

REPUBLIC DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE  
REGION DE L'EST  
DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG  
COMMUNE DE NGOYLA  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
EAST REGION  
UPPER-NYONG DIVISION  
NGOYLA COUNCIL  
INTERNAL TENDER'S BOARD

*COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE  
LA COMMUNE DE NGOYLA*

## **DEMANDE DE COTATION**

N° 02 /DC/C/NLA/CIPM/2022 du 12/09/2022  
POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE DE LIAISON PICK-UP 4X4 DOUBLE  
CABINES A LA COMMUNE DE NGOYLA, DEPARTEMENT DU HAUT NYONG,  
REGION DE L'EST (Lot unique).

*Financement :* Budget de la Commune de NGOYLA, Exercices 2022

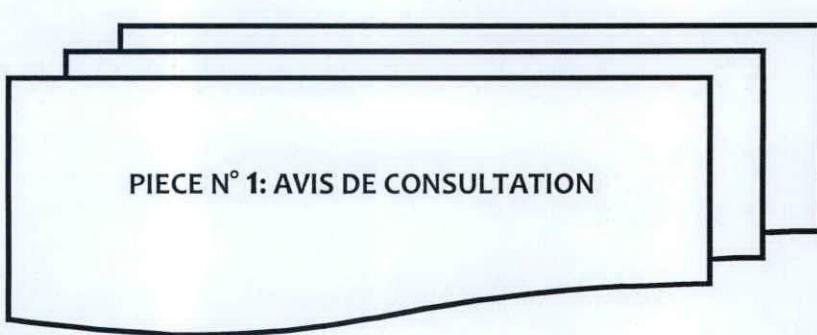
### **Dossier de Demande de Consultation**

Date limite de réception de l'offre : Le 08 Octobre 2022 à 13 heures

Date d'ouverture des plis : Le 08 Octobre 2022 à 14 heures

## SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis de consultation .....	3
Pièce n°2 : Règlement Général de la consultation.....	9
Pièce n°3 : Règlement Particulier de la consultation.....	24
Pièce n°4 : Modèles d'Annexes .....	29
A- Lettre de Consultation.....	30
B- Modèle de Lettre-Commande .....	31
TITRE I - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	33
TITRE II - Spécifications Techniques (ST).....	41
TITRE III - Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU).....	43
TITRE IV- Cadre du détail Quantitatif et Estimatif.....	43
C- Calendrier de livraison .....	45
Pièce n°5: Modèles de pièces à fournir .....	46
Pièce n°6 : Grille D'évaluation des Offres .....	52
Pièce n°7 :     Liste des établissements de crédits de premier rang habilités à émettre des cautions.....	55



**PIECE N° 1: AVIS DE CONSULTATION**

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE  
-----  
REGION DE L'EST  
-----  
DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG  
-----  
COMMUNE DE NGOYLA  
-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE -WORK - FATHERLAND  
-----  
EAST REGION  
-----  
UPPER-NYONG DIVISION  
-----  
NGOYLA COUNCIL  
-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD

AVIS DE CONSULTATION N° 02/AC/ C/NLA/CIPM/2022 du 12/09/2022 POUR L'ACQUISITION D'UN  
VEHICULE DE LIAISON PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES A LA COMMUNE DE NGOYLA,  
DEPARTEMENT DU HAUT NYONG, REGION DE L'EST  
(Lot unique).

**Financement : BUDGET DE LA COMMUNE DE NGOYLA - Exercice 2022.**

#### **1. Objet de la consultation**

Dans le cadre de l'exécution du budget de la Commune de NGOYLA, Le Maire de la Commune de Ngoyla, Autorité Contractante, lance, pour le compte de ladite Commune, la présente consultation, pour une Demande de Cotation pour l'acquisition d'un véhicule de liaison Pick-up 4X4 double cabines.

#### **2. Consistance des prestations**

La prestation objet de la présente consultation est la fourniture d'un véhicule de liaison Pick-up 4X4 double cabines.

