

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'EST

DÉPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE BETARE-OYA

SECRETARIAT GÉNÉRAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

B.P. 02 Bétaré-Oya- Cameroun



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

BETARE-OYA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL TENDER'S BOARD

Po. Box: 02 Bétaré-Oya – Cameroun



MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BETARE OYA.

AUTORITE CONTRACTANTE:LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BETARE OYA.

COMMISSION COMPETENTE: LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE DE BETARE OYA.

DEMANDE DE COTATION

N° 09 /DC/CBO/SG/CIPM/2022 DU 28 SEPT 2022

POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE TOUT TERRAIN DE TYPE PICK UP
DOUBLE CABINE POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE BETARE-OYA,
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGIONN DE L'EST

FINANCEMENT: BUDGET COMMUNAL EXERCICE 2022

IMPUTATION : 222 100

Septembre 2022

SOMMAIRE

- Pièce N° I – Avis de consultation
- Pièce N° II – Règlement Général de la Consultation.....
- Pièce N° III – Règlement particulier de la consultation
- Pièce N° IV – Cahier des Clauses Administratives Particulières.....
- Pièce N° V – Spécifications techniques
- Pièce N° VI - Projet de lettre – commande
- Pièce N° VII - Modèles d'annexes
- Pièce N° VIII – Grille d'évaluation des offres
- Pièce N° IX – Liste des établissements bancaires et financiers agréés
- Pièce N° X – Preuve de disponibilité de financement

PIECE N° I
AVIS DE CONSULTATION



DEMANDE DE COTATION N°09/DC/CBO/SG/CIPM/2022 DU 28 SEPT 2022

POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE DOUBLE CABINE TOUT TERRAIN DE TYPE PICK UP POUR LE COMPTE
DE LA COMMUNE DE BETARE-OYA, DÉPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, RÉGION DE L'EST
FINANCEMENT : BUDGET COMMUNAL - EXERCICE 2022

IMPUTATION : 222 100

1. Objet de la consultation :

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, le Maire de la Commune de BETARE OYA, Autorité Contractante lance une consultation pour une Demande de cotation relative à l'acquisition d'un véhicule tout terrain de type pick up double cabine pour le compte de la Commune de BETARE-OYA, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.

2. Consistance des prestations

Les prestations de la présente Demande de Cotation consistent en la livraison d'un véhicule tout terrain type Pick up double cabine à la Commune de BETARE-OYA, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est et comprennent tous les corps d'état prévus et détaillés dans le cadre du devis quantitatif et estimatif et respectant toutes les caractéristiques et prescriptions techniques.

3. Délai d'exécution

Le délai d'exécution maximum des prestations est de quarante-cinq (45) jours et court à compter de la date de notification de l'ordre de service d'exécuter la livraison.

4. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à égalité des conditions à toutes les entreprises ayant une expérience dans le domaine de la fourniture des véhicules, installées au Cameroun et jouissant des capacités juridiques, financières et techniques requises.

5. Financement

Les prestations, objet du présent Dossier de Consultation, seront financées par le *Budget Communal – Exercice 2022*, pour un montant prévisionnel Toutes Taxes Comprises de : **35 000 000 (Trente-cinq millions)** de Francs CFA.

6. Consultation et acquisition du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation peut être consulté et retiré aux heures ouvrables à la Mairie de BETARE OYA dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **(55 000) cinquante-cinq mille francs CFA** payable à la Recette Municipale de BETARE OYA.

7. Caution de soumission

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours représentant 2% du cout prévisionnel soit **700 000 (Sept cent mille) francs**; établi selon le modèle indiqué dans le Dossier de consultation, par un établissement bancaire de premier ordre, agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la

liste figure dans la pièce 9 de la Demande de cotation. Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au-delà du trentième (30ème) jour après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus.

8. Remise des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et (06) copies marquées comme tels, seront déposées sous pli fermé au plus tard le 21 OCT 2022 à 10 heures, heure locale et réceptionnés au Secrétariat du Maire de la Commune de Betaré-Oya et devront porter la mention :

**« Avis de Consultation pour une Demande de Cotation
N° 09 /DC/CBO /SG/CIPM/2022 du 28 SEPT 2022 »**

**POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE TOUT TERRAIN DE TYPE PICK UP DOUBLE CABINE POUR LE COMPTE
DE LA COMMUNE DE BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST».**

«À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement».

9. Recevabilité des offres

Les offres ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière des offres administrative et technique seront irrecevables. Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la Demande de cotation sera déclarée irrecevable, notamment, celle dans laquelle il est constaté l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans la Demande de Cotation et délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances, valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

10. Ouverture des offres

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 21 OCT 2022 à 11 heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la Commune de Betaré-Oya siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier à la Case Communautaire de la Mairie de Betaré-Oya.

11. Critères d'évaluation

11.1 Principaux critères éliminatoires:

- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence de la caution de soumission
- Non-conformité après 48h d'une pièce du dossier administratif ;
- Offre financière incomplète (absence de bordereau des prix unitaires, devis quantitatif et estimatif);
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre.

11.2. Principaux critères de qualification

L'évaluation des Offres se fera selon une grille de notation binaire (oui/non) à l'ouverture des offres par la Commission de Passation des Marchés compétente sur la base de la vérification de l'entièvre conformité aux spécifications techniques et du dossier administratif et moins-disante.

L'Autorité Contractante attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins-disante et jugée substantiellement conforme au Dossier de Demande de Cotation.

12. Références prix et attribution.

Il sera considéré les montants toutes taxes comprises à l'issue de l'évaluation de l'offre financière, le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et administratives requises et dont l'offre est évaluée la moins disante après correction éventuelle.

13. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **quatre-vingt-dix (90)** jours à partir de la date

limite fixée pour la remise des offres.

14. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au secrétariat du Maire de la Commune BETARE-OYA.

15. Additif à l'Avis de consultation

Le Maître d'Ouvrage ou l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler ou de modifier la présente Demande ce Cotation avant la date limite de dépôt des offres suite à une demande d'éclaircissements d'un soumissionnaire relevant un manquement au dossier de Demande de Cotation.

16. Corruption

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants :
699 20 02 29/677 55 64 43.

BETARE OYA, Le..... **28 SEPT 2022**

Ampliations :

- ARMP (pour insertion au JDM) ;
- DD MINMAP/LD ;
- CSDP/LD ;
- Pdt/CIPM/BO ;
- Affichage ;
- Chrono/archives.

Le Maire de la commune de BETARE OYA

AUTORITE CONTRACTANTE



Baba Nicolas
Maire de la Commune
de Bétaré - Oya

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE BETARE-OYA

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

B.P. 02 Bétaré-Oya- Cameroun



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

BETARE-OYA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL TENDER'S BOARD

Po. Box: 02 Bétaré-Oya – Cameroon

CONSULTATION NOTICE FOR A CALL TO TENDER

N° 00 /CNCT/BOC/GS/ITC/2022 OF 28 SEPT 2022

FOR THE SUPPLY OF A PICK-UP ALL-TERRAIN DOUBLE CABIN VEHICLE AT BETARE OYA COUNCIL, LOM AND DJEREM DIVISION, EAST REGION.

