

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG

COMMUNE DE NGOYLA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE -WORK - FATHERLAND

EAST REGION

UPPER-NYONG DIVISION

NGOYLA COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DEMANDE DE COTATION

N° 01/DC/C.NLA/CIPM/2022 Du **09/09/2022**

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ÉQUIPEMENT EN
200 TABLES BANCS DE CERTAINES ECOLES PRIMAIRES
PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE NGOYLA,
DÉPARTEMENT DU HAUT-NYONG, RÉGION DE L'EST
(LOT UNIQUE)

**Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC-
MINEDUB
EXERCICE 2022**

DEMANDE DE COTATION

SEPTEMBRE 2022

SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis de consultation	3
Pièce n°2 : Règlement Général de la consultation	10
Pièce n°3 : Règlement Particulier de la consultation	25
Pièce n°4 : Modèles d'annexes	34
Pièce n°5 : Projet de Lettre-Commande	44
Titre1 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	47
Titre 2 : Spécifications Techniques (Plans)	53
Titre 3 : Cadre du Bordereau des prix unitaires (CBPU)	54
Titre 4 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE)	54
Pièce n°6 : Grille d'évaluation des offres	56
Pièce n°7 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés	58
Pièce n°8 : Preuve de la disponibilité du financement.....	60





AVIS DE CONSULTATION N° 01 /DC/C.NLA/CIPM/2022 Du 09/09/2022
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ÉQUIPEMENT EN 200 TABLES- BANCS DE CERTAINES
ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE NGOYLA, DEPARTEMENT DU HAUT -
NYONG, RÉGION DE L'EST
(LOT UNIQUE)

Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC- MINEDUB - EXERCICE 2022

1. Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement de l'EXERCICE 2022, LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOYLA, Autorité Contractante, lance, une consultation pour une Demande de Cotation relative à l'équipement en 200 tables- bancs dans certaines Ecoles Primaires Publiques de la Commune de NGOYLA, Département du HAUT-NYONG, Région de l'Est (lot unique),

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation, comprennent l'équipement en 200 TABLES- BANCS, DANS CERTAINES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES de la Commune de NGOYLA.

3. Participation et origine

La participation au présent Avis de consultation est ouverte à égalité de conditions aux petites et moyennes entreprises de droit camerounais ci-après :

N°	NOM DU PRESTATAIRE	LOCALISATION	BOITE POSTALE	TELEPHONE
1	Ets GRAND BARACK ET AMIS	Ngoyla	//	691 16 05 93
2	Ets LE GRENIER	Ngoyla	//	699 09 12 49
3	Ets KEMAR BUSINER CENTER	Yaoundé	//	696 89 66 56/673 30 41 06
4	Ets AJARA	Abong-Mbang	//	698 82 97 84/675 12 61 68

Toutes fois, toute autre PME de droit camerounais justifiant de la présentation des pièces nécessaires peut postuler au présent avis de Consultation, à condition de fournir le dossier Administratif tel que mentionné à l'Article 4 du Règlement de la Consultation (Pièce n° 2).

4. Financement

Les prestations, objet du présent Dossier de consultation, seront financées par le budget D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) - MINEDUB EXERCICE 2022, pour un montant prévisionnel de 6 000 000 (Six millions) Francs CFA TTC, imputation : 56 15 102 01 641234 524411 426.

5. Consultation et acquisition du Dossier de consultation

Le Dossier de consultation peut être consulté et retiré aux heures ouvrables à la Commune de NGOYLA dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement, à la Recette Municipale de NGOYLA, d'une somme non remboursable de vingt mille (20 000) francs CFA.

6. Remise des Offres

Les offres rédigées en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01)

original et six (06) copies marqués comme tels, seront déposées sous pli fermé au plus tard le 05/10/2022 à 12 heures, heure locale, réceptionnées par le Maître d'Ouvrage à la Commune de NGOYLA et devront porter la mention:

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION 'N° 01 /DC/ C.NLA/CIPM/2022 DU 09/09/2022 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ÉQUIPEMENT EN 200 TABLES- BANCS DANS CERTAINES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE NGOYLA, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, RÉGION DE L'EST
(LOT UNIQUE)

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

7. Recevabilité des Offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de 1% du montant prévisionnel du projet, soit 60 000 (Soixante mille) Francs CFA.

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

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

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

Toute offre non conforme aux prescriptions de la présente demande de consultation sera déclarée irrecevable.

8. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 05/10/2022 à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de NGOYLA siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier, à la salle de réunion de la Mairie de NGOYLA.

9. Délai d'exécution

Le délai d'exécution maximum des prestations est de deux (02) mois.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service d'exécuter la livraison.

10. Principaux critères d'évaluation des offres :

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

10.1. Critères éliminatoires :

1. Absence de la caution de soumission;
2. Pièces falsifiées ;
3. Non-conformité ou absence de l'une des pièces administratives après le délai de 48 heures réglementaire, à l'exception de la caution de soumission. ;
4. Spécifications Techniques non-conformes;
5. Fausse déclaration;
6. Sous-détail des prix unitaires non conforme au modèle du dossier de consultation.

10.2. Critères de qualification :

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

1. Présentation générale de l'Offre..... Oui/Non
2. Chiffre d'affaire des Exercices 2019, 2020 et 2021..... Oui/Non
3. Solvabilité Financière (Attestation de solvabilité, délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI)..... Oui/Non
4. Conformité des fournitures aux spécifications techniques Oui/Non
5. Planning de livraison..... Oui/Non

N.B : Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura satisfait la totalité des critères de qualifications seront examinées, Si aucune offre ne remplit cette exigence, seule (s) l'(les) offre(s) financière(s) du (des) soumissionnaire(s) ayant obtenu (s) l'évaluation technique la plus élevée sera (seront) examinée(s).

11. Attribution de la lettre-commande

Sous réserve des dispositions de l'Article 103 (1) du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics, 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 70% ; sous réserve des dispositions du Nota Bene du point 10.2 susmentionnée;
- 3- financière après corrections conformément aux dispositions du RPC des sous-détails des prix unitaires, du bordereau des prix unitaires et du devis estimatif, sera jugée conforme aux dispositions du ST et classée la moins disante.

12. Durée de validité

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

13. Renseignements complémentaires

1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Commune de NGOYLA, aux numéros de téléphones : 696 15 39 51 / 696 95 01 10;
2. Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

NGOYLA LE 09/09/2022

Le MAIRE.

Autorité Contractante

Ampliations :

- ✓ ARMP/EST;
- ✓ DDMINMAP/HN;
- ✓ ARMP (pour insertion au JDM) ;
- ✓ CIPM/NLA ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL- PATRIE

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG

COMMUNE DE NGOYLA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE –WORK – FATHERLAND

EAST REGION

UPPER-NYONG DIVISION

NGOYLA COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

CONSULTATION INVITATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N°01 /RQ/ C.NLA/ITB/2022 OF THE
09/09/2022 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE DELIVERY OF 200 BENCHES, IN SOME
GOVERNMENT PRIMARY SCHOOLS IN THE NGOYLA COUNCIL, UPPER - NYONG DIVISION, EAST
REGION

(Single lot)

Financing: PIB 2022

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the execution of the 2022 Public Investment Budget, the Mayor of NGOYLA, Contracting Authority, hereby launches an invitation for a Request for Quotation for the delivery of 200 benches at some GOVERNMENT PRIMARY SCHOOLS in NGOYLA Council, UPPER - NYONG Division, East Region (Single lot).

