication du présent avis, à la **Mairie de Garoua-Boulaï**, au Secrétariat Général de la **Commune de Garoua-Boulaï TEL : 674 489 333 ; 699 432 843**, sise au quartier Bindiki, sur présentation d'une quittance de versement à la **Recette Municipale de la Commune de Garoua-Boulaï**, d'une somme non remboursable de **Trente mille (30 000) FCFA**, représentant les frais d'achat du Dossier de Consultation. Cette quittance devra identifier l'entreprise désireuse de participer à l'appel d'offres.

7- CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables à la **Mairie de Garoua-Boulai**, au Secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Garoua-Boulai Tél : **694 58 45 46/666 005 440**, sise au quartier Bindiki , dès publication du présent avis.

8- REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en Français ou en Anglais en Sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies respectivement marquées comme tel, placées sous plis cacheté et scellé sans indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet, devra parvenir à la **Mairie de Garoua-Boulai**, au Secrétariat Général de la Commune de Garoua-Boulai Tél : **699 43 28 43** , sise au quartier Bindiki au plus tard *le 18 MAI 2022* à **10 heures** précises et portera les mentions suivantes :

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/CGB/SG/CIPM/2022
DU 17 AVR 2022 FOURNIRURE EN TABLES-BANCS ET BUREAUX DE MAÎTRE DANS
CERTAINES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES, DANS LA COMMUNE DE GAROUA-BOULAI,
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.
« EN PROCEDURE D'URGENCE »**

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

9- RECEVABILITE DES OFFRES

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission de **238 000 (deux cent trente-huit mille) FCFA** ayant une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des offres, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des Finances.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur.

Elles devront obligatoirement datées de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis de consultation sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence d'une caution de soumission.

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

10- OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres se fera en un temps à la **Mairie de Garoua-Boulai** *le 18 MAI 2022 à 11 heures* précises par la **Commission Interne de Passation des Marchés de Garoua-Boulai**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

11- DELAI DE LIVRAISON

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

12- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

A. Critères éliminatoires :

a. Offre Administrative

- 1) Absence d'une caution de soumission ;
- 2) Pièce falsifiée ;

3) Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire ;

b. Offre technique

- 1) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 2) N'avoir pas réuni au moins 75% de critères de qualification.

c. Offre Financière

Absence d'un des éléments constitutifs de l'offre financière définie dans le Règlement de la Consultation.

B. Critères de qualification des offres techniques :

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

- 1) Le Chiffre d'affaire du soumissionnaire Oui/Non
- 2) La solvabilité financière (attestation de solvabilité financières délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI)..... Oui/Non
- 3) La conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques (spécifications techniques paraphé, signé et daté à chaque page)..... Oui/Non
N.B : Le Cadre de bordereau des prix unitaires fait office de spécifications techniques.
- 4) Le service après vente, model proposé et signé sur l'honneur par le prestataire... Oui/Non

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « Oui » supérieur ou égal à 75% de la note technique, (soit au moins 03 « Oui » sur 04 « Oui ») seront examinées.

13- ATTRIBUTION DE LA LETTRE - COMMANDE

La Lettre-Commande à élaborer sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre:

- 1- Administrative sera jugée conforme ;
- 2- Technique sera jugée conforme et aura reçu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 75 % ;
- 3- Financière après corrections du bordereau des prix unitaires et du devis estimatif, et classée la moins disante.

14- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **soixante (60) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

15- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la **Mairie de Garoua-Boulai**, au Secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Garoua-Boulai Tél : **694 584 546/666 005 440**, sise au quartier Bindiki.

AMPLIATIONS

- ✓ ARMP (Pour insertion au JDM) ;
- ✓ DD MINMAP/LD ;
- ✓ PRESIDENT/CIPM/GB;
- ✓ AFFICHAGE ;
- ✓ ARCHIVES.



PIECE N° 2 :
REGLEMENT PARTICULIER
DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

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

Article 1^{er} : Portée de la soumission

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

1. Financement

La fourniture objet de la présente consultation est financée par le Budget d'Investissement Publics, Exercice 2022.

2. Fraude et corruption

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

- Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 1. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre-commande ;
 2. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre-commande ;
 3. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 4. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre-commande.
- Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de cette lettre-commande.

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

5. Candidats admis à concourir

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

- c) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d) Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle :
 - (i) est juridiquement et financièrement autonome,
 - (ii) est administrée selon les règles du droit commercial et
 - (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

6. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

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

7. Qualification du Soumissionnaire

1. *Examen de la conformité des pièces administratives (Partie A)*
2. *Évaluation des offres techniques (Partie B)*

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

I – Chiffre d'affaire du soumissionnaireOui/non

Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations/Fourniture cumulées d'au moins Quinze (15) millions de Francs CFA pendant les Exercices 2020 et 2021.

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

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

II -Solvabilité Financière Oui/non

Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins dix (10) millions délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI.

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

Condition remplie si le soumissionnaire produit :

1. *Descriptif Technique paraphé à toutes les pages datées et signées.*
2. **NB :** *Bien vouloir insérer les caractéristiques techniques de chaque matériel concerné avec images à l'appui.*

IV – Service après-vente..........Oui/Non

Condition remplie si le soumissionnaire présente une attestation de Service après-vente d'une durée de six (06) mois (model proposé et signé par le prestataire).

NB : Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 75%, (soit au moins 3 « oui » sur 4) seront examinées.

3. Évaluation de l'offre financière (Partie C)

4. Contenu du Dossier de consultation

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

Pièce n°1 : Avis de consultation

Pièce n°2 : Règlement Particulier de la consultation

Pièce n°3 : Modèles d'annexes

Pièce n°4 : Projet de Lettre-Commande

 Titre1 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

 Titre 2 : Spécifications Techniques (ST)

 Titre 3 : Cadre du Bordereau des prix unitaires (CBPU)

 Titre 4 : Cadre du Détail estimatif (CDE)

Pièce n°5 : Grille d'évaluation des offres

Pièce n°6 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce n°7 : Preuves de la disponibilité du financement.

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

5. Modification du Dossier de Demande de Cotation

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 de Demande de Cotation en publiant un additif.

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

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leur offre, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

6. Frais de soumission

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

7. 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.