FUNDING: COUNCIL BUDGET FOR THE FISCAL YEAR 2022

IMPUTATION: 222 100

1. Subject of the invitation to tender :

Within the framework of the execution of the project cited above internally funded by the Bétaré-Oya Council budget for the Fiscal year 2022, the Lord Mayor of **BETARE-OYA Council**, Contracting Authority, hereby launches a call to tender Consultation for **the Supply of a pick-up all-terrain double cabin vehicle at BETARE OYA COUNCIL, LOM AND DJEREM DIVISION, EAST REGION.**

2. Nature of supplies :

The services to be provided by this contract include : **the Supply of A Pick-Up All-Terrain Double Cabin Vehicle At Bétaré-Oya Council, Lom And Djerem Division, East Region.**

3. Delivery deadline

The maximum delivery within provided for shall be **forty five (45) days** from the date of notification of the service order resuming the supply.

4. Participation

Participation in this Call to tender consultation is open to all Cameroonian based enterprises approved in the domain, installed in the national territory and submitted to real regime.

5. Funding

Supplies which is Subject of this Call to tender consultation shall be financed by the **Council Budget for the fiscal year 2022 for a proposed amount worth 35 000 000 (Thirty five million) Francs CFA**, all taxes comprised, IMPUTATION Charge : 222 100.

6. Consultation and Acquisition of the Over the Counter File

The file may be consulted and obtained from the Bétaré-Oya council as soon as this notice is published upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **fifty five thousand (55 000) F.CFA** payable at the **BETARE OYA Council Revenue Service**.

7. Bid Bond of offers

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by the first rate bank approved by the Ministry in charge of Finance and valid for ninety (90) days from the day of opening of bids. The amount of the bid bond is **700 000 (seven hundred thousand) Francs CFA**.

8. Submission of offers

Each offer drafted in English or French in 7 copies including one (01) original and six (06) copies marked as such should reach the Bétaré-Oya council, **Private Secretary's Office**, not later than the 12 1 OCT 2022 at 10 O'clock local time and should carry the inscription:

**CONSULTATION NOTICE FOR A CALL TO TENDER
Nº 09 /CNCT/BOC/GS/ITC/2022 OF 28 SEPT 2022**

FOR THE SUPPLY OF A PICK-UP ALL-TERRAIN DOUBLE CABIN VEHICLE AT BETARE-OYA COUNCIL, LOM AND DJEREM DIVISION, EAST REGION.

«To be opened only during the bid opening session».

9. Admissibility of offers

Under the constrain of being rejected, only originals or truly certified copies signed by the issuing services of administrative authorities (Senior Divisional Officers or D.Os) for the administrative documents required, and the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the Special conditions slated in this Call to Tender Consultation. They must obligatory not be older than three (03) months or must not be produced after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescription 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.

10. Opening of bids

The bids shall be opened in one (01) phase on the 12 1 OCT 2022 at 11 O'clock local time, by the Bétaré-Oya Internal Tenders Board at the **Bétaré-Oya Community Hall**.

Only the bidders are allowed to attend or representatives duly mandated with wide or perfect knowledge of the file being presented.

11. Evaluation criteria

11.1 Eliminatory criteria

The main relative criteria to the elimination of the offers of the candidates are defined as follow:

- False declaration or falsified document
- Absence of bid bond
- Non conformity of a document after 48 hours in the administrative file
- Incomplete financial offer (lack of bordereau of unit prices)
- Absence of quantified unit price in the file

11.2 Essential criteria

Evaluation of technical bids shall be carried out according to the binary system (yes/no) by the internal tender's board on the basis of the verification of full conformity of technical specification, administrative documents and lower bidder.

12. Contract award

The Contracting Authority shall award the contract to the least bidder without an abnormally low offer in compliance with the tender file.

13. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

14. Complementary information

Technical complementary information may be obtained during working hours at the Mayor's Secretariat, BÉTARE-OYA Council.

15. Addition to the invitation to tender

The Project Owner, Contracting Authority can modified or delete this opened national consultation before the date of opening of bids.

16. Corruption

For any act of corruption please call or send an SMS to MINPC at the following numbers: 699 20 02 29/677 55
64 43

BETARE OYA, the 28 SEPT 2022

The Lord Mayor, Bétaré-Oya Council

Contracting Authority



Baba Nicolas
Maire de la Commune
de Bétaré - Oya

PIECE N° II : REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Table des matières

A. Généralités	
Article 1	: Portée de la soumission
Article 2	: Financement
Article 3	: Fraude et corruption
Article 4	: Candidats admis à concourir
Article 5	: Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire
Article 7	: Visite du site des travaux
B. Dossier d'Appel d'Offres	
Article 8	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
Article 9	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 10	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres
C. Préparation des offres	
Article 11	: Frais de soumission
Article 12	: Lanque de l'offre
Article 13	: Documents constitutifs de 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 variées des soumissionnaires
Article 19	: Réunion préparatoire à l'établissement des offres
Article 20	: Forme et signature de l'offre
D. Dépôt 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 évaluation 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	: Évaluation des offres au plan financier
Article 33	: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux
F. Attribution du Marché	
Article 34	: Attribution du marché
Article 35	: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
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

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

L'Autorité Contractante, définie dans le Règlement Particulier de la Consultation (RPC), lance un Appel d'Offres pour la fourniture des prestations décrites dans le Dossier de Consultation et brièvement définis dans le RPC.

Le nom et le numéro d'identification faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPC.

Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit réaliser la fourniture 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 travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

Dans le présent Dossier de Consultation, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPC.

Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

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

ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que 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.

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

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé 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 procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les entrepreneurs, 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 sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.

Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

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

iii. l'autorité contractante ou le Maître d'ouvrage Délégué possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics

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

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

5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, 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, équipements et services.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;
- 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 :

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

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs 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 RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoints ou solidaire tel que 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 Délégué et de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'ouvrage Délégué 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 qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGC.

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation

7.1. Le Dossier de Consultation décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entrepreneurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGC, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n°1 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n°2 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;

Pièce n°3 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGC) ;

Pièce n°4 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPC) ;

Pièce n°5 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n°6 Les Spécifications Techniques (ST) ;

Pièce n° 7 Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

Pièce n°8 Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°9 Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;

Pièce n°10 Le modèles de Lettre Commande

Modèle de lettre de soumission ;

Modèle de caution de soumission ;

Modèle de cautionnement définitif ;

Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie;

Pièce n° 11 Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;

a. Modèle de Lettre Commande ;

Pièce n° 13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante

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

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier de Consultation

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation 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 avec copie au Maître d'ouvrage Délégué. Cependant, 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 Consultation.