2. Nature of supplies:

The services to be performed in this Request for Quotation include the delivery of 200 benches, IN SOME GOVERNMENT PRIMARY SCHOOLS IN NGOYLA Council.

3. Participation

Participation to this Request for Quotation is opened in equal conditions to the following Cameroonian companies.

N°	NOM DU PRESTATAIRE	LOCALISATION	BOITE POSTALE	TELEPHONE
1	Et s GRAND BARACK ET AMIS	Ngoyla	//	691 16 05 93
2	Ets LE GRENIER	Ngoyla	//	699 09 12 49
3	Ets KEMAR BUSINER CENTER	Yaoundé	//	696 89 66 56/673 30 41 06
4	Ets AJARA	Abong-Mbang	//	698 82 97 84/675 12 61 68

4. Financing

Supplies which form the subject of this Request for Quotation shall be financed by PIB, 2022, for the predicted amount of 6 000 000 (Six millions) CFA Francs ATI.

5. Consultation and Acquisition of the Request for Quotation file

The file may be consulted and obtained from the NGOYLA Council as soon as this notice is published upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of twenty thousand (20 000) CFA francs at the NGOYLA municipal revenue service.

6. Submission of offers

Each offer drafted in English or French in 7 copies including the original and 6 copies marked as such, should reach the NGOYLA Council (Tenders Service) not later than the 05/10/2022 AT 12 AM local time and should carry the inscription:

CONSULTATION INVITATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N° 01/RQ/ C.NLA/ITB/2022 OF THE 09/09/2022 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE DELIVERY OF 200 BENCHES, IN SOME GOVERNMENT PRIMARY SCHOOLS IN NGOYLA COUNCIL, , UPPER - NYONG DIVISION, EAST REGION (Single lot)

"To be opened only during the bid-opening session"

7. Admissibility of offers

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of finance and valid for sixty (60) days from the day of opening of bids. The amount of the bid bond is 60 000 (Sixty thousand) CFA Francs.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or administrative authorities (senior Divisional Officers, Divisional officers...) of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender. They must obligatory not be older than three months or must not be produced after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially, the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained.

8. Opening of bids

The bids shall be opened in one (01) phase.

The opening of the administrative documents, the technical and financial offers on the 05/10/2022 AT 12 A.M. *local* time, by the NGOYLA Internal Tender Board located at the town hall.

Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice having a perfect knowledge of the file.

9. Delivery deadline

The maximum delivery within provided for shall be two (02) months.

10. Main evaluation criteria

The bids shall be evaluated according to the main criteria as follows:

A/ Eliminary criteria

1. Absence of the bid bond;
2. Counterfeit document;
3. Non conformity or absence of a document after the 48 hours regular extension, except the bid bond.
4. Non conformity of the Technicals Spécifications;
5. False declaration ;
6. Non conformity of the Unit prices memo.

B/ Essential criteria

1. General presentation of the Offer Yes/No
2. Financial capacity of the company during the 2019, 2020 et 2021 financial year... Yes/No
3. An attestation of financial standing delivered by a first-rate bank approved

- by the Ministry in charge of Finance Yes/No
4. Conformity of supplies with technical specifications Yes/No
5. Time table of delivery..... Yes/ No

N.B: Only bidders that technical offers have received five (05) “yes” over the five (05) required will have their financial offers analyzed. If no bidder obtains the required percentage of 100%, only the financial(s) offer(s) of the bidder (s) who will obtain the higher percentage will be analyzed.

11. Attribution of contracts

On condition of article 103 (1) of the decree N°2018/366 of 20 June 2018, the contract will be attributed to the bidder whose:

- 1- Administrative offer will be declared conform;
- 2- Technical offer will be declared conform and have gathered at least 70% of “Yes” in qualification criteria, on condition of NOTA BENE of item 10 of the invitation to tender;
- 3- Financial offer, after all corrections in conformity with the Particular Regulation of the invitation to tender, will be declared conform in relation to the Technical clauses of the invitation to tender, and classified the fewer proposition.

12. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for sixty (60) days from the date of the opening of bids.

13. Complementary information

1. Complementary technical information may be obtained during working hours from the NGOYLA Council, Tel 696 15 39 51 / 696 95 01 10;
2. For any act of corruption, call or send a SMS to MINMAP to the numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48

NGOYLA, the 09/09/2022
The Mayor,
Contracting Authority

Ampliations :

- ✓ DO/Upper - Nyong;
- ✓ ARMP (for publication and archiving);
- ✓ DDP/Upper-Nyong
- ✓ ITB-NKA (for information);
- ✓ Contracts Award Service (for archiving);
- ✓ Notice Board (for information).





TABLE DES MATIERES

A- GENERALITES	
ARTICLE 1 ^e	Portée de la soumission
ARTICLE 2	Financement
ARTICLE 3	Fraude et Corruption
ARTICLE 4	Candidat admis à concourir
ARTICLE 5	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés
ARTICLE 6	Qualification du soumissionnaire
ARTICLE 7	Visite du site des prestations
B- DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION	
ARTICLE 8	Contenu du dossier de Demande de Cotation
ARTICLE 9	Eclaircissements apportés au Dossier de Demande de Cotation et recours
ARTICLE 10	Modification du Dossier de Demande de Cotation
C- PREPARATION DES OFFRES	
ARTICLE 11	Frais de soumission
ARTICLE 12	Langue de l'offre
ARTICLE 13	Documents constituant l'offre
ARTICLE 14	Montant de l'offre
ARTICLE 15	Monnaies de soumission et de règlement
ARTICLE 16	Validité des offres
ARTICLE 17	Caution de soumission
ARTICLE 18	Propositions variantes des soumissionnaires
ARTICLE 19	Réunion préparatoire à l'établissement des offres
ARTICLE 20	Forme et signature de l'offre
D- DEPOT DES OFFRES	
ARTICLE 21	Cachetage et marquage des offres
ARTICLE 22	Date et heure limite de dépôt des offres
ARTICLE 23	Offres hors délai
ARTICLE 24	Modification, substitution et retrait des offres
E -OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
ARTICLE 25	Ouverture des plis et recours
ARTICLE 26	Caractère confidentiel de la procédure
ARTICLE 27	Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante
ARTICLE 28	Détermination de la conformité des offres
ARTICLE 29	Qualification du soumissionnaire
ARTICLE 30	Correction des erreurs
ARTICLE 31	Conversion en une seule monnaie
ARTICLE 32	Evaluation des offres au plan financier
ARTICLE 33	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux
F- ATTRIBUTION DU MARCHE	
ARTICLE 34	Attribution du Marché
ARTICLE 35	Droit du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer une demande de cotation infructueuse
ARTICLE 36	Notification de l'attribution du Marché
ARTICLE 37	Publication des résultats d'attribution du Marché et recours
ARTICLE 38	Signature du Marché
ARTICLE 39	Cautionnement définitif

A - Généralités

Article 1^{er} : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante tel qu'il est défini dans le Règlement particulier de la Consultation (RPC), ci-après dénommé l'« Autorité Contractante », lance une demande de cotation pour les prestations décrites dans le Dossier de Demande de Cotation et brièvement définis dans le RPC.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de la Consultation figurent dans le RPC.