#### **3. Participation et origine**

La participation au présent Avis de consultation est ouverte à égalité de conditions aux petites et moyennes entreprises de droit camerounais.

#### **4. Financement**

Les prestations, objet du présent Dossier de consultation, seront financées par le budget de la Commune de NGOYLA, Exercices 2022.

- Montant prévisionnel = **34 000 000 (Trente-quatre millions) FCFA TTC** ;
- **Imputation : 224241 0133 24311**

#### **5. Acquisition du Dossier de consultation**

Le Dossier de consultation peut être consulté et retiré à la Commune de Ngoyla dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance attestant, le versement de la somme non remboursable de **Cinquante mille (50 000) francs CFA**, payable à la Recette Municipale de Ngoyla.

#### **6. Remise des Offres**

Les offres du soumissionnaire rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaire dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels seront remises au plus tard **08 Octobre 2022 à 13 heures précises** à la Commune de Ngoyla et devront porter la mention :

AVIS DE CONSULTATION N°02/AC/C/NLA/CIPM/2022 DU 12/09/2022 POUR L'ACQUISITION D'UN  
VEHICULE DE LIAISON PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES A LA COMMUNE DE NGOYLA, DEPARTEMENT DU  
HAUT NYONG, REGION DE L'EST  
(Lot unique).

**Financement : Budget de la Commune de NGOYLA**  
**Exercice : 2022**

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

## **7. Recevabilité des offres**

Le soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des offres, délivrée par un Etablissement Bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des Finances, d'un montant de **deux pour cent (2%) du montant prévisionnel de la fourniture, soit six cent quatre-vingt mille (680 000) Francs CFA.**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux datant de moins de trois (03) mois ou en copie certifiée conforme par l'autorité émettrice ou une autorité administrative.

## **8. Ouverture des plis**

Les offres seront dépouillées le **08 Octobre 2022** à partir de **14 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la commune de NGOYLA, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge

## **9. Délai de livraison**

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **TRENTE (30) jours maximum** à compter de la date de notification de l'ordre de servi d'effectuer la livraison.

## **10. Principaux critères d'évaluation des offres :**

### **A. Critères éliminatoires :**

- 1) Absence de la caution de soumission ;
- 2) Pièce falsifiée ;
- 3) Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire ;
- 4) N'avoir pas réuni au moins 70% de critères de qualification ;
- 5) Omission du prix d'une tache quantifiée dans le bordereau des prix unitaires ou dans le devis estimatif ;
- 6) Non-respect de la source d'énergie (diesel) ;
- 7) Non-respect de la puissance

### **B. Critères de qualification des offres :**

L'offre du soumissionnaire sera jugée acceptable si elle remplit les conditions ci-après :

1. Le dossier administratif est complet et conforme ;
2. Le soumissionnaire a accès à une ligne de crédit ou alors dispose d'une solvabilité financière délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre agréée par le MINFI de montant au moins égal à 70 % du montant de la fourniture ;
3. La fourniture proposée est conforme aux spécifications techniques ;
4. Le soumissionnaire assure le service après-vente.

## **11. Attribution de la Lettre-Commande**

L'autorité contractante attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre aura été évalué la moins disante et jugé substantiellement conforme au Dossier de Consultation.

## **12. Durée de validité**

Le soumissionnaire restera tenu par son Offre jusqu'à la notification de la signature de la Lettre-Commande, soit **dix (10) jours** à compter de la date d'ouverture des offres.

### **13. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires (d'ordre technique) peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Commune de NГОYLA, Tél : 696 15 39 51, 696 95 01 10.