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

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

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

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

9.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier de Consultation en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Consultation conformément à l'Article 8.1 du RGC et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'ouvrage Délégué ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et 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, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. 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 :

i. 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 d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGC ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGC ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. 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.

b.2. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

2. Les Spécifications Techniques (ST).

b.4. 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 travaux, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

3. Le détail estimatif dûment rempli ;

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 Consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 17.2 du RGC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. Si, conformément aux dispositions du 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 lot.

Article 13 : Montant de l'offre

13.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier de Consultation, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGC, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

13.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

13.3. Sous réserve des 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.

13.4. 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.

13.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N°8 du DC.

Article 14 : Monnaies de soumission et de règlement

14.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPC.

14.2. 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 détail 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 Travaux, 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 ce 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 conformément aux précisions du RPC. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le 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 Travaux 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.

14.4. L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'exprimer 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.

14.5. Durant l'exécution des travaux, 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 l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 15 : Validité des offres

15.1. 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.

15.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut soliciter 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 sera autorisé à le faire.

15.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative 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 travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 16 : Caution de soumission

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

16.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Consultation; 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 initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGC.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGC, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGC.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 17 : Propositions variantes des soumissionnaires

17.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés 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.

17.2. Excepté dans le cas 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 Consultation, 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.

17.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPC, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 32.2(g) du RGC.

Article 18 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

18.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d'Ouvrage 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.

18.4. 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 Consultation. Toute modification des documents d'appel d'offres 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, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

18.5. 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 19 : Forme et signature de l'offre

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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. Dépôt des offres

Article 20 : Cachetage et marquage des offres

20.1. 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.

20.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPC, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

20.3. 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 des articles 23 et 24 du RGC.

20.4. 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 21 : Date et heure limites de dépôt des offres

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

21.2. 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 22 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates 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 23 : Modification, substitution et retrait des offres

23.1. 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 19.2 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 ».

23.2. 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.

23.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

23.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

23.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 16.6 du RGC.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 24 : Ouverture des plis et recours

24.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, toutefois pour les projets complexes notamment ceux ayant fait l'objet d'une procédure de pré qualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

24.2. 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 est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre 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.

24.3. 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 évaluation.

24.4. Les offres (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 évaluation.

24.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs 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.

24.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

24.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Chef de structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

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

Article 25 : Caractère confidentiel de la procédure

25.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

25.2. 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.

25.3. 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 26 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

26.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 30 du RGC.

26.2. 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 27 : Détermination de la conformité des offres

27.1. 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.

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

27.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier de Consultation, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de Consultation, les droits de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

27.4. 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.

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

Article 28 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 29 : Correction des erreurs

29.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Consultation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

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.

29.2. 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.

29.3. 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 30 : Conversion en une seule monnaie

30.1. 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.

30.2. 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 31 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

31.2. 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 Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux 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 30.2 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'exécution 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 RFC, en appliquant les remises offertes 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, les variantes 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 le Autorité Contractante dans le RPC.

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

31.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail 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 après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 32 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Les entrepreneurs nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

Article 33 : Attribution

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

33.2. 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 remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

33.3 Toute attribution des marchés de Travaux se fait au Soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins-disante.

Article 34 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

Article 35 : 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 le Maître d'ouvrage Délégué paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 36 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

36.3. 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 publics.

36.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'Autorité chargée des Marchés publics, avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 37 : Signature du marché

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

37.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et scuscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en charge des Marchés publics.

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

Article 38 : Cautionnement définitif

38.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, l'entrepreneur fournira au Maître d'ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux.

38.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

38.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

38.4. 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.

PIECE N° III : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II.1 – LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} – Contenu du Dossier de consultation

1.1 Le Dossier de consultation décrit les prestations faisant l'objet de cette consultation, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de la lettre commande.

1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- a) L'Avis de consultation ;
- b) Le Règlement Général de la Consultation ;
- c) Le Règlement particulier de la consultation ;
- d) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- e) Les Spécifications techniques ;
- f) Le Projet de lettre de soumission ;
- g) Les Modèles d'annexes ;
- h) La Grille d'évaluation des offres ;
- i) Le Bordereau des prix unitaires ;
- j) Le devis descriptif et quantitatif ;
- k) Le modèle de comparaison des offres ;
- l) La liste des organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;
- m) La preuve de disponibilité de financement.

1.3 Le fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

II.2 – PREPARATION DES OFFRES

Article 2 – Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 – Documents constitutifs de l'offre

Le dossier de demande de cotation présenté par le Soumissionnaire comprendra les pièces suivantes en originaux ou copies certifiées conformes classées dans l'ordre d'énumération :

PARTIE I : PIECES ADMINISTRATIVES

Elles comprendront notamment :

- 1 La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (Suivant modèle joint)
- 2 Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 3 L'Attestation d'immatriculation (copie certifiée conforme signée par les services compétents)
- 4 Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.;
- 5 La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation ;
- 6 La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **Sept cent mille (700 000)** francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois, établie par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.
- 7 Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation ;
- 8 Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ,

- 9 Une attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.
- 10 La convention de groupement, en cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 2, 6, 7, 12, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.
- 11 Le projet de Lettre-Commande, paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;

PARTIE II : OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

Elle comprend :

- (a) La soumission timbrée, datée et signée suivant le modèle joint ;
- (b) Un devis estimatif établi sur la base du cadre fourni dans la présente demande de cotation dûment rempli, daté et signé ;
- (c) Un bordereau des prix unitaires dûment remplis daté et signé ;
- (d) Une preuve de capacité de financement (attestation de solvabilité ou autres) d'un montant supérieur ou égal à **Trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA** ;

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

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

- L'ensemble des trois parties doivent être reliées dans un seul et unique document constituant le dossier original et des six (06) copies.

Article 4 –Offre

4.1 - Le fournisseur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) ;
- b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris ;

4.2 - Le fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la lettre commande.

4.3 - Le fournisseur remplira et signera le projet de la lettre commande

Article 5 – Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en FRANC CFA.

Article 6 –Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour la période de **90 jours**.

II.3 – DEPOT DES OFFRES

Article 7 – Cachetage et marquage des offres

Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans une enveloppe cachetée et scellée, adressée à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de Consultation et portant le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de demande de cotation en précisant la mention

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° ____ /DC/CBO/SG/CIPM/2022 DU _____
POUR UNE DEMANDE DE COTATION POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE DOUBLE CABINE TYPE
PICK UP POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET
DJEREM, REGION DE L'EST.

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

Article 8 – Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse, à l'heure et à la date indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

II.4 – OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 – Ouverture des plis par la commission de passation des Marchés

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de L'Autorité Contractante qui ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis

Article 10 – Vérification de la conformité et Comparaison des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant.

- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécification techniques ;
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

II.5 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 – Attribution de la lettre commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins-disante.

Article 12 – Communiqué de l'attribution de la lettre commande

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire,
- b) L'objet de la consultation,
- c) Le montant de la lettre commande
- d) Le délai de livraison.

Article 13 – Signature de la lettre commande

Au plus tard dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par l'Autorité Contractante et sera notifiée au fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 – Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de commission et les Fournisseurs doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- a) 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, et
- b) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- c) Se livre des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

"Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N° IV : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE
- ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
- ARTICLE 6 : COMMUNICATION
- ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICES
- ARTICLE 8 : DOMICILE FOURNISSEUR
- ARTICLE 9 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

- ARTICLE 10 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 11 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 12 : DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 13 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 14 : RECEPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 15 : GARANTIE
- ARTICLE 16 : ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- ARTICLE 17 : GARANTIES ET CAUTIONS
- ARTICLE 18 : INTERETS MORATOIRES
- ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD
- ARTICLE 20 : GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 21 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 22 : MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 23 : DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 24 : REGIME FISCAL
- ARTICLE 25 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 26 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 27 : DIFFERENTS ET LITIGES
- ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 29 : VALIDITE ET LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande a pour objet la fourniture de 396 tables bancs dans les Ecoles Publiques de la Commune de BETARE-OYA, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande est passée suivant Demande De Cotation N° DC/C.BO/CIPM/2022

ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- La Soumission du fournisseur et ses propositions ;
- Les dispositions non contraires aux cahiers de clauses ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;
- Le détail estimatif.

ARTICLE 4: TEXTES GENERAUX

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

1. La loi N° 92/007 du 14 Août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement;
3. La loi 2021/026 du 16 Décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 ;
4. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
6. Le décret N° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés ;
7. Le décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. 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 ;
9. L'arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics ;
10. La circulaire N° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics;
11. La circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
12. La circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
13. La circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
14. La Circulaire N° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
15. La Lettre Circulaire N°019/LC/PR/MINMAP/SG/DGMI/DMAI/SAJ du 12 octobre 2015 relative à la résiliation des Marchés ;
16. La Circulaire n°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021, portant instructions relatives à l'exécution de lois des Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et autres Entités Publiques pour l'exercice 2022 ;
17. les normes en vigueurs ;
18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

ARTICLE 5: ATTRIBUTIONS

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au **Maire de la Commune de BETARE OYA** ;
- Les attributions du **Chef de service** sont dévolues au **Chef de service technique de la Commune de BETARE OYA** ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le **Chef service Départemental du patrimoine de l'Etat du Lom et Djerem**. L'ingénieur ou son représentant doit vérifier que les fournitures et prestations soient conformes aux spécifications techniques décrites au devis technique du présent marché, les approuver ou les refuser si elles sont non conformes.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

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

a) Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : BP : Tel :

Si nécessaire les notifications et communications écrites se rattachant à sa structure seront valablement faite à la Mairie du chef-lieu de la Commune dont relèvent les prestations

b) Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de BETARE-OYA: avec copie adressée dans les mêmes délais, au Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom et Djerem, au Chef de service, et à l'Ingénieur le cas échéant.

c) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire: Monsieur Le Maire de la Commune d'Arrondissement de BETARE-OYA; BP..., TEL :.....: avec copie adressée dans les mêmes délais, au Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom et Djerem, au Chef de service, et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants

ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICE

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

L'ordre de service de commencer les Prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef Service du Marché, avec copie au Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom et Djerem, à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur.

Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef Service du Marché avec copie au Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom et Djerem, à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie à l'Autorité Contractante et à la Délégation Départementale des marchés publics du Lom et Djerem.

Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom et Djerem, à l'Ingénieur du Marché.

Les ordres de service de suspension et de reprise des Livraisons, pour cause d'intempéries, ou cas de force majeur seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom et Djerem, au Chef de service, à l'Ingénieur.

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

ARTICLE 8: DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur fait élection de domicile à

BP TEL.....FAX.....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 9 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixée à 45 (quarante cinq) jours à compter de la date de notification de l'ordre de livrer la présente lettre-commande.

Les livraisons se feront à la Commune de Bétaré-Oya (Lieu de livraison).

ARTICLE 10: ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture de service tels que décrite dans l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur de contrôle et ce, conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre-commande.

ARTICLE 11: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du fournisseur comprennent la fourniture de 396 tables bancs dans les Ecoles Publiques de la Commune de BETARE-OYA, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.

ARTICLE 12: DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service des fournitures conformément au **devis descriptif des équipements** suivantes :

ARTICLE 13: INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Avant la réception définitive, le fournisseur devra transmettre à l'Autorité Contractant avec copie au Chef de Service et à l'Ingénieur les documents suivants :

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- Certificat d'origine ;
- Certificats de conformité montrant que la fourniture à livrer respecte la norme.

ARTICLE 14: RECEPTION DES FOURNITURES

14 – 1- Réception Provisoire

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit à l'ingénieur avec copie au Chef de Service, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception :

- La réception est prononcée lorsque :
 - La fourniture sera achevée conformément aux spécifications du présent marché et aux règles de l'art ;
 - Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;
 - Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques.
- La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :
 - Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant, Président ;
 - Le Chef de Service, Membre ;
 - Le DD Minmap L&D ou son représentant, Observateur
 - L'Ingénieur, Rapporteur ;
 - Le Comptable Matières, Membre ;
 - Le Fournisseur ou son Représentant, Membre.

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

Il assiste à la réception. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

La Commission après visite des prestations examine le procès-verbal des opérations à la réception et procède à la réception provisoire de la fourniture.

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

Le procès-verbal de réception provisoire indique le début de la période de garantie.

14 – 2- Réception définitive

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

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

ARTICLE 15 : GARANTIE

Sans objet.

ARTICLE 16 : ASSURANCE

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. Le maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110%) de la valeur CAF des fournitures "magasins à magasin" sur une base "tous risques", y compris "tous risques", y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. Le Maître d'Ouvrage doit être désigné comme bénéficiaire ;

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 17: GARANTIES ET CAUTIONS

17.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC initial du marché augmenté le cas échéant des avenants.

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

17.2. Cautionnement de garantie

R.A.S

17.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à vingt pour cent (20%) du montant du marché pourra être accordée au Cocontractant sur sa demande. Cette avance sera garantie par une caution solidaire à cent pour cent (100%) délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des finances sur la base des critères de la COBAC.

L'avance de démarrage sera remboursée par décompte, d'une proportion maximale de 25% du paiement, et devra être remboursée en totalité avant que les paiements de l'Entreprise ne dépassent 80% du montant du Marché.