Il y est fait ci-après référence sous le terme « les prestations ».

1.2. Le soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les équipements dans le délai indiqué dans le RPC, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier de Demande de Cotation, le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des prestations objet de la présente consultation est précisée dans le RPC.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et des cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe :

a.

i. Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature les faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

iii. « Pratiques collusoires » 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.

iv- « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. L'Autorité Contractante rejettera une proposition d'attribution s'il s'avère 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 collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les Cocontractants, sous réserve des dispositions ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'Entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'Entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente consultation ; ou
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente consultation, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle :

- (i) est juridiquement et financièrement autonome ;
- (ii) administrée selon les règles du droit commercial et
- (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Autorité Contractante.

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.

5.1. Les matériaux, les matériels de l'cocontractant, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPC, et toutes les dépenses effectuées au titre du marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipement et services.

5.2. Aux fins de l'article 5.1 ci-dessus, le temps « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualifications du Soumissionnaire

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPC, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

1. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
2. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
3. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
4. Les litiges en cours ;
5. La disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs cocontractants groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

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

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

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 32 du RGC.

Article 7 : Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents, s'engagent de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des prestations au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnés à l'article 19 du RGC.

B- DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 8 : Contenu du dossier de Demande de Cotation

8.1. Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des cocontractants et précise les conditions du marché. Outre le(s) additifs(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGC, il comprend les principaux documents énumérés ci-après :

- a. La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;
- b. L'Avis de Demande de Cotation (AC) ;
- c. Règlement Général de la Consultation (RGC) ;
- d. Règlement Particulier de la Consultation (RPC) ;
- e. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- f. Spécifications Techniques (ST) ;
- g. Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- h. Le cadre du Devis Quantitatif et estimatif ;
- i. Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;
- j. Le cadre du planning d'exécution ;
- k. Documents graphiques et autres éléments du dossier technique ;
- l. Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- m. Modèles de lettre de soumission ;
- n. Modèle de caution de soumission ;
- o. Modèle de cautionnement définitif ;
- p. Modèle de caution d'avance de démarrage ;
- q. Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie ;
- r. Modèle de marché ;
- s. Formulaire relatif aux études préalables ;
- t. La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

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

Article 9 : Eclaircissement apportés au Dossier De Demande de Cotation et recours

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Demande de Cotation peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPC. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

9.2. Entre la publication de l'Avis de Demande de Cotation y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

9.3. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

Article 10 : Modification du dossier de Demande de Cotation

10.1. 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.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Demande de Cotation conformément à l'Article 8.1 du RGC 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.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGC.

C- PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé 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, l'attraction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l'offre

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPC, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

- 1- Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur ;
- 2- La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGC ;
- 3- La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.01 du RGC ;

b. Volume 2 : Offre technique

b1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPC précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPC.

b2. Méthodologie

Le RPC précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installation, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc...).

b3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, daté et signés à la dernière page des documents à caractère administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- 1- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 2- le Spécifications Techniques (ST) ;

b4. Commentaires facultatifs

Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

c. Volume 3 : Offre financière

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

- 1- La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- 3- Le détail estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- 4- Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- 5- L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de la Consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 17.2 du RGC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions des RPC, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'Offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier de Demande de Cotation, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrits dans l'Article 1.1 du RGC, sur la base du bordereau des prix et du Devis Quantitatif et estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Devis Quantitatif et estimatif.

14.3. Sous réserve de dispositions contraires prévues dans le RPC et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur marché, ou à tout autre titre trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8.

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas de Demande de Cotation Internationaux, les monnaies de l'offre devront suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPC.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Devis Quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPC.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Devis Quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux Prestations que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPC et dénommée « monnaie nationale ».
- b. Les prix des intrants nécessaires aux Prestations que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'expliquer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante et le cocontractant de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

15.6. Pour les Appels d'Offres Nationaux, la monnaie est le franc CFA.

Article 16 : Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de la Consultation à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne se sera autorisé à le faire.

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

Article 17 : Caution de soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGC, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de la Consultation, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Demande de Cotation, d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGC.

17.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la commission de passation des marchés comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.

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

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :

- 1- Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGC, ou
- 2- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGC.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les prestations peuvent être exécutées dans des délais d'exécution variables, le RPC précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cadre mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les Soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le Dossier de Demande de Cotation, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous détails de prix et méthodes de construction proposées, et

tous autres détails utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPC, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des prestations, ces parties de prestations doivent être décrites dans les spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 31.2 (g) du RGC.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPC n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et date indiqués dans le RPC.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et de répondre à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit ou télex, de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que l'Autorité Contractante ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le Procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier de Demande de Cotation. Toute modification des documents de Demande de Cotation énumérés à l'Article 8 du RGC qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGC, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.

19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 20 : Forme et signature de l'offre

20.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGC, en un volume portant clairement l'indication « Original ». De plus le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPC, portant l'indication « COPIE », en cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

D- DEPOT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a- Seront adressées au Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de la Consultation ;
- b- Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqués dans le RGC, et la mention « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

21.3. 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 a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGC ou pour satisfaire les dispositions de l'article 24 du RGC.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RGC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le règlement Particulier de la Consultation

22.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGC. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après la date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'article 22 du RGC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

24.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGC. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGC. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par le soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGC.

E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1. La commission de passation des marchés compétente procèdera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RGC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à

haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais (en cas d'ouverture des offres financières) et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à l'évaluation.

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

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leur prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité Contractante.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le président de la commission de passation des marchés. L'Observateur indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observatoires y afférents.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la commission de passation des marchés ou la sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2 entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante.

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il 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 sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29 du RGC.

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

Article 28 : Détermination de la conformité des offres

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

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

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation :

- a- est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du dossier de Demande de Cotation, sans divergence ni réserve de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du marché.
- b- Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel du Dossier de Demande de Cotation.

28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la commission des marchés compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

La sous-commission s'assurera que le soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier de Demande de Cotation, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 30 : Correction des erreurs

30.1. La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au dossier de Demande de Cotation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placés auquel cas le prix indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b- Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c- S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

30.2. 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

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

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPC.

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGC, seront évaluées et comparées par la sous-commission d'analyse.

32.2 En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a- En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGC.
- b- En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Devis Quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des prestations en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPC.
- c- En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGC.
- d- En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable.
- e- En prenant en considération les différents délais d'exécuter proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPC ;
- f- Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGC et du RPC, en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots ;
- g- Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPC et aux spécifications techniques proposées, si elles sont permises seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par l'Autorité Contractante dans le RPC.

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'Autorité Contractante des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission d'analyse peut à partir du sous détail de prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Devis Quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Si cette disposition est mentionnée dans le RPC, les cocontractants nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le code des marchés publics aux fins d'évaluation des offres.

F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 34 : Attribution du marché

34.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisantes et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

34.2. Si, selon l'article 13.2 du RGC, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer une demande de cotation infructueux ou d'annuler une procédure

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

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPC, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que l'Autorité Contractante paiera au Cocontractant au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours

37.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

37.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, 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.

Article 38 : Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis au visa du Contrôleur Financier compétent.

38.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché visé par le Contrôleur Financier..

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

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPC, conformément au modèle fourni dans le dossier de Demande de Cotation.