8. Documents constitutifs l'offre

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

Partie A - Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

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

Partie B - Offre technique

B1- Chiffre d'affaire du soumissionnaire;

1. Justifier les prestations cumulées/Fourniture d'au moins dix millions (10 000 000) de Francs CFA pendant les Exercices antérieurs;

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

B2-Solvabilité Financière

2. Joindre la solvabilité d'au moins Dix (10) millions délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI.

B3- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales

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

B4- Service après-vente

4. S'engager à présenter une attestation de Service après-vente d'une durée de six (06) mois (modèle proposé et signé par le prestataire).

Partie C - Offre financière

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

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

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

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

5. Prix de l'offre

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

6. Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

7. Caution de soumission

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

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

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

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

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

La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire :

1. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou

2. N'accepte pas la correction des erreurs; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- Manque à son obligation de souscrire la Lettre-Commande; ou
- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif.

3. Délai de validité des offres

Les offres doivent demeurer valables pendant 60 jours à compter de la date de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée.

4. Forme et signature de l'offre

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

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

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

5. Cachetage et marquage des offres

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

Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

6. Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues au Secrétariat Général de la Commune de Garoua-Boulaï au plus tard le _____ à **13 heures** précises, heure locale.

7. Offres hors délai

Toute offre parvenue au Secrétariat Général de la Commune après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

8. Ouverture des plis et recours

La commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Garoua-Boulaï procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le _____ à **14 heures**, heure locale, dans la salle de réunion de la Mairie de Garoua-Boulaï.

9. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

10. Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

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

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

11. Qualification du soumissionnaire

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

12. Correction des erreurs

7.1. La commission vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de consultation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La commission corrigera les erreurs de la façon suivante :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. 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.
4. S'il y a contradiction entre les montants en lettres, en chiffres et celui du sous-détail des prix unitaires, le dit sous-détail des prix sera corrigé et le montant ainsi corrigé fera foi.
5. S'il y a une différence entre d'une part le montant en lettres et d'autre part les montants identiques en chiffres et du sous-détail des prix unitaires, le montant identique en chiffre et du sous-détail des prix fera foi.
6. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la commission, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

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

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

7. Comparaison des offres

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

8. Attribution

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

9. Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation ou d'annuler la procédure

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

10. Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande

Sans Objet.

11. Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours

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

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

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

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

12. Signature de la Lettre-Commande

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

13. Cautionnement définitif

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

32.2. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple de la Lettre-Commande.

PIECE N° 3 :
MODÈLES ANNEXES

SOMMAIRE

Formulaire N°1 : Modèle de soumission	18
Formulaire N°2 : Modèle déclaration d'intention de soumissionner.....	19
Formulaire N°3 : Modèle de caution de soumission	20
Formulaire N°4 : Modèle de cautionnement définitif	21
Formulaire N°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage	22
Formulaire N°6 : Modèle de caution de retenue de garantie	23
Formulaire N°7 : Modèle d'attestation de solvabilité	24
Formulaire N°8 : Cadre du sous détail des prix unitaires (CSDPU).....	25

Formulaire N°1 : MODELE DE SOUMISSION

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

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾..... dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Demande de Cotation y compris le(s) additif(s), [*rappeler le numéro et l'objet de la Demande de Cotation*],

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

1. Remets, revêtus de ma signature, le Bordereau des Prix Unitaires ainsi que le Devis Estimatif établissant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Toutes Taxes Comprises.

2. M'engage à exécuter les travaux dans un délai de _____ jours [*indiquer la durée de validité de l'offre, 60 jours*] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

Avant signature du Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de⁽⁹⁾

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Formulaire N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur : **Le Maire de la Commune de Garoua-Boulaï**

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de la première demande écrite de l'Autorité Contractante, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame est dû au Maître d'Ouvrage parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusée de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

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

Je soussigné, Monsieur (Madame) _____

De Nationalité _____ faisant élection de domicile à _____

BP : _____ Tél : _____

Agissant en qualité de _____

Au nom et pour le compte de l'Entreprise _____

N° RC : _____ N° Contribuable : _____

Déclare par la présente mon intention de soumissionner la Demande de Cotation N°
_____ /DC/C.GB/CIPM /2022 du _____ pour l'équipement de certaines structure
dans la Commune de GAROUA-BOULAI, département du Lom et Djérem, région de l'Est.

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

Fait à _____, le _____

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

Banque : référence, adresse _____

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

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de..... (le titulaire), ouvert auprès de la banque sous le N°.....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

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

(Signature de la banque)

Formulaire N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution N° _____

Adressée à Monsieur : Le **Maire de Garoua-Boulai** ci-dessous désigne "**Autorité Contractante**"

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

- 1.
- 2.
3.

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

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

Nous, _____ (nom et adresse de la banque), représentée par _____ (noms des signataires) ci-dessous désignée "la banque", nous engageons à payer à au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de l'Autorité Contractante déclarant que le co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ (en chiffres et en lettres).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombe en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au co-contractant, par l'Autorité Contractante, de l'approbation du Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de _____ à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

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

Banque :

Référence de la caution : N°

Adressée à **Monsieur le Maire de la Commune de Garoua-Boulai**, ci-dessous désigné "l'Autorité Contractante".

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

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

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

Nous,.....(Nom et adresse de banque), représentée par (noms des signataires), et ci-dessous désignée (la banque),

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du co-contractant, pour un montant maximum de (en chiffres et en lettres), correspondant à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande. ⁽¹⁰⁾

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre de la Lettre-Commande modifiée le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme(s) dans les limites du montant égal à dix pour cent (10%) du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombe en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Chef Service de la Lettre-Commande.

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

(Signature de la banque)

Formulaire N° 7 : MODÈLE D'ATTESTATION DE SOLVABILITÉ

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

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

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

Fait à _____, le, _____

Formulaire N° 8 : Cadre du Sous – Détail des Prix (CSDP)

Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignations	Coût d'achat A	Transport B	Coût commande C = A+B	Frais de livraison D	Coût de revient E=C+D	Bénéfice (... %) F= E x ... %	Frais d'Enregistrement G=2,36% x E	Prix unitaire HTVA H = E+F+G
	Équipement								

Nom du Co-contractant _____

Signature _____

Date _____

PIECE N° 4 :
PROJET DE LETTRE-COMMANDE

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-commande

La Lettre-commande à élaborer aura pour fourniture en tables bancs dans certaines écoles primaires publiques de la Commune de Garoua-Boulaï, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-commande

La Lettre-commande à élaborer sera passée après Avis de Demande de Cotation N° _____/DC/SG/ CGB/CIPM/2022 du XX/10/2022.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le **Maître d'Ouvrage (Autorité Contractante)**, est le Maire de la Commune de GAROUA-BOULAÏ. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies, à l'ARMP et au MINMAP.
- Le **Chef de service de la Lettre-Commande** est le Secrétaire Général de la Commune de Garoua-Boulaï qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'**Ingénieur de la Lettre-Commande** est le Chef de Service Départemental du Patrimoine pour le Lom et Djerem. Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché et de la prise en compte des normes sectorielles dans la réalisation des travaux.
- Le **Co-contractant** est chargé de réaliser les travaux suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charge. Il est tenu d'assurer à l'équipe du projet le libre accès au lieu où s'exécutent les travaux ainsi que toutes facilités dans l'exécution de leur fonction.