**NGOYLA LE, 12/09/2022**

**LE MAIRE**

*Autorité Contractante*

#### **Ampliations :**

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE  
-----  
REGION DE L'EST  
-----  
DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG  
-----  
COMMUNE DE NGOYLA  
-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE -WORK - FATHERLAND  
-----  
EAST REGION  
-----  
UPPER-NYONG DIVISION  
-----  
NGOYLA COUNCIL  
-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD

NOTICE OF CONSULTATION N° 02/NC/ C/NLA/ITB/2022 of 12/09/2022 FOR THE ACQUISITION  
OF A 4X4 DOUBLE CABIN PICK-UP VEHICLE IN THE MUNICIPALITY OF NGOYLA, UPPER NYONG  
DIVISION, EAST REGION (Single lot).

Funding : BUDGET OF THE MUNICIPALITY OF NGOYLA - Financial year 2022.

#### **1. Object of the consultation**

Within the framework of the execution of the budget of the Council of NGOYLA, The Mayor of the Ngoyla council, Contracting Authority, hereby launches, on behalf of the said Council, the present consultation, for a Request for Quotation for the acquisition of a 4X4 double cabin Pick-up vehicle.

#### **2. Nature of the delivery**

The service covered by this consultation is the supply of a 4X4 double cabin Pick-up liaison vehicle.

#### **3. Participation and origin**

Participation in this Consultation Notice is open on equal terms to small and medium-sized enterprises incorporated under Cameroonian law.

#### **4. Funding**

The services, subject of this Consultation File, will be financed by the budget of the Municipality of NGOYLA, Financial Years 2022.

- Estimated amount = **34,000,000 (thirty-four million) FCFA including tax;**
- **Budget line : 224241 0133 24311**

#### **5. Acquisition of the consultation file**

The consultation file can be consulted and withdrawn from the Municipality of Ngoyla as soon as this notice is published, upon presentation of a receipt attesting to the payment of the non-refundable sum of **Fifty thousand (50,000) CFA francs**, payable to the Municipal Revenue of Ngoyla.

#### **6. Submission of bids**

The bidder's offers written in French or in English, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such will be delivered no later than **October 08, 2022 at 1 p.m.** prompt to the Council of Ngoyla and must be marked as such:

NOTICE OF CONSULTATION N° 02/NC/ C/NLA/ITB/2022 of 12/09/2022 FOR THE ACQUISITION  
OF A 4X4 DOUBLE CABIN PICK-UP VEHICLE IN THE MUNICIPALITY OF NGOYLA, UPPER NYONG  
DIVISION, EAST REGION, (Single lot).

Financement : BUDGET DE LA COMMUNE DE NGOYLA - Exercice 2022

**« TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION »**

#### **7. Admissibility of tenders**

The tenderer must attach to his administrative documents, a tender guarantee valid for a period of ninety (90) days from the date of opening of the tenders, issued by a first-rate banking establishment approved by the Minister in charge of Finance, an amount of two percent (2%) of the estimated amount of the supply, i.e. six hundred and eighty thousand (**680,000**) CFA Francs.

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the bid bond, must imperatively be produced in originals dating from less than three (03) months or in a certified copy by the

issuing authority or an administrative authority.

## **8. Opening of bids**

Tenders will be opened on **October 8, 2022 from 2 p.m.** prompt by the Internal Tenders Commission at the municipality of NGOYLA, in the presence of the tenderers or their duly authorized representatives and having perfect knowledge of the tender which they are in charge.

## **9. Delivery time**

The delivery time provided by the Client is **THIRTY (30) days** maximum from the date of notification of the order to make the delivery.

## **10. Main bid evaluation criteria:**

### **B. Elimination criteria :**

- 1) Absence of the bid bond;
- 2) Forged document;
- 3) Non-compliance of one of the documents in the administrative file after the statutory 48-hour period;
- 4) Not having met at least 70% of the qualification criteria;
- 5) Omission of the price of a quantified task in the unit price schedule or in the estimate;
- 6) Failure to respect the energy source (diesel);
- 7) Non-respect of power

### **B. Bid Qualification Criteria:**

The tenderer's offer will be considered acceptable if it meets the following conditions:

1. The administrative file is complete and compliant;
2. The tenderer has access to a line of credit or else has financial solvency issued by a first-rate banking establishment approved by the MINFI for an amount at least equal to 70% of the amount of the supply;
3. The proposed supply complies with the technical specifications;
4. The tenderer provides after-sales service.