39.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5 % du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréée conformément aux textes en vigueur, et émise au profit de l'Autorité Contractante ou par une caution personnelle et solidaire

39.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



Article 1 ^{er} :	Portée de la soumission
Article 2:	Financement
Article 3:	Fraude et corruption
Article 4:	Candidats admis à concourir
Article 5:	Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine ...
Article 6:	Qualification du Soumissionnaire
Article 7:	Contenu du Dossier de consultation
Article 8:	Modification du Dossier de Demande de Cotation
Article 9:	Frais de soumission
Article 10:	Langue de l'offre
Article 11:	Documents constituant l'offre
Article 12:	Prix de l'offre
Article 13:	Monnaie de l'offre
Article 14:	Cauton de soumission
Article 15:	Délai de validité des offres
Article 16:	Forme et signature de l'offre
Article 17:	Cachetage et marquage des offres.....
Article 18:	Date et heure limites de dépôt des offres
Article 19:	Offres hors délai
Article 20:	Ouverture des plis et recours
Article 21:	Caractère confidentiel de la procédure
Article 22:	Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante
Article 23:	Qualification du soumissionnaire
Article 24:	Correction des erreurs
Article 25:	Evaluation des offres au plan financier
Article 26:	Comparaison des offres
Article 27:	Attribution
Article 28:	Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation infructueuse ou d'annuler la procédure
Article 29:	Droit de modification des quantités lors de l'attribution d'une Lettre-Commande
Article 30:	Publication des résultats d'attribution d'une Lettre-Commande et recours
Article 31:	Signature d'une Lettre-Commande
Article 32:	Cautionnement définitif

Article 1^{er} : Portée de la soumission

L'Autorité Contractante, lance un avis de consultation en vue de l'équipement en 200 tables- bancs dans certaines Ecoles Primaires Publiques de la Commune de NGOYLA, Département du Haut-Nyong, Région de l'Est (lot unique)

Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans un délai maximum de deux (02) mois, et qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

Article 2: Financement

Les fournitures objet de la présente consultation sont financées par le Budget D'INVESTISSEMENT PUBLIC-MINEDUB, EXERCICE 2022, pour un montant prévisionnel de 6 000 000 (Six millions) Francs CFA TTC.

Article 3: Fraude et corruption

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

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

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

Article 4: Candidats admis à concourir

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

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

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre de la lettre-commande passés au titre de la présente Demande de Cotation ; ou

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente Demande de Cotation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

c) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d) Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle :

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

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

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

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

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

B) Evaluation des offres techniques (Partie B)

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

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

Condition remplie si au moins trois (03) des quatre (4) des critères ci-dessous sont réunis :

- a) Séparation des pièces administratives par des intercalaires en couleur (Original + copies) ;
- b) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation ;
- c) Clarté des photocopies;
- d) Reliure des documents par les spirales ou les serres-dos.

II - Chiffre d'affaire du soumissionnaireOui/non

Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins 80% du montant prévisionnel du projet, soit Quatre millions huit cent mille Francs CFA pendant les Exercices 2019, 2 020 et 2021;

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

III - Accès à une ligne de crédit Oui/non

Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins quatre-vingt pour cent (80%) du montant prévisionnel du projet pendant les Exercices 2019 et 2 020 et 2021 délivrée par une banque agréée, soit Quatre millions huit cent mille (4 800 000) Francs CFA.

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

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

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

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

Pendant l'évaluation, le montant final de l'offre proposée sera arrêté après corrections conformément à l'article 24 du présent Règlement Particulier de la Consultation.

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

Article 7: Contenu du Dossier de consultation

Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions de la 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 Général de la consultation
 Pièce n°3 : Règlement Particulier de la consultation
 Pièce n°4 : Modèles d'annexes
 Pièce n°5 : Projet de Lettre-Commande
 Titre1 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 Titre 2 : Spécifications Techniques (ST)
 Titre 3 : Cadres des Bordereaux des prix unitaires (CBPU)
 Titre 4 : Cadres des Devis Quantitatifs et Estimatifs (CDQE)
 Pièce n°6 : Grille d'évaluation des offres
 Pièce n°7 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics
 Pièce n°8 : Preuves de la disponibilité des financements

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

Article 8: Modification du Dossier de Demande de Cotation

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.

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.

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.

Article 9: 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 soient le déroulement ou l'issue de la procédure de Demande de Cotation.

Article 10: Langue de l'offre

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

Article 11: Documents constituant l'offre

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

I – Partie A – Pièces Administratives

Les pièces administratives à fournir sont les 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 un Inspecteur des Impôts du ressort et timbrée au tarif en vigueur ;*
- 3) *La quittance d'achat du Dossier de Consultation ;*
- 4) *Une copie du Relevé d'Identité Bancaire datant de moins de trois mois ;*
- 5) *La caution de soumission délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 1% du montant prévisionnel;*
- 6) *Le Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;*
- 7) *L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de validité y portée 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) La preuve de l'acceptation des conditions du marché comprenant les copies dûment paraphées et signées à la dernière page du :

i. Règlement de la Consultation (RC) ;

ii. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

II- Partie B – Offre Technique

B0 - Déclaration sur l'Honneur de n'avoir abandonné aucun marché pendant les trois (03) dernières années :

Signée sur l'honneur par le soumissionnaire, cette déclaration engage le soumissionnaire en cas de fausse déclaration qui vaudrait élimination de son offre

B1- Chiffre d'affaire du soumissionnaire;

Justificatifs des prestations cumulées d'au moins 80 % du projet pendant les Exercices 2017 et 2018 et 2019 ;

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

B2-Capacité Financière

Attestation de Solvabilité délivrée par d'une banque agréée de 1^{er} ordre d'au moins quatre-vingt pour cent (80%) du montant prévisionnel du projet.

B3- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales

Engagement à exécuter la commande suivant les spécifications techniques.

B4- Planning de livraison

Planning de livraison de la fourniture.

III - 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, daté et signé ;

c3. Le Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé ;

c4. Le Sous-détail des prix et éventuellement la décomposition des prix forfaitaires paraphé, daté et signé ;

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

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

Article 12: Prix de l'offre

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

Article 13: Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 14: Caution de soumission

Le Soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant égal à 1% du montant prévisionnel du projet, soit 60 000 (Soixante mille) Francs CFA :

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 d'une Lettre-Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé ladite Lettre-Commande et fourni le cautionnement définitif requis.

La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs; ou
- b. Si le Soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire la Lettre-Commande; ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif.

Article 15: Délai de validité des offres

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

Article 16: Forme et signature de l'offre

Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 11, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans l'avis de consultation, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

Article 17: Cachetage et marquage des offres

Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans un emballage scellé qui ne devra donner aucune indication sur son identité.

L'emballage ainsi scellé portera le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqué dans le Règlement de la Consultation, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

Si l'emballage extérieur n'est pas scellé et marqué comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 18: Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à la Commune de NGOYLA au plus tard le 05/10/2022 à 12 heures précises, heure locale.

Article 19: Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 20: Ouverture des plis et recours

La commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de NGOYLA procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le 05/10/2022 à 13 heures, heure locale, à la Mairie de NGOYLA, en présence des soumissionnaires ou de leur représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Article 21: Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution d'une 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 sus mentionnées, entre l'ouverture des plis et l'attribution d'une Lettre-Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 22: Eclaircissements sur les offres et contacts avec 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.