3.2. Nantissement

En cas de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code du Marché publics, sont désignés comme suit :

- Autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses : **le Maire de la Commune de GAROUA-BOULAÏ** ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Maire de la Commune de GAROUA-BOULAÏ** ;
- Organisme ou responsable chargé du paiement : **le Receveur Municipal de la Commune de GAROUA-BOULAÏ**.
- Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Marché : **Maire de la Commune de GAROUA-BOULAÏ et le Chef Service du Marché**.

3.3. Attributions de l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Les missions confiées à l'Ingénieur sont les suivantes :

- Contrôler la conformité des documents produits par les entreprises ;
- Contrôler la mise en œuvre des différents matériaux ;
- Contrôler les implantations des ouvrages à réaliser ;
- Contrôler la conformité de l'exécution des travaux vis-à-vis des spécifications techniques ;
- Assister à la réception de la fourniture ;
- Animer et sensibiliser les populations bénéficiaires.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue applicable à la présente lettre-commande est la langue officielle dans laquelle le Co-contractant a rédigé son offre (le Français ou l'Anglais).

4.2. Le Co-contractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre-commande venaient à être modifiés après la signature de la lettre-commande, les coûts

éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

- La lettre-commande proprement dite comprenant :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Les Spécifications Techniques (ST) ;
 - Le Bordereau de Prix (CBPU) ;
 - Le Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE) ;
- La soumission du co-contractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés;
- Le Dossier de Demande de Cotation ;
- Le planning d'exécution des travaux ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de fourniture, mis en vigueur par l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'Environnement ;
- 3 La Loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités d'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie-civil ;
- 4 La Loi 2021/026 du 16 Décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 ;
- 5 Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 6 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 7 Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et mis en application par la Circulaire n° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 ;
- 8 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 9 Le Décret N° 2011/1339 du 23 mai 2011 portant exonération des droits de régulation des marchés publics et accordant le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés des Collectivités Territoriales Décentralisée ;
- 10 Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
- 11 Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- 12 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics;
- 13 L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2000 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- 14 L'Arrêté n° 022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des Consultants individuels ;
- 15 La Circulaire N°00000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2021 ;
- 16 Les Normes Techniques en matière de constructions civiles en vigueur dans la République du Cameroun ;
- 17 La Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004 est à prendre en compte comme un texte d'application obligatoire pour les entreprises soumissionnaires au marché et leurs sous - traitants ;
- 18 Les textes régissant le corps du Génie Civil ;

Article 7 : Communication

1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :

(a) Dans le cas où le co-contractant est le destinataire:

Dans un délai de dix (10) jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Co-contractant est tenu d'élire domicile à GAROUA-BOULAÏ et de communiquer son adresse au Maître d'Ouvrage. En cas de changement d'adresse, le Co-contractant est tenu de l'en informer dans les mêmes délais.

Passé le délai de 10 jours pour faire connaître au Maître d'Ouvrage son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de GAROUA-BOULAÏ dont relèvent les travaux ;

(b). Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Maire de la Commune de GAROUA-BOULAÏ avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Le Co-contractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur, avec copie au Chef de service et au Maître d'Ouvrage.

Article 8 : Ordres de service

1. L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'autorité contractante et notifié par le Chef de service de la Lettre-Commande.
2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par l'autorité contractante et notifiés par le Chef de service.
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par l'Ingénieur.
4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par l'autorité contractante et notifiés par le Chef de service de la Lettre-Commande.
5. Le Co-contractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Personnel du Co-contractant

1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit de l'autorité contractante après avis du Chef de service et de l'Ingénieur. En cas de modification, le Co-contractant se fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.
2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service et au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
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 de la lettre-commande tel que visé à l'article 39 ci-dessous.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Garanties

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la lettre-commande.

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

10.2. Cautionnement de garantie

Sans objet

Article 11 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : **francs CFA** ;
- Montant de la TVA : **francs CFA**.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d’Ouvrage au Co-contractant, dans les conditions indiquées de la lettre-commande, le Co-contractant s’engage par les présentes à exécuter le contrat conformément aux dispositions de la lettre-commande.

2. Dès qu'il sera en possession de toutes les pièces justificatives, le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues au Co-contractant par virement au compte dont les références sont les suivantes :

- Code banque :
- Code guichet :
- N° de compte :
- Clé :
- Domiciliation :
- Agence :

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Le Co-contractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par l'exécution des travaux, de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur ces travaux, notamment :

- les conditions de transport d'accès aux lieux des travaux à toute époque de l'année ;
- les sujétions liées à la situation des travaux.

Les prix du devis estimatif comprennent les frais de prestation, frais généraux, bénéfices prévus, frais et faux frais de toute nature.

D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Co-contractant pour la réalisation correcte des travaux, qu'elles soient ou non explicitement prévus dans la présente Lettre - Commande, sont à la charge de celui-ci car il est réputé les connaître parfaitement et s'en être personnellement rendu compte avant de soumissionner.

Article 14 : Formules de révision des prix

Compte tenu du délai d'exécution contractuel, le marché ne prévoit ni actualisation, ni possible révision de prix. En cas de retard imputable au co-contractant, celui-ci ne pourra en aucun cas réclamer une quelconque actualisation ou révision de prix.

Article 15 : Valorisation des travaux

Ce Marché est à prix unitaires et forfaitaires.

Article 16 : Avances de démarrage

(Sans Objet)

Article 17 : Règlement des travaux

1. Constatation des travaux exécutés

Avant chaque paiement, le Co-contractant et l'Ingénieur établiront 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. Le mode de paiement est par décompte.

2. Décompte mensuel

Une fois l'attachement effectué, le Co-contractant remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur, trois projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA, un décompte du montant des taxes et un décompte du montant de la retenue de garantie), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre-commande, depuis le début de celui-ci.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Co-contractant sera mandaté en tenant compte du régime d'imposition du Co-contractant :

L'Ingénieur, après établissement d'un attachement, disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service de la Lettre-Commande, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service disposera d'un délai de sept (07) jours maximum pour soumettre à la signature du Maître d’Ouvrage des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Article 18 : Pénalités de retard

1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :
 - a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande ;
 - b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.
2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre-commande de base.