## **11. Attribution of the bid**

The contracting authority will award the call letter to the bidder whose offer has been evaluated lowest and found to be substantially compliant with the Bidding Documents.

## **12. Duration of validity**

The tenderer will remain bound by its Offer until the notification of the signature of the Letter-Command, i.e. **ten (10) days** from the date of opening of the offers.

## **13. Complementary information**

Additional information (of a technical nature) can be obtained during working hours from the Municipality of Ngoyla, Tel: 696 15 39 51, 696 95 01 10.

### **Ampliations :**

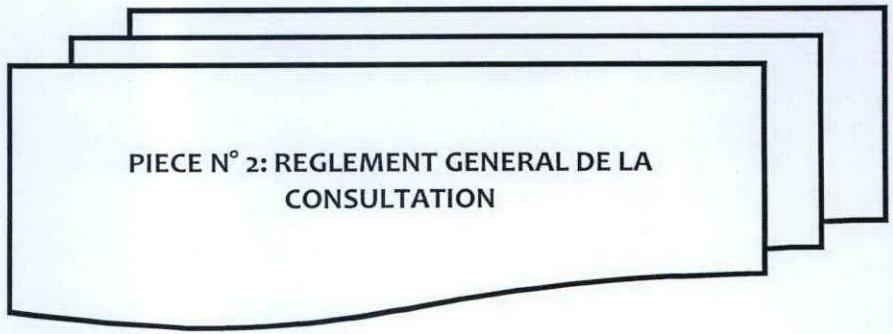
- ✓ DO/Upper - Nyong;
- ✓ ARMP (for publication and archiving);
- ✓ DDPC/Upper-Nyong
- ✓ ITB-NKA (for information);
- ✓ Contracts Award Service (for archiving);
- ✓ Notice Board (for information).

Ngoyla The, **12/09/2022**

The Mayor,

Contracting Authority





**PIECE N° 2: REGLEMENT GENERAL DE LA  
CONSULTATION**

## TABLE DES MATIERES

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

## A - Généralités

### **Article 1<sup>er</sup> : Portée de la soumission**

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

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

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

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

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

### **Article 2 : Financement**

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

### **Article 3 : Fraude et corruption**

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

a.

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

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

iii. « Pratiques 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.

b. L'Autorité Contractante rejettéra une proposition d'attribution s'il s'avère que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, 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 préqualification.

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

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

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

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente consultation ; ou
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente consultation, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle :
  - (i) est juridiquement et financièrement autonome ;
  - (ii) administrée selon les règles du droit commercial et
  - (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Autorité Contractante.

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

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

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

#### **Article 6 : Qualifications du Soumissionnaire**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 7 : Visite du site des prestations**

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

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

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

#### **B- DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

##### **Article 8 : Contenu du dossier de Demande de Cotation**

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

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

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

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

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Demande de Cotation peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à

l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPC. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

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

#### **Article 10 : Modification du dossier de Demande de Cotation**

10.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier de Demande de Cotation en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Demande de Cotation conformément à l'Article 8.1 du RGC et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier de Demande de Cotation. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

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

#### **C- PREPARATION DES OFFRES**

##### **Article 11 : Frais de soumission**

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

##### **Article 12 : Langue de l'offre**

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

##### **Article 13 : Documents constituant l'offre**

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

###### **a. volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

1- Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur ;

2- La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGC ;

3- La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.01 du RGC ;

### **b. Volume 2 : Offre technique**

#### *b1. Les renseignements sur les qualifications*

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

#### *b2. Méthodologie*

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

#### *b3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché*

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

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

#### *b4. Commentaires facultatifs*

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

### **c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

### **Article 14 : Montant de l'offre**

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

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

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

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

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

#### **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 16 : Validité des offres**

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

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

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

#### **Article 17 : Caution de soumission**

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

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

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

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

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

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - 1- Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGC, ou
  - 2- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGC.