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

Article 23: Qualification du soumissionnaire

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

Article 24: Correction des erreurs

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

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

- j) 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.

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

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

Article 25: Evaluation des offres au plan financier

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

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

- a. Le prix de l'offre;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts ;

Article 26: Comparaison des offres

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

Article 27: Attribution

L'Autorité Contractante attribuera une Lettre Commande 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 la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante.

Article 28: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation infructueuse 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.

Article 29: Droit de modification des quantités lors de l'attribution d'une Lettre-Commande

L'Autorité Contractante, lors de l'attribution d'une Lettre-Commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 30: Publication des résultats d'attribution d'une Lettre-Commande et recours

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

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

30.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité des marchés, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, 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.

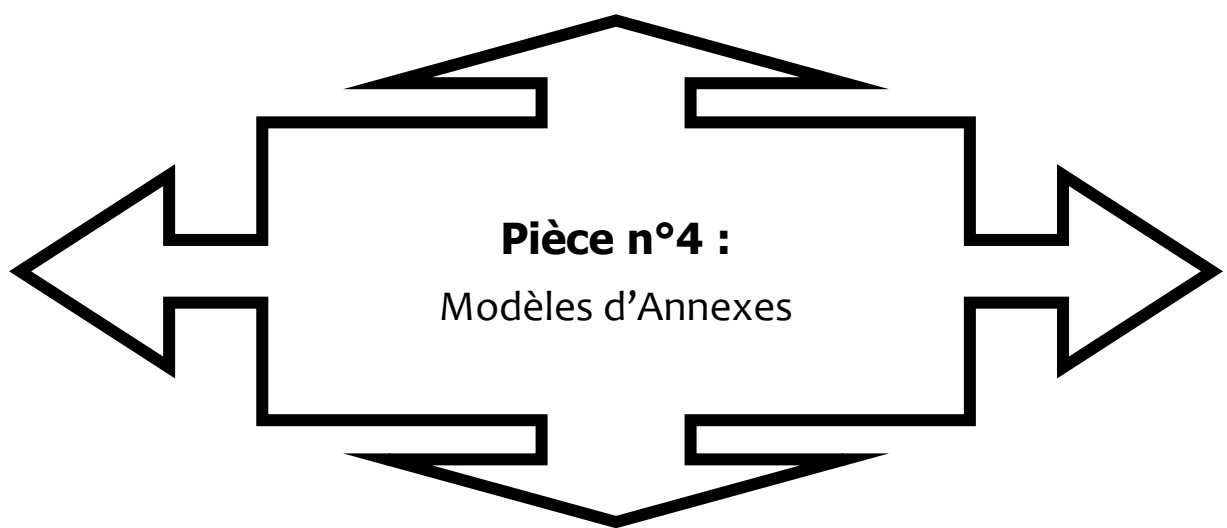
Article 31: Signature d'une Lettre-Commande

Après publication des résultats, le projet de Lettre-Commande souscrit par l'attributaire est soumis au visa du Contrôle Financier compétent qui dispose à cet effet de soixante-douze (72) heures.

Article 32: Cautionnement définitif

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

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



SOMMAIRE

Formulaire N°1 :	Modèle de soumission	36
Formulaire N°2 :	Modèle déclaration d'intention de soumissionner.....	37
Formulaire N°3 :	Modèle de caution de soumission	38
Formulaire N°4 :	Modèle de cautionnement définitif	39
Formulaire N°5 :	Modèle de caution d'avance de démarrage	40
Formulaire N°6 :	Modèle de caution de retenue de garantie	41
Formulaire N°7 :	Modèle d'attestation de solvabilité	42
Formulaire N°8 :	Cadre du sous détail des prix unitaires (CSDPU)	43

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 desous 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 prestations à effectuer,

- Remets, revêtus de ma signature, le Bordereau des Prix Unitaires ainsi que le Devis Estimatif
établissant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font
ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à[en chiffres et en lettres] francs
CFA Hors TVA, et à [en chiffres et en lettres] francs CFA Toutes Taxes Comprises.
- M'engage à exécuter les prestations 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°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.NLA/SG/CIPM/2022 Du _____ Pour l'équipement en 200 tables- bancs, dans certaines écoles
primaires publiques de la Commune DE NGOYLA, Département du HAUT-NYONG, Région de l'Est (lot
unique)

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

Fait à _____, le _____

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

Adressée à Monsieur : Le *Maire de la Commune de NGOYLA*

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 :

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

Formulaire N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :
Référence de la Caution N° _____

Adressée à Monsieur : Le *Maire de la Commune de NGOYLA* 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 :

♦

♦

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 trois pour cent (3%) 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 incombant 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 prestations .

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

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

Banque : référence, adresse_____

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

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

Banque :

Référence de la caution : N°

Adressée à Monsieur le Maire de la Commune de NGOYLA, 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 modifié 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 prestations 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 incombant 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 prestations, 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)

(10) Le cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de la Lettre-Commande.

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. _____.

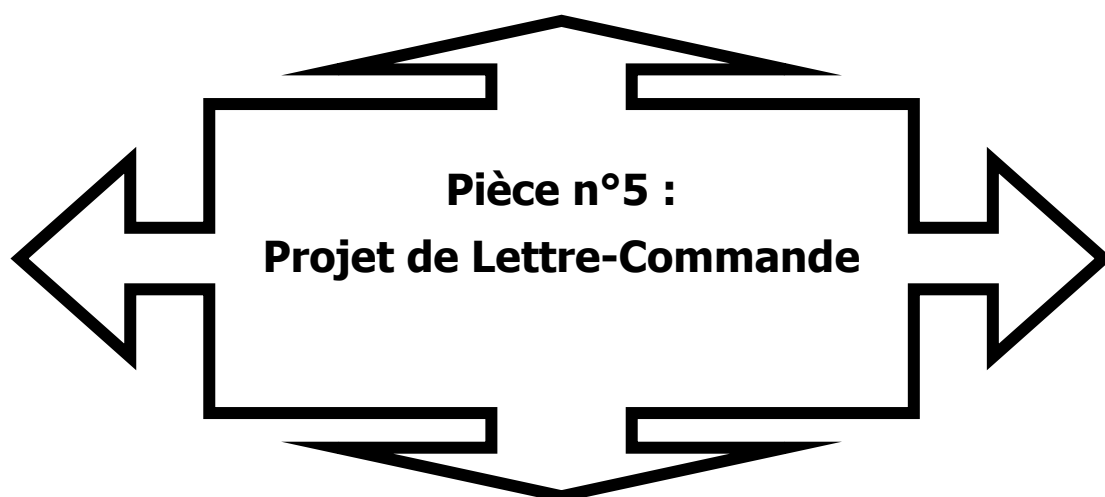
Attestons que la Société _____ BP. _____ entretient le compte N° _____ ouvert dans les livres de notre agence de _____. Les dirigeants de cette entreprise jouissent d'une bonne réputation commerciale. Les engagements portés au nom de la Société ont toujours été scrupuleusement respectés jusqu'à ce jour, 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 : Modèle de cadre du sous-détail des prix unitaires (CSDPU)