Article 19 : Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le Co-contractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final (revêtu de sa signature) des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre-commande dans son ensemble.

Après vérification du projet de décompte final par l'ingénieur, le Chef de service dispose de sept (07) jours pour la signature dudit document.

Article 20 : Décompte général et définitif

À la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, l'Ingénieur dispose d'un délai d'un mois pour établir le décompte général et définitif de la lettre-commande qu'il fait signer contradictoirement par le Co-contractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Co-contractant, lie définitivement les parties et met fin à la lettre-commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le Co-contractant dispose alors d'un délai d'un mois pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature. Ledit décompte est transmis au MINMAP pour visa.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la lettre-commande :
 - * 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 constituent l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés dans le centre d'enregistrement territorialement compétent par les soins et aux frais du co-contractant, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des travaux

Article 23 : Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution des travaux faisant l'objet de la lettre-commande est de soixante (60) jours.

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

Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-contractant

Le Co-contractant est responsable de la fourniture des biens tels que décrits dans les spécifications techniques, sous le contrôle de l'ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 25 : Consistance des travaux

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation consistent à la fourniture en tables bancs dans certaines écoles primaires publiques de la Commune de GAROUA-BOULAÏ, Département DU LOM ET DJEREM, Région de l'Est.

Article 26 : Pièces à fournir par le co-contractant

Le cocontractant devra, dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception, transmettre à l'Autorité Contractante les documents suivants :

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

Chapitre IV : De la réception

Article 27 : Réception définitive et composition

La réception provisoire vaut réception définitive.

La commission de réception provisoire sera composée des personnes suivantes ou leurs représentants :

✓ Le Maire, Maître d'Ouvrage ou son représentant :	Président
✓ Le Chef Service de la Lettre-Commande ou son représentant :	Membre
✓ Chef Service Départemental du Patrimoine pour le Lom et Djerem ou son représentant :	Rapporteur ;
✓ Le Comptable-Matière de la Commune de Garoua-Boulaï :	Membre
✓ Le Co-contractant :	Observateur

Le Co-contractant assiste à la réception provisoire en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

Article 28 : Délai de garantie

Sans objet

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 37 : Résiliation de la lettre-commande

La présente lettre-commande pourra être résiliée comme prévu à la Section II, au Titre V du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans les 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 cumulé de 100 jours ou plus par rapport au planning d'exécution ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance du co-contractant ;
- Non paiement persistant des prestations

Article 38 : Cas de force majeure

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et entraînant l'arrêt des travaux, objet de la présente Lettre - Commande, le co-contractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit l'Administration de la survenance de cet évènement et ce, avant la fin du 20ème jour qui lui a succédé.

En tout état de cause, il appartiendra au Maître d'Ouvrage d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

Article 39 : Différends et litiges

La présente Lettre - Commande sera régie par le droit de la République du Cameroun. En cas de différend entre les parties en raison des dispositions de ladite lettre-commande, celles-ci s'efforceront de trouver un règlement à l'amiable. En cas d'insuccès, le litige sera porté devant le tribunal territorialement compétent.

Article 40 : Edition et diffusion de la lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du Co-contractant et fournis au Chef de Service.

Article 41 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'autorité contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification au co-contractant.

Page ___ et Dernière

LETTERE COMMANDE N° _____ / LC/CGB/SG/CIPM/2022

Passée après Appel d'Offres National Ouvert n° _____ /DC/CGB/SG/CIPM/2022 du

**POUR LA FOURNITURE EN TABLES BANCS DANS CERTAINES ÉCOLES PRIMAIRES PUBLIQUES
DE LA COMMUNE DE GAROUA-BOULAI, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.**

MONTANTS EN FCFA :

HTVA	
T.V.A (% HTVA)	
TTC	
IR (% HTVA)	
Net à mandater	

VISAS ET SIGNATURES

Lue et acceptée par le Co-contractant .., le	Signée par l'Autorité contractante .., le
Enregistrement	

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

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

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

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

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

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

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande à élaborer à l'issue de la présente procédure aura pour objet la fourniture des tables bancs et bureau de maître dans certaines écoles primaires publiques de la Commune de Garoua-Boulaï, Département du Lom et Djérem, Région de l'Est.

Les prestations à réaliser sont regroupées dans un lot unique.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande à élaborer dont l'objet est précisé ci-dessus sera passée après Avis de Consultation pour une Demande de Cotation N° ____/DC/CIPM/SG/CGB/2022 du _____ pour la fourniture des tables bancs et bureau de maître dans certaines écoles primaires publiques de la Commune de Garoua-Boulaï, Département du Lom et Djérem, Région de l'Est. (Lot unique).

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande à élaborer seront par ordre de priorité :

- La soumission du co-contractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier de Demande de Cotation et à la présente Lettre-Commande ;
- La présente Lettre-Commande comprenant :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Le Descriptif de la Fourniture (DF) ;
 - Le Bordereau de Prix (BP) ;
 - Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- La Demande de Cotation (DC) ;
- Le Planning de livraison de la fourniture actualisé et approuvé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

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

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'Environnement ;
- 3 La Loi 2021/026 du 16 Décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 ;
- 4 Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 5 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 6 Le Décret N° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et mis en application par la Circulaire n° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 ;
- 7 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 8 Le Décret N° 2011/1339 du 23 mai 2011 portant exonération des droits de régulation des marchés publics et accordant le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés des Collectivités Territoriales Décentralisée ;
- 9 Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 10 Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés Publics ;

- 11 Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- 12 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics;
- 13 L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2000 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- 14 L'Arrêté n° 022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des Consultants individuels ;
- 15 La Circulaire n° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés publics ;
- 16 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 ;
- 17 La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 18 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- 19 La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 20 La Circulaire N° 0000909/C/MINFI du 31 décembre 2015 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'État, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés, pour l'exercice 2016 ;
- 21 Les Normes Techniques en vigueur se rapportant à l'expertise automobile dans la République du Cameroun.