ARTICLE 18 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au Décret n° 2018/366 du 28juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD

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

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

b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

19.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

ARTICLE 20: GENERALITES – PRIX

Le fournisseur est réputé d'avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre-commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

ARTICLE 21: MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente lettre-commande s'élève à la somme de : (Montant en chiffres) FCFA (montant en lettres) Francs CFA (toutes taxes comprises) conformément au détail estimatif joint en annexe.

ARTICLE 22: MODALITES DE PAIEMENT

22.1- Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

22.2- Echelonnement des paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées.

Le fournisseur est rémunéré sur présentation des factures après réception des fournitures.

ARTICLE 23: DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par revirement au compte bancaire n° Ouvert auprès de la (Nom de la banque) Au nom de (Fournisseur).

ARTICLE 24: REGIME FISCAL

La présente lettre-commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

ARTICLE 25: TIMBRE ET ENREGISTRE

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre-commande seront enregistrés et timbrés exclusivement au Centre Régional des Impôts de l'Est par les soins et aux frais de l'Entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26: EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande sont édités et diffusés.

ARTICLE 27: DIFFERENDS ET LITIGES

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

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre-commande sera définitivement tranché par la juridiction Camerounaise compétente conformément aux dispositions de l'article 187 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 28: RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande peut être résiliée de plein droit par le Maître d'Ouvrage, comme prévu 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, notamment dans l'un des cas suivants :

- Décès du titulaire de la lettre commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant-droits pour la continuation des prestations ;

- Faillite du titulaire de la lettre commande, dans ce cas le Maître d'Ouvrage peut accepter, s'il y'a lieu les propositions qui peuvent être présenté par les créanciers pour la continuation des prestations;
- Liquidation judiciaire si le co-contractant de l'administration n'est pas autoriser par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- En cas de sous traitance, de cotraitance ou de sous commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Défaillance du co-contractant de l'administration dûment constaté et notifie à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Variation importante des prix dans les conditions définies dans les conditions défiries par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la lettre commande ;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées ;
- La lettre commande peut également être résiliée dans les cas suivant :
 - Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service 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 des prestations ;
 - Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
 - Défaillance du co-contractant ;

ARTICLE 29: VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande ne sera valide qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'en sa notification au fournisseur.

PIECE N° V : SPECIFICATION TECHNIQUES

3.5.1 DESCRIPTION TECHNIQUE DU MATERIEL A LIVRER

L'ACQUISITION D'UN VEHICULE DOUBLE CABINE TOUT TERRAIN DE TYPE PICK UP POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

Spécification techniques.

Dans le cadre de cette fourniture, les spécifications techniques suivantes seront requises :

MOTEUR	
Nombre de cylindres	4
Carburant	Diésel
Cylindrée (cm3)	2393
Puissance maxi (ch) à tr/min	150/3400
Couple maxi Nm/(tr/min)	400/1600-2000
Alimentation	Injection directe
Type de moteur	En ligne
CARROSSERIE	
Silhouette	Pick-up double cabine
Nombre de portes	4 portes
DIMENSIONS	
Dimensions (Lxlxh) en mm	5315 x 1855 x 1815
Empattement (mm)	3085
Garde au sol (mm)	293
Voie avant (mm)	1540
Voie arrière (mm)	1550
Angle d'attaque (degrés)	31
Angle de sortie (degrés)	27
TRANSMISSION	
Transmission	4x4 enclencheable manuellement
Boîte de vitesses	Manuelle
Différentiel arrière	Avec blocage mécanique
POIDS/CAPACITES	
Capacité réservoir carburant (L)	80
Charge utile (kg)	825
Poids à vide (kg)	2085
Poids total autorisé en charge (kg)	2910
Poids tractable freiné (kg)	2000
FREINS	
Frein avant	Disques ventilés
Frein arrière	Tambours
Frein de parking	Manuel
SUSPENSIONS	
Suspensions avant	Double triangle
Suspensions arrière	Lames
Pneus	
Dimension pneu	265/65 R17

EXTERIEUR	
Bouclier avant	Ton caisse
Rétroviseurs extérieurs rabattables	Electriques
Rétroviseurs extérieurs réglables	Electriques
Rétroviseurs extérieurs	Chrome
Poignées de portes extérieures	Chrome
Jantes	Alu
Calandre	Ton caisse
Bouclier arrière	Chrome
INTERIEUR & CONFORT	
Tapis de sol	Oui
Direction assistée	Oui
Plafonnier	Oui
Nombre de places	5
Sellerie et garnissage	Tissu
Sièges avant	2
Siège conducteur réglable	En profondeur
Radio	Radio CD
Connectique	USB, Auxiliaire, Bluetooth
Commande radio au volant	Oui
Prise 12 V	1
Volant	Uréthane
Volant réglable	En hauteur et en profondeur
Fermeture centralisée	Oui
Vitres électriques	Avant
Porte gobelet(s)	Avant
Climatisation	Manuelle
Haut-parleurs	4
SECURITE PASSIVE	
Ceintures de sécurité avant	2 x 3 points
Alarme anti-vol	Oui
Airbags	Conducteur, Passager, Genoux (conducteur)
Extincteur	Oui
Appui-têtes	Avant, Arrière
Roue de secours	Alliage
SECURITE ACTIVE	
ABS	Oui
Projecteurs antibrouillard	Avant
3ème feu stop	Oui
Phares	Halogène
Alerte de porte mal fermée	Oui
Alerte sonore ceinture	Oui
Anti démarrage électronique	Oui
Clignotants latéraux	Oui

PIECE N° VI : PROJET DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'EST

DÉPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE BETARE-OYA

SECRETARIAT GÉNÉRAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

B.P. 02 Bétaré-Oya- Cameroun



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

BETARE-OYA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL TENDER'S BOARD

Po. Box: 02 Betaré-Oya – Cameroon

LETTRE – COMMANDE N° LC/C.BO/CIPM/2022 DU _____
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° DC/C.BO/CIPM/2022 DU _____ RELATIVE A LA
L'ACQUISITION D'UN VEHICULE DOUBLE CABINE TOUT TERRAIN DE TYPE PICK UP POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE
BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

TITULAIRE : _____

ADRESSE : _____ TEL : _____

N°R.C : _____ à _____

N° CONTRIBUABLE : _____

OBJET : L'ACQUISITION D'UN VEHICULE DOUBLE CABINE TOUT TERRAIN DE TYPE PICK UP POUR LE
COMPTE DE LA COMMUNE DE BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST

LIEU DE LIVRAISON : BETARE-OYA

DELAI DE LIVRAISON : QUARANTE-CINQ (45) JOURS

Montant en F CFA :

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

Financement : BUDGET COMMUNAL - EXERCICE 2022

Imputation : 222 100

SOUSCRITE LE : _____

SIGNEE LE : _____

NOTIFIEE LE : _____

ENREGISTREE LE : _____

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN REPRESENTEE PAR MONSIEUR

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BETARE OYA

, CI-APRES DENOMMEE :

« AUTORITE CONTRACTANTE »