SOUS-DETAIL DES PRIX					
DESIGNATION:					
N° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée tâche	
.....	
Main d'Œuvre	Catégorie	Salaire journalier	Jours facturés		Montant
					-
					-
	Sous - total Main d'Œuvre A=				
Matériels	Type	Taux journalier	Jours facturés		Montant
					-
					-
	Sous-total matériels B=				
Matériaux et Divers	Type	Uté	Qté	P.Unit	Montant
					-
	Sous - total matériaux C=				
	D	TOTAL COUT DIRECT A+B+C =			
E	Frais généraux de chantier%	D x % =		
F	Frais généraux de siège%	D x% =		
G	Coût de revient		D+E+F =		
H	Risques + Bénéfices%	G x ... % =		
I	PRIX DE REVIENT TOTAL HORS TAXES		G+H =		
J	Frais d'enregistrement	6 %	I x 6 % =		
K	PRIX DE REVIENT UNITAIRE HORS TAXES		(I+J) / Qté =		



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX-TRAVAIL- PATRIE

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG

COMMUNE DE NGOYLA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE -WORK - FATHERLAND

EAST REGION

UPPER-NYONG DIVISION

NGOYLA COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/ C.NLA/SG/CIPM/2022

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION 'N° _____/DC/ C.NLA/CIPM/2022 Du _____
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ÉQUIPEMENT EN 200 TABLES- BANCS, DE CERTAINES ECOLES
PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE NGOYLA, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE
L'EST (lot unique)

TITULAIRE : _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable :

OBJET: Equipement 200 en tables- bancs,

LIEU DE LIVRAISON : Certaines Ecoles Primaires Publiques de la Commune de NGOYLA

DELAI DE LIVRAISON : *Deux (02) mois*

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT : Budget d'Investissements Publics-MINEDUB, EXERCICE 2022

Imputation : 56 15 102 01 641234 524411 426

SOUSCRITE, le _____

SIGNEE, le _____

NOTIFIEE, le _____

ENREGISTREE, le _____

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOYLA,

Ci-après dénommé:

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part

ET

L'Entreprise

B.P : Tel : Fax :

N° CONTRIBUABLE:,

N° RC:,

représentée par Monsieur, son Directeur Général,

Ci-après dénommée :

« LE CO-CONTRACTANT »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	47
TITRE II : Spécifications Techniques (Plans)	53
TITRE III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)	54
TITRE IV : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE)	54

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités
Article 1 ^{er} : Objet de la lettre-commande
Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande
Article 3 : Définition et attribution
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
Article 5 : Normes
Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande
Article 7 : Textes généraux applicables
Article 8 : Communication
Article 9 : Ordre de service
Article 10 : Matériel et personnel du co-contractant
Chapitre II : Clauses Financières
Article 11 : Garanties et cautions
Article 12 : Montant de la lettre-commande
Article 13 : Lieu et mode de paiement
Article 14 : Variation des prix
Article 15 : Paiement
Article 16 : Pénalités de retard
Article 17 : Régime fiscal et douanier
Article 18 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande
Chapitre III : Exécution des prestations
Article 19 : Lieu et délais de livraison
Article 20 : Rôles et responsabilités du co-contractant
Article 21 : Transport et assurances
Chapitre IV : De la réception
Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique
Article 23 : Réception
Article 24 : Délai de garantie
Article 25 : Réception définitive
Chapitre V : Dispositions diverses
Article 26 : Résiliation de la lettre-commande
Article 27 : Cas de force majeure
Article 28 : Différents et litiges
Article 29 : Edition et diffusion de la lettre-commande à élaborer
Article 30 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La lettre-commande à élaborer aura pour objet l'équipement en 200 tables- bancs, de certaines écoles primaires publiques de la Commune de NGOYLA, Département du HAUT-NYONG, Région de l'Est (lot unique), suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques.

Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande

La lettre-commande à élaborer sera passée après Demande de Cotation 'N° ____ /DC/ C.NLA/SG/CIPM/2022 Du _____ pour l'équipement en 200 tables- bancs, de certaines écoles primaires publiques de la Commune de NGOYLA, Département du HAUT-NYONG, Région de l'Est.

Article 3 : Définition et attribution

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage sera le Maire de la Commune DE NGOYLA ;
- L'Autorité Contractante sera le Maire de la Commune de NGOYLA.
Il veillera à la conservation des originaux des documents des lettre-Commandes et à la transmission des copies à l'ARMP. Il assurera l'effectivité et la conformité des prestations à exécuter dans le cadre de la lettre-commande à élaborer.
- La Commission de Passation des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de NGOYLA ;
- Le Chef de Service de la Lettre-Commande est le Secrétaire Général de la Commune de NGOYLA ;
- L'Autorité chargée du contrôle externe de l'exécution du Marché est le Délégué Départemental des Marchés Publics du HAUT-NYONG ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont conjointement dévolues au Chef Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du HAUT-NYONG, ci-après désigné « Ingénieur »;
- Le co-contractant sera_____.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses sera le Maire de la Commune DE NGOYLA;
- Le responsable chargé du paiement sera le Receveur Municipal de NGOYLA;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la lettre-commande à élaborer seront :
 - Le Maître d'Ouvrage, Maire de la Commune de NGOYLA ;
 - L'Ingénieur.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

La langue utilisée sera le Français ou l'Anglais

Le co-contractant s'engagera à observer les lois, règlement, 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 lettre-commande à élaborer venaient à être modifiés après leur signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

Les fournitures livrées en exécution de la lettre-commande à élaborer seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques (ST) et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

Le co-contractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la lettre-commande à élaborer en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la lettre-commande à élaborer seront par ordre de priorité :

- La Lettre-Commande proprement dite comprenant :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Les Spécifications Techniques (ST) ;
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
 - Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- La soumission du co-contractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier de Demande de Cotation et à La lettre-commande à élaborer ;
- Le Dossier de Demande de Cotation (DDC) ;
- Le planning de livraison ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

Article 7 : Textes généraux applicables

La lettre-commande à élaborer sera soumise aux textes généraux ci-après :

- ◆ La Loi N° 2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- ◆ La Loi N° 2021/026 du 16 Décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2022 ;
- ◆ le Décret N°2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- ◆ Le Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- ◆ le Décret N° 2012/076 du 08 Mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 Février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- ◆ la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- ◆ La Circulaire N°00000456 /C/MINFI DU 30 Décembre 2021 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'EXERCICE 2022 ;
- ◆ La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des marchés publics ;
- ◆ d'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente consultation.

Article 8 : Communication

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

- a. Dans les cas où un co-contractant sera le destinataire, les correspondances seront adressées à la Société _____. Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1. du CCAG pour faire connaître au Chef de service son domicile, et dès la livraison des fournitures, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie DE NGOYLA.
- b. Dans le cas où l'Autorité Contractante en sera le destinataire, les correspondances seront adressées au Maire de la Commune de NGOYLA avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 9 : Ordre de service

L'Ordre de Service de démarrage des prestations est signé et notifié par le Maître d'Ouvrage ;

Les ordres de services à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage.

Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront préparés, signés et notifiés par l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Les ordres de services valant mise en demeure seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage ;

Le co-contractant disposera d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispensera pas Le co-contractant d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 10 : Proposition technique du co-contractant

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement de garantie

Au titre de garantie des prestations exécutés, il sera procédé à la retenue de garantie de dix pour cent (10 %) sur le montant TTC de chaque décompte provisoire. La retenue de garantie peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'égal montant, souscrite auprès d'un établissement bancaire de premier rang agréé par le Ministre des Finances. La retenue de garantie sera restituée ou les cautions correspondantes libérées dans un délai d'un mois après la réception définitive des prestations, à la suite d'une main-levée délivrée par le Maître d'ouvrage ou par l'Autorité Contractante, après demande du Co-contractant.