#### **Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires**

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

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

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

## **Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

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

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

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

## **Article 20 : Forme et signature de l'offre**

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

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

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

## **D- DEPOT DES OFFRES**

### **Article 21 : Cachetage et marquage des offres**

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGC ou pour satisfaire les dispositions de l'article 24 du RGC.

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

## **Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres**

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

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

## **Article 23 : Offres hors délai**

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

## **Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres**

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

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

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

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

## **E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 25 : Ouverture des plis et recours**

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

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

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais (en cas d'ouverture des offres financières) et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle

est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à l'évaluation.

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

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

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

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

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillett 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 feuillett qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observatoires y afférents.

#### **Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

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

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29 du RGC.

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

#### **Article 28 : Détermination de la conformité des offres**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 29 : Qualification du soumissionnaire**

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

#### **Article 30 : Correction des erreurs**

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

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

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

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

#### **Article 31 : Conversion en une seule monnaie**

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

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

#### **Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

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

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

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

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

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

### **Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

### **F- ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **Article 34 : Attribution du marché**

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

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

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

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

#### **Article 36 : Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 38 : Signature du marché**

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

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

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

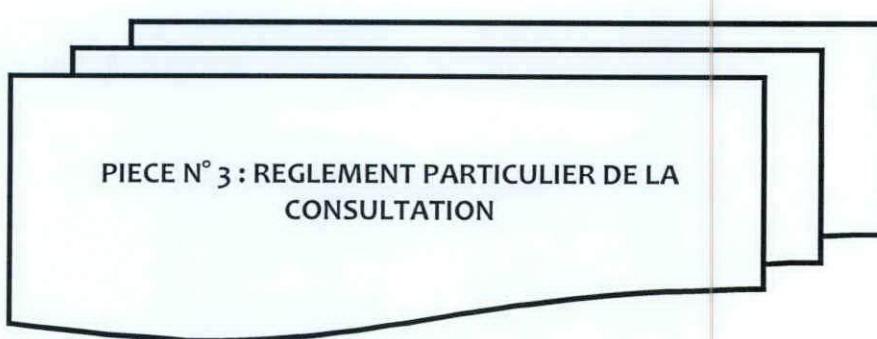
#### **Article 39 : Cautionnement définitif**

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

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

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

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



**PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA  
CONSULTATION**



## **2.1 - DOSSIER DE CONSULTATION**

### **Article 1<sup>er</sup> -Contenu du dossier de consultation**

1.1 Le présent dossier de demande de consultation décrit la fourniture faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les conditions de dépôt des offres, d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et d'attribution de la Lettre-Commande, et stipule également les conditions de contrat applicables à la Lettre-Commande. Par sa participation, le soumissionnaire reconnaît avoir examiné et accepté les instructions, les conditions et les spécifications contenues dans le dossier de demande de cotation.

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

- (a) L'avis de consultation ;
- (b) Le Règlement de la Consultation ;
- (c) Les modèles d'annexes
  - a. Lettre de Cotation;
  - b. Le projet de lettre-commande comprenant les spécifications techniques, le Bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif.
- (d) Preuve de la disponibilité du financement
- (e) La grille d'évaluation des offres
- (f) La liste des banques et Institutions Financières agréées.

1.3 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, conditions, et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

## **2.2 - PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 2 - Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

### **Article 3 - Documents constitutifs d'une offre recevable**

Pour être recevable, l'offre devra être établie avec un (01) original et six (06) copies, et comprendre les éléments constitutifs suivants:

- 1) La Lettre de Consultation établie suivant le modèle ci-après: IV, A), datée et signée et timbrée au tarif en vigueur ;
- 2) Les pièces Administratives du soumissionnaire comprenant :
  - 2.1- Attestation de Non Redevance en cours de validité, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort ;
  - 2.2- Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois.
  - 2.3- Caution de soumission délivrée par une banque de 1<sup>er</sup>ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, d'un montant égal à 2% du montant prévisionnel du projet, soit six cent quatre-vingt mille (680 000) francs CFA.
  - 2.4- Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
  - 2.5- Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse;
- 3) La solvabilité ;
- 4) Le service après vente ;
- 5) Le projet de Lettre-commande, paraphé à chaque page suivant le modèle, cacheté daté et signé à la dernière page et comprenant :
  - 5.1 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - 5.2 Les propositions techniques
  - 5.3 Le Bordereau des Prix unitaires rempli en chiffres et en lettres, daté et signé ;
  - 5.4 Le Devis Estimatif et Quantitatif, daté et signé.
- 6) Le calendrier de livraison

- 7) L'Attestation d'immatriculation
- 8) La quittance d'achat de la cotation.

#### **Article 4 - Offre**

- 4.1 Le co-contractant précisera dans la soumission la nature des prix :
  - (a) hors taxes la valeur ajoutée (TVA), et,
  - (b) toutes taxes et tous droits de douanes (TTC) compris.
- 4.2 Le co-contractant complétera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de consultation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.
- 4.3 Le co-contractant remplira et signera le projet de lettre-commande à élaborer.

#### **Article 5 - Monnaie de l'offre**

Les prix seront libellés en franc CFA

#### **Article 6 - Délai de validité des offres**

Les offres seront valables pour une période de trente (30) jours à partir de leur date limite de dépôt.

#### **2.3- DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 7 - Cachetage et marquage des offres**

- 7.1. Le soumissionnaire placera **un (01) original et six (06) copies** de son offre dans une enveloppe cachetée adressée à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans la Demande de Cotation.
- 7.2. L'enveloppe cachetée portera le nom du projet avec la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

#### **Article 8 - Date et heure limites de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à la Commune de Ngoyla avant le **08/10/2022 à 13 heures précises**. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire.

#### **2.4- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 9 - Ouverture des plis**

- 9.1 Les plis seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés de Ngoyla mentionnée dans l'Avis de Consultation en présence des soumissionnaires qui le souhaitent, ou de leurs représentants le **08/10/2022 à 14 heures précises** dans la salle des actes de la mairie de ladite Commune.

#### **Article 10 - Vérification de la conformité de l'offre**

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 spécifications 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.

10.1 La vérification de la conformité des pièces administratives se fait suivant l'Article 3 ci-dessus.

10.2 Les principaux critères de recevabilité de l'offre du soumissionnaire sont les suivants :

1. Le dossier administratif est complet et conforme ;
2. Le soumissionnaire a accès à une ligne de crédit ou alors dispose d'une solvabilité financière délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre agréée par le MINFI de montant au moins égal à 70 % du montant de la fourniture ;
3. La fourniture proposée est conforme aux spécifications techniques ;
4. Le soumissionnaire assure le service après vente.

10.3 Si l'offre du soumissionnaire moins disant ne satisfait pas aux conditions de qualifications minimales imposées, il lui sera accordé un délai supplémentaire de quarante huit (48) heures pour rendre conforme son offre.

10.4 La Commission Interne de Passation des Marchés établira un rapport d'évaluation détaillé concluant sur une recommandation à l'Autorité Contractante, de l'attribution de la Lettre-Commande.

## **2.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **Article 11 - 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 12 - Signature de la Lettre-Commande**

Dans les 10 jours suivant la date de réception de l'offre, l'adjudicataire retenu sera invité à signer un contrat suivant le modèle et les conditions présentés au présent dossier de demande de consultation.