D'UNE PART

ET

LE FOURNISSEUR : _____

BP: _____ TEL: _____

RC N°: _____ CONTR: _____

Représentée par _____

Ci-après désignée :

"LE FOURNISSEUR"

D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

TITRE III : BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE (BPU)

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

PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE – COMMANDE N° LC/C.BO/CIPM/2022 DU _____
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° DC/C.BO/CIPM/2022 DU _____ RELATIVE
L'ACQUISITION D'UN VEHICULE DOUBLE CABINE TOUT TERRAIN DE TYPE PICK UP POUR LE COMPTE DE
LA COMMUNE DE BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST

DELAI D'EXECUTION : QUARANTE-CINQ (45) JOURS

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

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

LUE ET ACCEPTEE PAR LE FOURNISSEUR

BERTOUA, LE

SIGNEE PAR *LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BETARE OYA*

BETARE OYA, LE

ENREGISTREMENT

PIECE N° VII : MODELES D'ANNEXES

III.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date :

Demande de Cotation N° ____ DC/CBO/SG/CIPM/2022 DU

A

Monsieur le Maire de la commune de BETARE OYA

Autorité Contractante

Monsieur le Maire

Je (nous) soussigné (s) (2)

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier de demande de cotation pour **l'acquisition véhicule tout terrain de type Pick up pour le compte de la Commune de BETARE-OYA, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est** et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des prestations à exécuter, me (nous) soumets (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à exécuter ces prestations dans les conditions suivantes :

Montant H.T (F.CFA)

(en toutes lettres), (en chiffres).

Calculé sur la base des prix unitaires et des quantités figurant au devis estimatif joints à la présente soumission.

Le montant de la TVA est de(en toutes lettres)(en chiffres).

Le montant toutes taxes comprises est de(en toutes lettres),(en chiffres).

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

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

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de l'exécution des travaux me (nous) soient payées par crédit du :

Compte N° Ouvert au nom de

..... dans les livres de

..... à

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier de Consultation doivent être joints à la soumission.

Fait à le.....

Le soumissionnaire (s)

Signature (s)

Pour les associés, indiquer :

« La société;

(Raison sociale et dénomination, forme, nationalité et siège social)

« Représentée par le soussigné

(Nom, prénom, qualité)

Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :

« Nous, soussignés

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

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

III.2 - MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Maire de la commune de BETARE OYA

Attendu que le prestataire

Ci-dessous désignée « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du (Date de dépôt de l'offre) pour exécuter **l'acquisition d'un véhicule double cabine tout terrain de type pick up pour le compte de la Commune de BETARE-OYA, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.**

Ci-dessous désigné « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à franc CFA, 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 validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission, Ou Si le soumissionnaire

s'étant vu notifier **l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité ; manque à signer ou refuse de signer le marché, qu'il est requis de faire, manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché**, comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa demande écrite, sans qu'il soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande, l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quel(s) condition(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 accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront 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)

ANNEXE 3.3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)

Banque

Référence de la caution : N°

A Monsieur le Maire de la Commune de , Maître d'Ouvrage

Cautionnement pour la garantie de bonne exécution de l'acquisition d'un véhicule double cabine tout terrain de type pick up pour le compte de la Commune de BETARE-OYA, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est

Nous Banque..... avons été informés qu'entre le Maire de la Commune de BETARE-OYA et agissant en tant que Cocontractant de l'Administration, un Contrat a été conclu pour l'acquisition d'un véhicule double cabine tout terrain de type pick up pour le compte de la Commune de BETARE-OYA, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.

Conformément aux dispositions de la Lettre-Commande N°, le Cocontractant de l'Administration est tenu de remettre au Maître d'Ouvrage une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant de l'Administration du fait du Marché d'un montant égal à 2% du montant TTC, soit

Nous banque nous engageons irrévocablement et en renonçant à toutes discussions, par la présente, à payer à la première demande écrite en faveur de Monsieur le Maire de la Commune de , et dans un délai de huit (08) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant de l'Administration du fait qu'il ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au Marché.

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

Cette lettre devra être signée du Maire de la Commune de

Pour être conforme à la Loi des Finances 2007, les originaux de la présente caution seront conservés à la la Commune d'Arrondissement de BETARE-OYA.

Cette caution sera libérée à compter de la date de réception provisoire des prestations concernées, sur mainlevée du Maître d'Ouvrage,

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

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

Fait à, le.....

Signature (s)

ANNEXE 3.4 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° DC/CBO/SG/CIPM/2022 DU _____ pour _____.

Je soussigné.....Agissant au nom et pour le compte de l'entreprise.....

- dont le siège social est à.....
- inscrit au Registre de Commerce au N°
- N° de Contribuable
- BP :.....VilleTel.....Fax.....

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour les prestations relatives au Dossier de demande de cotation N°

DC/CBO/SG/CIPM/2022 du _____ pour _____

En outre, je promets de me conformer aux différentes clauses administratives et technique prévues dans l'edit Dossier et d'exécuter les prestations selon les règles de l'art au cas où ma soumission est retenue

Fait àle.....

Le soumissionnaire

ANNEXE 3.5 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DU SOUMISSIONNAIRE DE NON ABANDON DE CHANTIER

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° DC/CBO/SG/CIPM/2022 du _____ pour _____

Je soussigné..... Agissant au nom et pour le compte de l'entreprise.....

- dont le siège social est à.....
- inscrit au Registre de Commerce au N°
- N° de Contribuable
- BP :..... Ville Tel..... Fax.....

Déclare sur l'honneur n'avoir pas laissé inachevé ou abandonner ou toute personne en association avec moi un chantier pendant les trois dernières années

Fait à le.....

Le soumissionnaire

PIECE N° VIII : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA COMMUNE BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

N° ____/DC.CBO/CIPM/2022 du _____ POUR UNE DEMANDE DE COTATION POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE DOUBLE CABINE TOUT TERRAIN DE TYPE PICK UP POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE BETARE-OYA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST

Date limite de remise des offres : _____

GRILLE DEVALUATION DES OFFRES

Critères essentiels	Oui	Non
1) Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du dossier de demande de cotation, pièces dans l'ordre et intercalaire de couleur)		
2) Preuve d'acceptation de la lettre commande : projet de lettre commande paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page		
3) Respect du délai de livraison		
4) Respect des descriptions techniques des matériels à livrer étayées par des images photographiques		
5) Preuve de capacité de financement d'un montant d'au moins Trente-cinq millions (35 000 000) F CFA		

Critères d'évaluation

Principaux critères éliminatoires:

- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence d'une caution de soumission
- Non-conformité après 48h d'une pièce du dossier administratif ;
- Offre financière incomplète (absence de bordereau des prix unitaires, devis quantitatif et estimatif);
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre.