11.2. Cautionnement de l'avance de démarrage

Une avance de démarrage de quarante pour cent (40%) pourra être consentie au co-contractant sur sa demande, dès notification de la lettre-commande contre une caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100%) de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception. Soixante pour cent (60%) du montant de la lettre-commande à la réception sur présentation des factures établies en dix (10) exemplaires dont l'original sera timbré conformément à la réglementation en vigueur.

11.3. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif sera fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC de la lettre-commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du co-contractant.

Article 12 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la lettre-commande à élaborer, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, sera de _____ (en chiffres) _____ (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 14 : Variation des prix

Les prix seront fermes et non révisables.

Article 15 : Paiement

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

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

Article 16 : Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard sera fixé comme suit ;

- Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande ;
- Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 17 : 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 marchés publics. La fiscalité applicable à la lettre-commande à élaborer comportera notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits des taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par 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 constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 18 : Timbres et enregistrement des Lettre-Commandes

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Lieu et délais de livraison

Le lieu de livraison sera fixé à _____ ;

Le délai de livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande sera de deux (02) mois.

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

Article 20 : Rôles et responsabilités du co-contractant

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

Article 21 : Transport et assurances

21.1. Emballage pour le transport

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

21.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique

Le co-contractant 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 co-contractant décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification ou le bordereau de livraison.

Article 23 : Réception

Avant la réception, le co-contractant demande par écrit à l'Ingénieur de la Lettre-Commande avec copie au Chef de service et à l'Autorité Contractante, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception : vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques par l'Ingénieur. Cette vérification fera l'objet d'un procès-verbal signé par l'Ingénieur, le représentant de l'Autorité Contractante et le co-contractant.

Le procès-verbal signé séance tenante par au moins 2/3 des membres de la commission dont le Président, prononce soit :

- ♦ la réception définitive des prestations sans réserve ;

- ♦ la nécessité de lever les réserves dans un délai imparti, préalablement à la fixation d'une nouvelle date de réception définitive des prestations.
- ♦ Tous les frais inhérents aux réceptions partielle, provisoire ou définitive des ouvrages sont à la charge du Co-contractant, y compris les prestations relatives à la levée des réserves.

La commission de réception est composée ainsi qu'il suit :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant ;
- Observateur : Le Délégué Départemental des Marchés Publics du HAUT-NYONG ou son représentant
- Membres :
 - ♦ Le Chef Service de la Lettre-Commande;
 - ♦ Le Comptable matières de la Commune de NGOYLA.
 - ♦ Le cocontractant
- Rapporteur : L'Ingénieur de la Lettre- Commande.

Le Co-contractant saisit le Maître d'ouvrage afin de lui proposer une date de réception. Une fois la date approuvée, celui-ci convoque les membres de la Commission de réception, aux fins de procéder à la réception.

Article 24 : Délai de garantie

Le délai de garantie sera fixé à six (06) mois, à compter de la date de réception provisoire (la dernière réception provisoire, s'il y a lieu) de la fourniture.

Article 25 : Réception définitive et composition

La réception définitive a lieu dans les mêmes conditions que la réception provisoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Résiliation de la lettre-commande

La présente Lettre-Commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur au Cameroun, notamment au Titre V, Chapitre I, Section II, Sous-Section I du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, dans les cas de :

- ♦ Retard de plus de 15 (quinze) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service, une mise en demeure ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- ♦ Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la Lettre-Commande ;
- ♦ Absence de cautionnement définitif ;
- ♦ Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- ♦ Défaillance de l'Entrepreneur ;
- ♦ Non-paiement persistant des prestations.

Article 27 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, les co-contractants ne verront leur responsabilité déchargée que s'ils avertissent l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

Article 28 : Différends et litiges

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

Article 29: Edition et diffusion de la lettre-commande à élaborer

Quinze (15) exemplaires de la lettre-commande seront édités par les soins du co-contractant et fournis à l'Autorité Contractante.

Article 30 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et entrera en vigueur dès sa notification au co-contractant par ladite Autorité. /

TITRE II : Spécifications Techniques (Plans)

TITRE III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)

N° D'ordre	DESIGNATION	Unité	Prix unitaire	
			En chiffre	En chiffre
1	Table-banc	U		

TITRE IV : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE)

N° d'ordre	DESIGNATION	Unité	Qte	Prix Unitaire	Prix Total
1	Table- banc	U	200		
RECAPITULATIF		Total HT..... =			
		TVA (19,25%).....=			
		IR (2,2 % ou 5,5%).....=			
		Total des Taxes =			
		Net à mandater=			
		Total TTC =			

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

Page et dernière de la

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/ C.NLA/SG/CIPM/2022

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° ____ /DC/ C.NLA/CIPM/2022 Du _____ EN
PROCEDURE D'URGENCE AVEC L'ENTREPRISE _____ POUR L'ÉQUIPEMENT EN 200 TABLES-
BANCS, DE CERTAINES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE NGOYLA, DEPARTEMENT
DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST (lot unique)

Délai de livraison : deux (02) mois

Montant de la Lettre-Commande en FCFA :

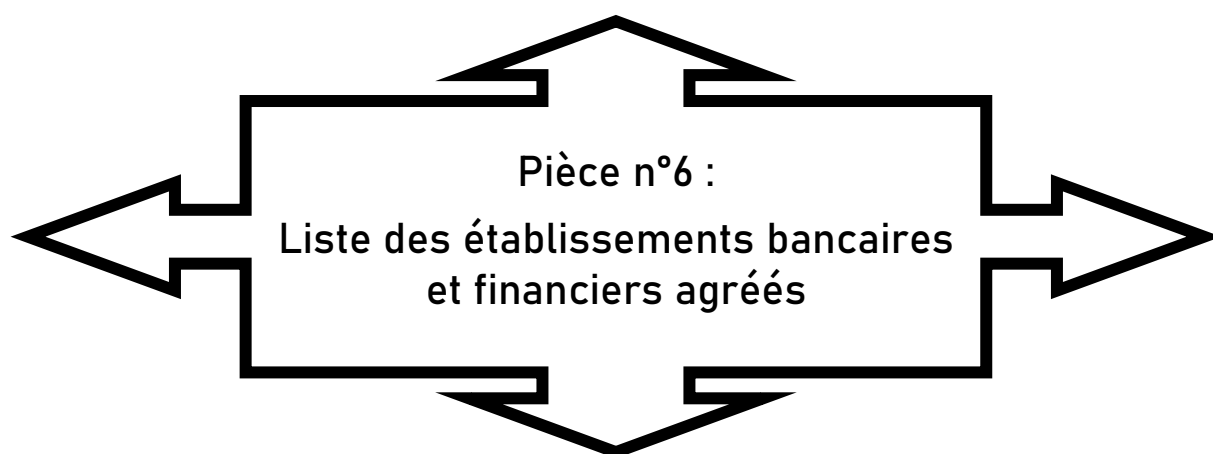
T.T.C	
H.T.V.A	
T.V.A (19,25%)	
A.I.R (2,2 % ou 5,5%)	
Net à mandater	