ARTICLE 5 –ATTRIBUTIONS

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

- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au Maire de la Commune de Garoua-Boulaï;
- L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de Garoua-Boulaï;
- Les attributions du Chef de Service de la Lettre-Commande sont dévolues Secrétaire Général de la Commune de Garoua-Boulaï;
- Les attributions de l'Ingénieur de la Lettre-Commande sont dévolues au Délégué Départemental des Domaines du Cadastre et des affaires Foncière du Lom et Djérem ;
- La Commission de Passation des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Garoua-Boulaï ;
- Le Comptable chargé des paiements est le Receveur Municipal de la Commune de Garoua-Boulaï ;
- Le Co-contractant est : _____

ARTICLE 6 : DOMICILE DU CO-CONTRACTANT

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

ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES

Le Co-contractant et l'Administration s'interdiront toutes communications verbales qui ne seraient pas confirmées par écrit.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES DE LA LIVRAISON DE LA FOURNITURE

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

ARTICLE 9 : ROLE ET RESPONSABILITE DU CO-CONTRACTANT

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

ARTICLE 10 : REPRESENTANT DU CO-CONTRACTANT

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

ARTICLE 11 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La consistance de la fourniture, objet de la Lettre-Commande à élaborer, sera définie dans le Descriptif de la Fourniture (DF). (Voir Bordereau des Prix Unitaires)

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA FOURNITURE

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

ARTICLE 13 : PLANNING ET MODALITES DE LIVRAISON DE LA FOURNITURE

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

ARTICLE 14 : MESURES, PESÉEES, ESSAIS ET EPREUVES

La fourniture sera conforme aux spécifications du Cahier des Spécifications Techniques. Il sera soumis aux mesures, pesées, essais et épreuves que l'Administration jugera utiles.

ARTICLE 15 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

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

La livraison se fera à la Mairie de Garoua-Boulaï.

ARTICLE 16 : TRANSPORT ET ASSURANCES

1. Emballage pour le transport :

Le Co-contractant doit prendre toutes les dispositions pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier.

Le Cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

2. Assurance :

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

ARTICLE 17 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, et mises en ordre de marche dans le local où elles sont livrées. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entièvre responsabilité du Co-contractant de l'Administration. Seront prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur le site :

- a. les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b. la remise en état de tout bien éventuellement détérioré par les opérations de mise en service du matériel, objet de la fourniture ;
- c. la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et au personnel de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien.

ARTICLE 18 : SERVICE APRES VENTE

Le Co-contractant aura à maintenir en République du Cameroun, pendant une période de cinq (05) ans à compter de la date de réception définitive :

- a. Un représentant permanent dûment mandaté ;
- b. Un stock suffisant de pièce de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de réparation faite par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de trois (03) jours à compter de la date de réception de la commande par le Co-contractant.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de la garantie seront à la charge du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 19 : RECEPTION DE LA FOURNITURE

19.1 OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION

Avant la réception provisoire, le Co-contractant demandera par écrit à l'Administration l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

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

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

La visite technique préalable à la réception comporte, entre autres, opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative de la fourniture ;
- les mesures, pesées, essais et épreuves éventuellement ;

- la constatation éventuelle des manquements aux stipulations de la Lettre-Commande.

Ces opérations à effectuer au Garage Administratif (Yaoundé) feront l'objet d'un rapport de pré réception dressé sur le champ, signé par les responsables de cette structure et contresigné par le Co-contractant, en présence éventuelle de l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Au terme de cette visite de pré réception, l'Administration assistée par un expert en la matière spécifiera éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de réception provisoire qui sera fixée en accord avec le Co-contractant.

19.2 RECEPTION

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

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

- le Maître d'Ouvrage ou son Représentant,Président ;
- l'Autorité Contractante ou son représentant,Membre ;
- l'Ingénieurs de la Lettre-Commande ou son représentantRapporteur ;
- Le prestataire ou son représentantMembre.

La Commission de réception, après examen du véhicule, étudie le rapport de pré réception et procède à la réception provisoire, s'il y a lieu. Celle-ci fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la Commission de réception. Elle vérifiera la conformité de la fourniture avec les prescriptions de la Lettre-Commande et décidera, s'il y a lieu ou non, de prononcer la réception.

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

En cas de livraison conforme, la Commission de réception prononcera la réception ; il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission de réception et le Co-contractant. À travers ce procès-verbal, la Commission de réception se prononce sur la quantité et la qualité de la fourniture livrée.

Après la réception provisoire, le Co-contractant est tenu de fournir au Maître d'Ouvrage les documents ci-après :

- le bordereau de livraison ;
- la facture définitive.

ARTICLE 20 : GARANTIE

La fourniture, objet de la Lettre-Commande à élaborer sera assujettie à une garantie matérialisée par le certificat de garantie et dont le délai est fixé à un (01) ans. Ce délai court à partir de la réception provisoire de ladite fourniture.

ARTICLE 21 : ENTRETIEN PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE

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

Toute intervention de l'administration en lieu et place du CO-CONTRACTANT, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

ARTICLE 22 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive sera prononcée dans un délai maximum d'un (01) ans, à l'expiration du délai de garantie, pour autant que le Co-contractant ait, à ses frais, levé toutes les réserves éventuelles.

La Commission de réception prononcera la réception définitive ou non suivant les constatations et établira un procès-verbal signé par tous les Membres.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 23 : GENERALITES - PRIX

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

Les prix de la Lettre-Commande à élaborer seront fermes et non révisables. Ils tiendront obligatoirement compte de la fourniture, dans son entièreté, des frais, faux frais, aléas et bénéfices.

ARTICLE 24 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 25 - MODALITES DE PAIEMENT

25.1 Avance de démarrage

Dès la notification de la Lettre-Commande à élaborer au Co-contractant, un acompte correspondant à vingt pour cent (20%) du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre-Commande, pourra être accordé au titulaire, sur demande écrite de celui-ci.

Cet acompte sera cautionné à cent pour cent (100%) par un Établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances.

La mainlevée de cette caution sera délivrée à la réception de l'entièreté de la fourniture, objet de la lettre-commande. Le remboursement de l'avance de démarrage se fera par prélèvements sur le paiement après la réception provisoire.

25.2 Paiement

Le co-contractant est rémunéré par un règlement unique de cent pour cent (100%) ou de quatre-vingt pour cent (80%) en cas d'avance de démarrage de vingt pour cent (20%), après la livraison intégrale de la fourniture et production du procès-verbal de réception provisoire.

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

ARTICLE 26 : PENALITES DE RETARD

26.1. Pénalités pour dépassement de délai contractuel

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

d'une pénalité pour retard de :

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

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

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

ARTICLE 27 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

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

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

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

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

ARTICLE 28 : RETENUE DE GARANTIE

La retenu de garantie sera levé dans un délai maximum d'un (01) ans, à l'expiration du délai de garantie, pour autant que le Co-contractant ait, à ses frais, levé toutes les réserves éventuelles.