Principaux critères de qualification

L'évaluation des Offres techniques se fera selon une grille de notation binaire (oui/non) qui sera adoptée à l'ouverture des offres par la Commission de Passation des Marchés compétente sur la base des critères essentiels ci-dessous :

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu **100% des réponses positives** seront éligibles à l'analyse financière.

3.7 – TABLEAU DE COMPARAISON D'EVALUATION

Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés

Nom	Fonction	Signature

PIECE N° IV : BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE

3.5.2 CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DESIGNATION	CARACTERISTIQUES		UNITE	PRIX EN CHIFFRES	PRIX EN LETTRES
MOTEUR					
Nombre de cylindres	4				
Carburant	Diésel				
Cylindrée (cm3)	2393				
Puissance maxi (ch) à tr/min	150/3400				
Couple maxi Nm/(tr/min)	400/1600-2000				
Alimentation	Injection directe				
Type de moteur	En ligne				
CARROSSERIE					
Silhouette	Pick-up double cabine				
Nombre de portes	4 portes				
DIMENSIONS					
Dimensions (Lxlxh) en mm	5315 x 1855 x 1815				
Empattement (mm)	3085				
Garde au sol (mm)	293				
Voie avant (mm)	1540				
Voie arrière (mm)	1550				
Angle d'attaque (degrés)	31				
Angle de sortie (degrés)	27				
TRANSMISSION					
Transmission	4x4 enclanchable manuellement				
Boite de vitesses	Manuelle				
Differentiel arrière	Avec blocage mécanique				
POIDS/CAPACITES					
Capacité réservoir carburant (L)	80				
Charge utile (kg)	825				
Poids à vide (kg)	2085				
Poids total autorisé en charge (kg)	2910				
Poids tractable freiné (kg)	2000				
FREINS					
Frein avant	Disques ventilés				
Frein arrière	Tambours				
Frein de parking	Manuel				
SUSPENSIONS					
Suspensions avant	Double triangle				
Suspensions arrière	Lames				
PNEUS					
Dimension pneu	265/65 R17				
EXTERIEUR					
Bouclier avant	Ton caisse				
Rétroviseurs extérieurs rabattables	Electriques				
Rétroviseurs extérieurs réglables	Electriques				
Rétroviseurs extérieurs	Chrome				
Poignées de portes extérieures	Chrome				
Jantes	Alu				
Calandre	Ton caisse				
Bouclier arrière	Chrome				

Véhicule
tout terrain
de type Pick
up

U

INTERIEUR & CONFORT	
Tapis de sol	Oui
Direction assistée	Oui
Plafonnier	Oui
Nombre de places	5
Sellerie et garnissage	Tissu
Sièges avant	2
Siège conducteur réglable	En profondeur
Radio	Radio CD
Connectique	USB, Auxiliaire, Bluetooth
Commande radio au volant	Oui
Prise 12 V	1
Volant	Uréthane
Volant réglable	En hauteur et en profondeur
Fermeture centralisée	Oui
Vitres électriques	Avant
Porte gobelet(s)	Avant
Climatisation	Manuelle
Haut-parleurs	4
SECURITE PASSIVE	
Ceintures de sécurité avant	2 x 3 points
Alarme anti-vol	Oui
Airbags	Conducteur, Passager, Genoux (conducteur)
Extincteur	Oui
Appui-têtes	Avant, Arrière
Roue de secours	Alliage
SECURITE ACTIVE	
ABS	Oui
Projecteurs antibrouillard	Avant
3ème feu stop	Oui
Phares	Halogène
Alerte de porte mal fermée	Oui
Alerte sonore ceinture	Oui
Anti démarrage électronique	Oui
Clignotants latéraux	Oui

PIECE N° IV : CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)

3.5.3 CADRE DU DEVIS ESTIMATIF DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

(à remplir par le candidat)

DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
	MOTEUR				
Nombre de cylindres	4				
Carburant	Diesel				
Cylindrée (cm3)	2393				
Puissance maxi (ch) à tr/min	150/3400				
Couple maxi Nm/(tr/min)	400/1600-2000				
Alimentation	Injection directe				
Type de moteur	En ligne				
	CARROSSERIE				
Silhouette	Pick-up double cabine				
Nombre de portes	4 portes				
	DIMENSIONS				
Dimensions (Lxlxh) en mm	5315 x 1855 x 1815				
Empattement (mm)	3085				
Garde au sol (mm)	293				
Voie avant (mm)	1540				
Voie arrière (mm)	1550				
Angle d'attaque (degrés)	31				
Angle de sortie (degrés)	27				
	TRANSMISSION				
Transmission	4x4 enclencheable manuellement				
Boîte de vitesses	Manuelle				
Différentiel arrière	Avec blocage mécanique				
	POIDS/CAPACITES				
Capacité réservoir carburant (L)	80				
Charge utile (kg)	825				
Poids à vide (kg)	2085				
Poids total autorisé en charge (kg)	2910				
Poids tractable freiné (kg)	2000				
	FREINS				
Frein avant	Disques ventilés				
Frein arrière	Tambours				
Frein de parking	Manuel				
	SUSPENSIONS				
Suspensions avant	Double triangle				
Suspensions arrière	Lames				
Pneus					
Dimension pneu	265/65 R17				
	EXTERIEUR				
Bouclier avant	Ton caisse				
Rétroviseurs extérieurs rabattables	Electriques				
Rétroviseurs extérieurs réglables	Electriques				
Rétroviseurs extérieurs	Chrome				
Poignées de portes extérieures	Chrome				
Jantes	Alu				
Calandre	Ton caisse				
Bouclier arrière	Chrome				

Véhicule tout terrain de type Pick up U 1

INTERIEUR & CONFORT	
Tapis de sol	Oui
Direction assistée	Oui
Plafonnier	Oui
Nombre de places	5
Sellerie et garnissage	Tissu
Sièges avant	2
Siège conducteur réglable	En profondeur
Radio	Radio CD
Connectique	USB, Auxiliaire, Bluetooth
Commande radio au volant	Oui
Prise 12 V	1
Volant	Uréthane
Volant réglable	En hauteur et en profondeur
Fermeture centralisée	Oui
Vitres électriques	Avant
Porte gobelet(s)	Avant
Climatisation	Manuelle
Haut-parleurs	4
SECURITE PASSIVE	
Ceintures de sécurité avant	2 x 3 points
Alarme anti-vol	Oui
Airbags	Conducteur, Passager, Genoux (conducteur)
Extincteur	Oui
Appui-têtes	Avant, Arrière
Roue de secours	Alliage
SECURITE ACTIVE	
ABS	Oui
Projecteurs antibrouillard	Avant
3ème feu stop	Oui
Phares	Halogène
Alerte de porte mal fermée	Oui
Alerte sonore ceinture	Oui
Anti démarrage électronique	Oui
Clignotants latéraux	Oui

Arrêté le présent devis à la somme TTC de :

PIECE N° IX :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I.

BANQUES

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

II.

COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances ;
17. Assurance et Reassurance Africaine (AREA)
18. Chanas Assurances S.A.
19. PRO Assur SA ;
20. Zenithe Insurance ;
21. CPA S.A ;
22. Beneficial Général Insurance S.A ;
23. Pro Assur S.A ;
24. SAAR S.A ;
25. Saham Assurance S.A ;
26. Nsia Assurances S.A.

PIECE N° X : PREUVE DE LA DISPONIBILITE DES FINANCEMENTS

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL****Séance du 22 Décembre 2021**

Nombre de conseillers municipaux	:	25
Nombre de conseillers en fonction	:	24
Nombre de conseillers présents	:	23
Nombre de conseillers décédés	:	01

L'an deux mil vingt-un et le vingt-deux du mois de décembre, le conseil municipal de la commune de Bétaré-Oya convoqué en session ordinaire conformément à la Loi N°2019/024 du 24 décembre 2019 portant code Général des collectivités Territoriales Décentralisées, s'est réuni dans la salle des délibérations de la commune de Bétaré-Oya à l'effet de procéder à l'examen et au vote du Budget de l'exercice 2022 et sous la présidence effective de Monsieur BABA Nicolas, Maire de ladite commune.

Etaient présents :

N°	NOMS ET PRENOMS	SIGNATURE	N°	NOMS ET PRENOMS	SIGNATURE
1	ADAMOU IYA JUSTIN		13	KANTOU ROMAIN	<i>ay</i>
2	ABE ANTOINETTE	<i>abe</i>	14	KOMBO ETIENNE	<i>etienne</i>
3	BABA AOUDOU HERVE	<i>baba</i>	15	MAH ABARI GISELE	<i>gisele</i>
4	BABA NICOLAS	<i>baba</i>	16	MOUSSA NGOZO	<i>ngozo</i>
5	BANGDA ALIM JEAN CLAUDE	<i>bangda</i>	17	NABOUTOU RACHEL épse DERENG	<i>dereng</i>
6	DOUI MBELE MARTINE	<i>doui</i>	18	NDINGA NICOLAS	<i>ndinga</i>
7	GAGA JUSTIN	<i>gaga</i>	19	NDONEM PORO FRIDA	<i>frida</i>
8	GBAZE HELENE RAISSA	<i>gbaze</i>	20	OUSMANOU ALADJI HAMADOU	
9	GOBRI SAMUEL	<i>gobri</i>	21	PILO FLORENT	<i>pilo</i>
10	HAMADOU MARCEL	<i>hamadou</i>	22	SENA GAGA MARIE ARRSTIDE	<i>senagaga</i>
11	HARANGBANG YVES	<i>harangbang</i>	23	ZEGBE SIMEON	<i>zegbe</i>
12	IDRISSOU SALIHOU	<i>idrissou</i>			

Etaient absents :

1	KOMBO HAMALAMO ANDRE
---	----------------------

**DELIBERATION MUNICIPALE N° 02 /DM/CBO/SG/21
Portant adoption du Plan d'Investissement Annuel de la commune de
Bétaré-Oya pour l'exercice 2022.**

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BETARE-OYA

- Vu** La Constitution de la République du Cameroun ;
- Vu** Loi n° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant **Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées** ;
- Vu** Le Décret N° 234 DU 07 Juin 1955 portant création de la Commune de Bétaré-Oya ;
- Vu** Le Décret N°77/91 du 25 Mars 1977 déterminant les pouvoirs de la tutelle sur les Communes Syndicats de communes et Etablissement Communaux ;
- Vu** Le Décret N°2008/0752/52/PM du 24 avril 2008 précisant les modalités d'organisation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs de la commune, de la communauté urbaine et du syndicat des communes ;
- Vu** Le Décret N° 2020/758 du 18 Décembre 2020 portant nomination de Monsieur **BONYOMO DONATIEN** Administrateur Civil Principal aux fonctions de Préfet du Département de Lom et Djerem ;
- Vu** L'Arrêté N° 000192/A/MINDEVEL du 05 Mars 2020 constatant l'Election de Monsieur BABA Nicolas aux fonctions de Maire de la Commune de BETARE-OYA ;
- Vu** La Lettre-Convocation N°106 /L/CBO/SG du 17 décembre 2021 invitant les Conseillers Municipaux de la Commune de Bétaré-Oya à siéger en Session ordinaire le **22 décembre 2021** pour l'examen et le vote du budget de l'exercice 2022

Considérant les nécessités de service.

D E L I B E R E

ARTICLE 1^{er}; Est adopté le Plan d'Investissement Annuel (PIA) de la commune de Bétaré-Oya au titre de l'exercice 2022 ainsi qu'il suit :

		A.3.5 Organiser et gérer les transports publics urbains	Suite de l'aménagement du parking pour gros porteur de Ndokayo	INSTITUTION COMMUNALE	4 950 000		4 950 000	COMMUN MINTP
Total A.3					131 950 000	127 000 000	4 950 000	
TOTAL PROGRAMME II					629 318 214	570 868 214	90 450 000	
Programme 4 Gouvernance et administration locale	Action1 Gestion optimale des ressources financières	A.1.6 Améliorer la gestion des emprunts	Remboursement dettes LMT	Institution communale	51 115 000		1 115 000	COMMUN
Total action 1					51 115 000	0	51 115 000	
	A.2 amélioration du cadre de travail	A.2.2 améliorer la gestion des ressources patrimoniale et matérielles	Matériel informatique	Institution communale	4 000 000		4 000 000	COMMUN
			Matériel de transport	Institution communale	35 000 000		35 000 000	COMMUN
			Matériel réparation véhicule	//	8 000 000		8 000 000	COMMUN
Total A.2					47 000 000	0	47 000 000	
		A.2.2 construire et réhabiliter les bâtiments de la collectivité	Construire des bâtiments	Institution communale	284 359 766	284 359 766		FEICOM MINTP COMMUN
	TOTAL A.2.2				284 359 766	284 359 766	47 000 000	
Total action 2					284 359 766	284 359 766	47 000 000	
Total programme					284 359 766	284 359 766	98 115 000	
TOTAL PIA					1 848 651 834	1 695 586 834	153 065 000	

Article 2 : La présente délibération sera enregistrée, publiée et communiquée partout où besoin sera puis insérée dans le registre de recollement des délibérations de la Commune de Bétaré-Oya.



MEUN NJUKOM Ese
PONKA Sidunie
CONTRATUELLE COMMUNALE



Nicolas
Sorba
Le Maire
de la Commune
de Bétaré - Oya

Vu et approuvée,

Bertoua, le 28 DEC 2021



LE PREFET

BONYOMO Donation
Administrateur Civil Principale
Hors Echelle

AMPLIATIONS :

- MINDEV/AYDE
- GRE/BTA
- PREFET/LD/BTA
- SOUS-PREFET/B
- ARCHIVES/CHRONO