<p>Lue et acceptée par le co-contractant</p>	<p>LE MAIRE , Autorité Contractante</p>
<p>NGOYLA, le _____</p>	<p>NGOYLA, le _____</p>
<p>Enregistrement</p>	



DEMANDE DE COTATION N° ____ /DC/ C.NLA/SG/CIPM/2022 Du _____ EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EQUIPEMENT EN 200 TABLES- BANCS, DE CERTAINES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE NGOYLA, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, RÉGION DE L'EST (LOT UNIQUE) Financement : BIP- MINEDUB - EXERCICE 2022		
GRILLE D'ÉVALUATION		
ENTREPRISE :		N° LOT :
RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES		
	1. Absence de la caution de soumission; 2. Pièce falsifiée ; 3. Non-conformité ou absence de l'une des pièces administratives après le délai de 48 heures règlementaire, à l'exception de la caution de soumission. ; 4. Spécifications Techniques non-conformes; 5. Fausse déclaration; 6. Sous-détail des prix unitaires non conforme au modèle du dossier de 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	La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation	Oui/non
4	Relevé d'Identité bancaire de moins de trois (03) mois	Oui/non
5	La caution de soumission délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 1% du montant prévisionnel du projet	Oui/non
6	Le Certificat 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 validité y portée 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	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page	Oui/non
9	Le Règlement Particulier de la Consultation paraphé à chaque page	Oui/non
N.B : 1. En cas d'absence ou de Non-conformité de l'une des pièces susmentionnée du dossier administratif, à l'exception de la caution de soumission dont l'absence vaut l'élimination directe, il sera accordé un délai de 48 heures au soumissionnaire pour produire la pièce conforme aux spécifications du Dossier de Demande de Cotation.		
II- EVALUATION DE L'OFFRE		
1-	Présentation de l'Offre : Critère rempli si au moins trois (03) des quatre (4) des critères ci-dessous sont réunis :	Oui/Non
	a) Séparation des pièces administratives par des intercalaires en couleur (Original + copies) ;	Oui/Non
	b) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation	Oui/Non
	c) Clarté des photocopies	Oui/Non
	d) Reliure des documents par les spirales ou les serres-dos	Oui/Non
2-	Chiffre d'affaire du Soumissionnaire : Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins 80 % du montant prévisionnel du projet pendant les Exercices 2018 et 2019 et 2020. NB : Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment : ➤ Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ; ➤ Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande	Oui/Non
3-	Attestation de solvabilité : Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins quatre-vingt pour cent 80 % du montant prévisionnel du projet, délivrée par une banque agréée.	Oui/Non
4-	Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales : Condition remplie si le soumissionnaire s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques	Oui/Non
5-	Planning de livraison : Condition remplie si le soumissionnaire présente un planning de livraison des fournitures tenant, au plus, dans le délai indicatif contenu dans le dossier de demande de Cotation.	Oui/Non

N.B : Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura satisfait la totalité des critères de qualifications seront examinées, Si aucune offre n'obtient le pourcentage requis, seule (s) l'(les) offre(s) financière(s) du (des) soumissionnaire(s) ayant obtenu (s) l'évaluation technique la plus élevée sera (seront) examinée(s).



I- BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank), B.P 11 384 Yaoundé;
2. Banque Atlantique du Cameroun, B.P. 2 933 Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International ; B.P. 60 Douala
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.p.4 593, Douala ;
7. Citi Bank Cameroun (CITI-C), B.P. 4 571 Douala
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P. 4 004 Douala
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582 Douala
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P. 6 578 Yaoundé
11. Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300 Douala
12. Société Générale Cameroun (SGC) , B.P. 4 042 Douala
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569 Douala
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala
16. BANGE BANK Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34 692 YAOUNDE

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa assurances ;
18. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala
19. Atlantique Assurances SA, B.P. 2 933 Douala ;
20. Beneficial General Insurance SA ; B.P. 2 328 DOUALA ;
21. Chanas Assurances S.A.
22. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
23. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759, Douala :
24. PRO ASSUR SA;
25. SAAR SA., B.P. 1 011 Douala ;
26. SALLAM Assurances Cameroun S.A., B.P. 12 125, Douala
27. Zenithe Insurance SA., B.P. 1 540 Douala.



Annexe 1 : Copies autorisations de dépenses

Projet	Montant TTC
Acquisition des tables bancs pour les Ecoles Primaires de la Commune	6 000 000

DETAIL DE L'AUTORISATION DE DEPENSE N°IX00526

Designation	Structure destinataire	Paragraphe	Section	Unité physique	Chronogramme	Code PCTA	Code	Source	Util d'exécution	Mode d paiement
PROGRAMME UNIVERSALISATION DU CYCLE PRIMAIRE										
102 UNIVERSAL PRIMARY EDUCATION										
ACTION 01 RENFORCEMENT DE L'OFFRE D'EDUCATION AU CYCLE PRIMAIRE										
STRENGTHENING THE EDUCATION IN PRIMARY SCHOOL										
ACTIVITE 1 Appui aux CTDs pour création, conformément à la carte scolaire, équipement, entretien et maintenance des écoles primaires de la commune										
Support to LRAs for setting up, managing, tending and maintaining council primary schools in keeping with the school map										
TACHE 1 COMMUNE DE NGOTLA										
NGOTLA COUNCIL										
COCAUNE DE NGOTLA : acquisition des tables banca pour les Ecoles Primaires de la Commune										
NGOTLA COUNCIL : Acquisition of a benches for the GPS										
	64 12 34	524411	426					6 000 000	NGOTLA	RT
PROGRAMME UNIVERSALISATION DU CYCLE PRIMAIRE										
102 UNIVERSAL PRIMARY EDUCATION										
Le Contrôleur Financier										
Départemental du HAUT-NYONG										
TOTAL GENERAL 6 000 000										



Stéphane Ouhoukari



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
MINISTRY OF FINANCE
General Directorate of Budget

Programme Manager **Marketing Research and Information Systems** (2 years)

Mode de règlement demandé Manner of payment		Compte n° Account n°	
<input type="checkbox"/> A	BON DE CAISSE CASH VOUCHER	Etablissement Name	
<input type="checkbox"/> P	C.C.A.	Agence Branch	
<input type="checkbox"/> C	POSITIVE CHECK	Ville Town	
<input type="checkbox"/> B	BANQUE BANK		
<input type="checkbox"/> H	C.H.P. A.O.T.		

YAUZA - TIL D'AUTRES RÈGLEMENTS ?			
WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?		{ OUI YES	NON NO
Confirmation		1	0
Application		1	0
Cancellation		BARRE EN CHOIX LA CASE INUTILE CROSS OUT WHERE INAPPLICABLE	

Si l'acte a subi son cours normal - barrez la case 0 If the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé - barrez la case 1 If the operation has been cancelled cross out the space marked 1	REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE	MONTANT LIQUIDE OU ANNULÉ AMOUNT IN CASH OR CANCELED	MONTANT AMOUNT
---	---	---	----------------

Nom de l'instituteur accrédité : Name of accredited authority :	Visa comptable assigéinaire - Account control stamp
LE _____ On the _____ Signature :	LE _____ On the _____ Signature :

FRANCS C.F.A.