ARTICLE 29 : VARIATION DES PRIX

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

ARTICLE 30 : DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître Ouvrage, après visa de l'Autorité Contractante, libérera les sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande à élaborer par virement au compte bancaire _____ ouvert au nom de la _____, auprès de la Banque _____.

ARTICLE 31 : NANTISSEMENT

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

- ◆ Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Maire de la Commune de Garoua-Boulaï;
- ◆ Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Le Maire de la Commune de Garoua-Boulaï ;
- ◆ Comptable chargé des paiements : le Receveur Municipal de la Commune de Garoua-Boulaï.
- ◆ Responsable compétent pour fournir les renseignements : le Secrétaire Général de la Commune de Garoua-Boulaï.

ARTICLE 32 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

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

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

ARTICLE 33 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

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

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

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés de la Lettre-Commande à élaborer devront être retournés à la Commune de Garoua-Boulai pour ventilation.

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

L'édition de la Lettre-Commande à élaborer, en dix (10) exemplaires souscrits, sera à la charge du co-contractant et la diffusion sera assurée par l'Autorité Contractante.

ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

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

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

ARTICLE 36 : INOBSERVANCE DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

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

ARTICLE 37: MAIN D'ŒUVRE

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

ARTICLE 38: BREVETS D'INVENTION

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

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

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

ARTICLE 40 : LITIGES

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

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

ARTICLE 41 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande à élaborer pourra être résiliée comme prévu au Livre I, Titre IV, Chapitre I, Section III du décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 42 et dernier - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande en projet sera définitive après sa signature par l'Autorité Contractante et entrera en vigueur dès sa notification au co-contractant par ladite Autorité Contractante.

Titre II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

Titre III CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)

Fourniture des tables bancs dans certaines écoles primaires publiques
de la Commune de Garoua-Boulaï

N°	Désignations	Unités	P.Unitaire HTVA En chiffres	P.Unitaire HTVA En lettres
	Table bancs de deux places en bois dur	U		

Titre IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)

Fourniture des tables bancs dans certaines écoles primaires publiques de la
Commune de Garoua-Boulaï

N°	Désignations	Unités	Quantités	Prix Unitaires	Prix Total
	Table bancs de deux places en bois dur	U	392		
TOTAL					
Montant HTVA					
Montant TVA					
Montant TTC					
Montant AIR					
Total des taxes					
Montant Net à Percevoir					

Arrêté le présent Devis Quantitatif et Estimatif à la somme de **Francs CFA :** _____ (_____)

Toutes Taxes Comprises.

Pièce n°5 :
GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/CIPM/SG/CGB/2022 DU _____ POUR LA FOURNITURE DES TABLES BANCS
 DANS CERTAINES ÉCOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE GAROUA-BOULAI, DÉPARTEMENT
 DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

(LOT UNIQUE)

Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC - Exercice 2022

GRILLE D'ÉVALUATION

ENTREPRISE :

RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES

A	Pièces administrative
i	Absence d'une caution de soumission
ii	Pièce falsifiée
iii	Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif
B	Offres technique
i	Pièce falsifiée ;
ii	N'avoir pas réuni 75% de critères de qualification
C	Offres financière
i	Absence d'un des éléments constitutifs de l'Offre financière définie dans le Règlement de la Consultation;

I- VERIFICATION DE L'OFFRE ADMINISTRATIVE

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

N.B : 1. L'absence ou la Non-conformité de l'une des pièces susmentionnées vaudra l'élimination de l'Offre.

II- EVALUATION DE L'OFFRE

1- Chiffre d'affaire du Soumissionnaire : <i>Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins Quinze (15) milliards de Francs CFA pendant les Exercices 2020 et 2021.</i>	Oui/Non
<u>NB :</u> Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment :	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ; ➤ Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande 	Oui/Non
2- Solvabilité bancaire : <i>Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins dix (10) millions délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI.</i>	Oui/Non
3- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales : <i>Condition remplie si le soumissionnaire :</i>	Oui/Non
i. s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques (<i>Spécification Technique</i> paraphé signé et daté à chaque page);	
4- Service après-vente : <i>Condition remplie si le soumissionnaire présente une attestation de Service après-vente d'une durée de six (06) mois (model proposé et signé par le prestataire).</i>	Oui/Non
<u>NB :</u> Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 75%, (soit au moins 3 « oui » sur 4) seront examinées..	

**PIECE N° 6 : LISTE DES
ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES
AGRÉES**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
3. Citi Bank Cameroun (CITI-C)
4. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
6. National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
7. Société Commerciale de Banque Cameroun (CA SCB)
8. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC)
9. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
10. Union Bank of Cameroon (UBC)
11. United Bank for Africa (UBA)
12. Banque Atlantique du Cameroun;
13. Banque Gabonaise pour le Financement International ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15. Crédit Communautaires d'Afrique (CCA)
16. Banque of Arica Cameroun (BOA Cameroun) BP : 4593 Douala

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA ASSURANCES ;
18. Area Assurances SA BP : 1531 Douala ;
19. Atlantique Assurances SA BP : 2933 Douala ;
20. Bénéficial Life Insurance SA BP : 2328 Douala ;
21. Chanas Assurances S.A;
22. CPA SA BP: 54 Douala;
23. Nsia Assurances SA BP: 2759 Douala;
24. PRO ASSUR SA;
25. SAAR SA BP: 1011 Douala;
26. Saham Assurances SA BP: 11315 Douala;
27. Zenithe Insurance SA BP: 1540 Douala;

**PIECE N° 13 : PREUVES DU
FINANCEMENT DES PROJETS**

P.J : Extrait du journal des projets 2022 ou photocopie du carton

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
MINISTERE DES FINANCES
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

05/01/2022 17.25.10

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
MINISTRY OF FINANCES
GENERAL SECRETARY
GENERAL DIRECTORATE OF BUDGET

DESTINATAIRE : POSTE COMPTABLE (CONTROLE BUDGETAIRE)

DELEGATION DE CREDIT D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE : 56

Page 38 / 60

POSTE COMPTABLE : C233 Commune de Garoua-Boulai

TYPE : P CLASSE :

TRESORERIE RATTACHEE : P108 TRESORERIE GENERALE DE BERTOUA

AUT DEP	IMPUTATION	DESTINATION	NATURE	DELEGATION
***** MINEDUB *****				
IX00660	56 15 102 01 641211 523314	COMMUNE DE GAROUA BOULAI	BÂTIMENTS DESTINÉS À L'ENSEIGNEMENT ET À L'ÉDUCTION	17 000 000
IX00661	56 15 102 01 641211 523314	COMMUNE DE GAROUA BOULAI	BÂTIMENTS DESTINÉS À L'ENSEIGNEMENT ET À L'ÉDUCTION	17 000 000
IX00662	56 15 102 01 641211 524411	COMMUNE DE GAROUA BOULAI	MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE	2 050 000
IX00663	56 15 102 01 641211 524411	COMMUNE DE GAROUA BOULAI	MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE	2 050 000
IX00664	56 15 102 01 641211 524411	COMMUNE DE GAROUA BOULAI	MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE	11 900 000
			TOTAL MINEDUB :	50 000 000
***** MINTOURL *****				
IX01908	56 23 150 01 641216 522117	COM GAROUA BOULAI	TERRAINS À BÂTIR	70 000 000
			TOTAL MINTOURL :	70 000 000
***** MINDDEL *****				
IX02686	56 27 100 02 641216 524415	COM GAROUA BOULAI	MATÉRIEL DE TRAVAUX PUBLICS	100 000 000
			TOTAL MINDDEL :	100 000 000
***** MINADER *****				
IX03896	56 30 186 04 641216 523112	COM GAROUA BOULAI	BÂTIMENTS ADMINISTRATIFS À USAGE DE BUREAU DE L'ADMINISTRATION	20 000 000
IX03897	56 30 186 04 641216 524118	COM GAROUA BOULAI	MOBILIER ET MATÉRIEL DE BUREAU	3 000 000
			TOTAL MINADER :	23 000 000
***** MINEPIA *****				
IX04253	56 31 055 01 641216 523311	COM GAROUA BOULAI	HANGARS OU ATELIERS	12 000 000
IX04254	56 31 055 01 641216 524113	COM GAROUA BOULAI	PLOMBERIES ET RÉSEAUX D'EAU	20 000 000
			TOTAL MINEPIA :	32 000 000
***** MINTP *****				
IX05034	56 36 126 01 641216 523511	COM GAROUA BOULAI	INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES	27 000 000
			TOTAL MINTP :	27 000 000
***** MINSANTE *****				
IX05842	56 40 047 06 641216 523316	COM GAROUA BOULAI	BÂTIMENTS À USAGE HOSPITALIER	50 000 000
			TOTAL MINSANTE :	50 000 000
***** MINAS *****				
IX06277	56 42 071 05 641216 524411	COM GAROUA BOULAI	MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE	1 500 000
			TOTAL MINAS :	1 500 000
***** MINPROFF *****				
IX06590	56 43 140 01 641216 523313	COM GAROUA BOULAI	BÂTIMENTS DESTINÉS AUX CENTRES SOCIAUX, CULTURELS OU DE LOISIRS	96 625 000
			TOTAL MINPROFF :	96 625 000

Édité par

PIECE N° 8 : DOSSIER D'ÉTUDES
PRÉALABLES (PLANS)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

SECRETARIAT GENERAL

DIVISION DE LA PLANIFICATION, DES PROJETS ET DE LA
COOPERATION

CELLULE DES PROJETS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

GENERAL SECRETARY

PLANING, PROJECT AND COOPERATION UNIT

PROJECTS UNIT

PLAN TYPE TABLE-BANC DEUX PLACES

VUES

TABLEAU DE DIMENSIONS - VUE DE DESSUS - VUE LATERALE - VUE EN
PERSPECTIVE - VUE DE FACE

MODIFICATIONS	APS	APD	PED	DCE	Echelle :
CONCEPTION : CELLULE DES PROJETS					
DESSIN : MBoudou JC & Bourdanne E.					
VISAS					
AVRIL 2017					

TABLE BANC 02 PLACES

TYPE TABLE BANC	CLASSE	LONGEUR	HAUTEUR TABLE	HAUTEUR BANC
TB 1	SIL-CP	65	60	32
TB 2	CE 1-CE 2	70	66	35
TB 3	CM 1-CM 2	75	70	40

TABLEAU DES DIMENSIONS

Epaisseur du bois : 3 Cm

Type de bois : Rouge

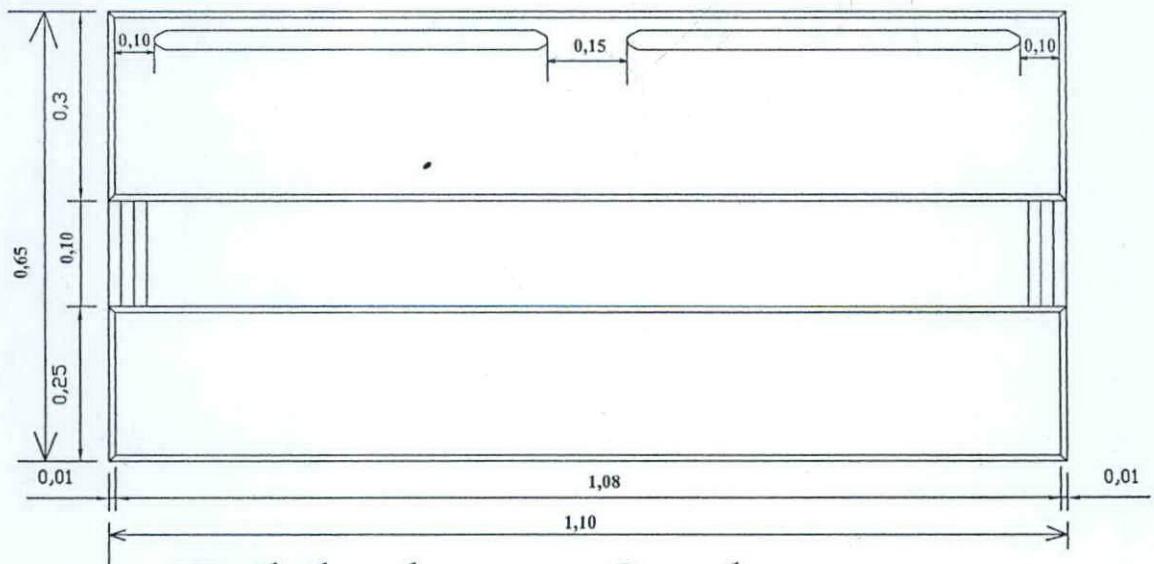
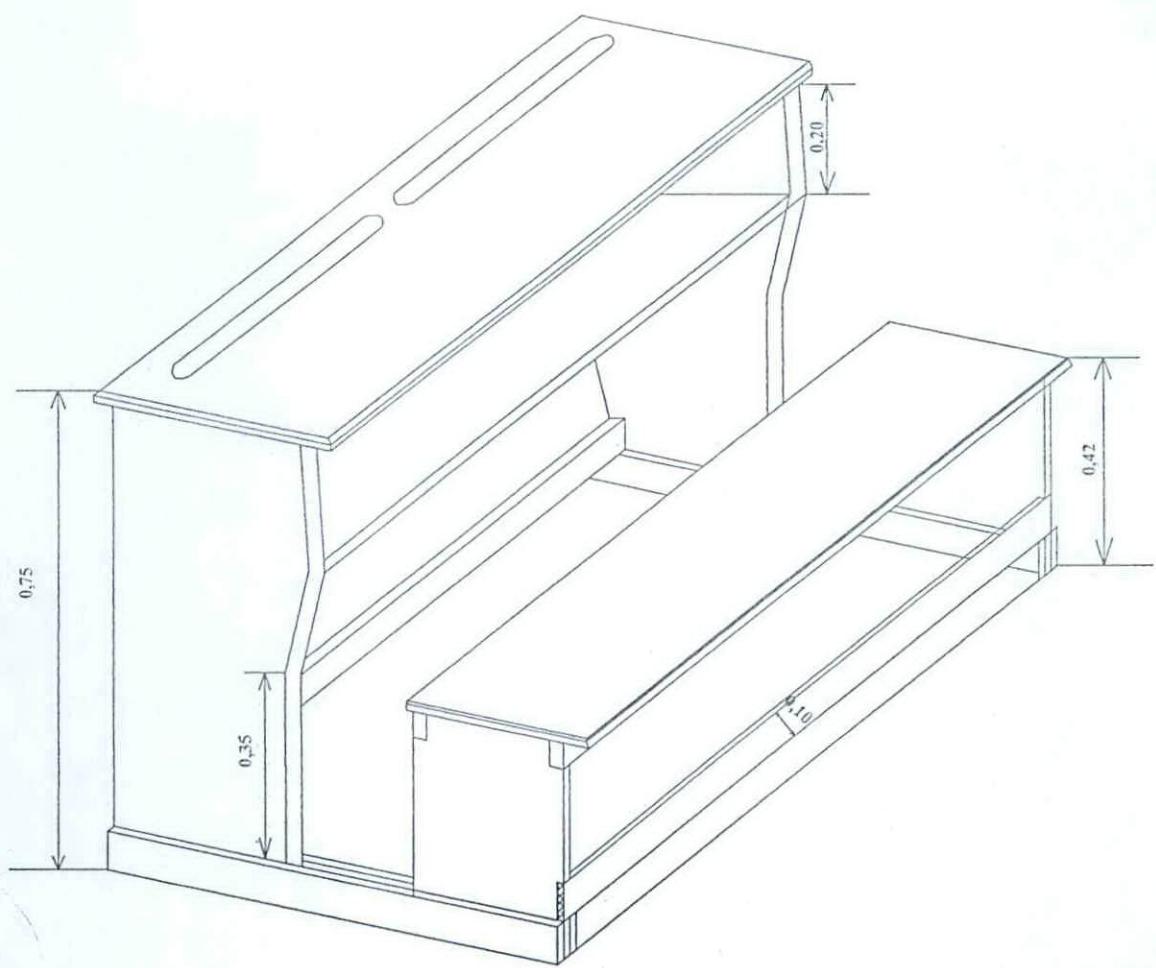
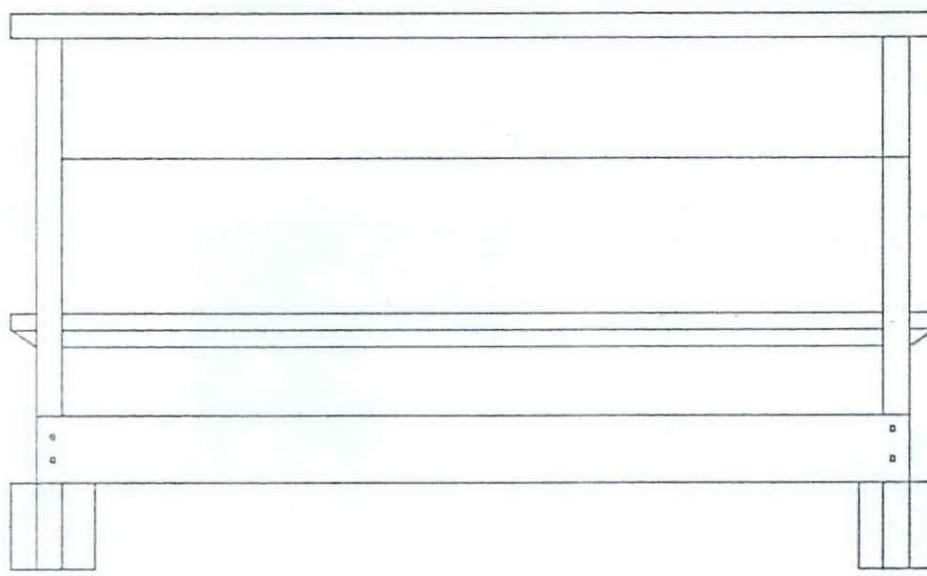
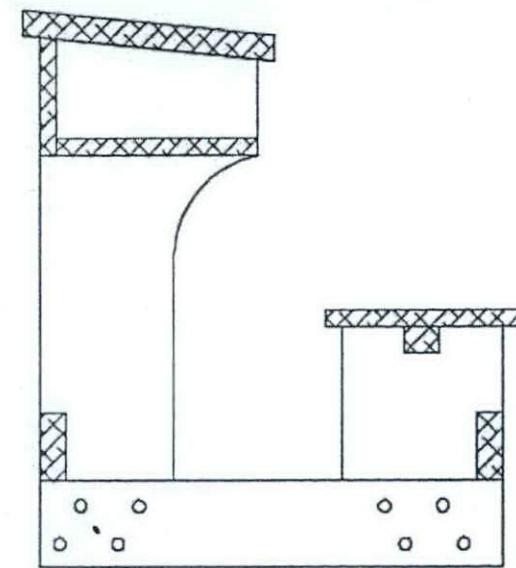


Table banc 2 places



VUE DE FACE



VUE DE CÔTE