### **Article 13 - Corruption et manœuvres frauduleuses**

L'autorité contractante, ses représentants, les membres de la Commission de passation des marchés, le soumissionnaire, doivent observer en tout temps les règles d'éthique 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 :

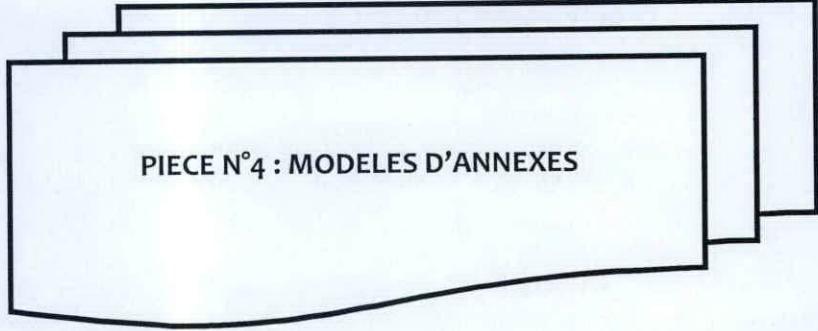
- i) est coupable de «corruption»<sup>1</sup> quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;
- ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses»<sup>2</sup> quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;
- iii) se livrent à des «manœuvres collusives»<sup>3</sup> les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;
- iv) se livre à des «manœuvres coercitives»<sup>4</sup> quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions.
- v) se livre à des «manœuvres obstructives» :
  - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
  - (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe ci-dessus.

<sup>1</sup> Aux fins de la présente clause, le terme «une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

<sup>2</sup> Aux fins de la présente clause, le terme «personne ou [...] entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes «avantage» et «obligation» se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme «agit» se réfère à toute action ou omission destinée à influer sur l'attribution du marché ou son exécution.

<sup>3</sup> Aux fins de la présente clause, le terme «personnes ou entités» fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaires, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

<sup>4</sup> Aux fins de la présente clause, le terme «personne» fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution



**PIECE N°4 : MODELES D'ANNEXES**

# A. LETTRE DE CONSULTATION

A l'attention de Monsieur le Maire de la Commune de Ngoyla

**Autorité Contractante -**

Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de consultation cité en référence, nous, soussignés, offrons d'effectuer la livraison, en conformité avec toutes les conditions contractuelles et toutes les spécifications du dossier technique (les cahiers des clauses administratives particulières (CCAP), les spécifications techniques (ST), les cadres du Bordereau des Prix Unitaires et du devis quantitatifs et estimatif pour un **total Hors Taxes de ..... Francs CFA HT.**  
**et Toutes Taxes Comprises de..... Francs CFA TTC** et dans le délai de livraison de ..... (...) mois.

Les documents suivants font partie de notre soumission:

- 1) La présente Lettre de Consultation établie suivant le modèle ci-après: IV, A), datée et signée et timbrée ;
- 2) Les pièces Administratives du soumissionnaire comprenant :
  - 2.1 - Attestation de Non Redevance en cours de validité, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort ;
  - 2.2 - Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois ;
  - 2.3 - Caution de soumission délivrée par une banque de 1<sup>er</sup>ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, d'un montant égal à 2% du montant prévisionnel du projet ;
  - 2.4 - Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
  - 2.5 - Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse;
- 3) La solvabilité ;
- 4) Le service après vente ;
- 5) Le projet de Lettre-commande, paraphé à chaque page suivant le modèle, cacheté daté et signé à la dernière page et comprenant :
  - 5.1 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - 5.2 Les propositions techniques
  - 5.3 Le Bordereau des Prix unitaires rempli en chiffres et en lettres, daté et signé ;
  - 5.4 Le Devis Estimatif et Quantitatif, daté et signé.
- 6) Le calendrier de livraison
- 7) L'Attestation d'immatriculation
- 8) La quittance d'achat de la cotation

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

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 10 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Consultation. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

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

Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise:

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL- PATRIE  
-----  
REGION DE L'EST  
-----  
DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG  
-----  
COMMUNE DE NGOYLA  
-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE -WORK – FATHERLAND  
-----  
EAST REGION  
-----  
UPPER-NYONG DIVISION  
-----  
NGOYLA COUNCIL  
-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD

## B. MODELE DE LETTRE COMMANDE

LETTRE COMMANDE N° ...../LC/C/NLA/CIPM/2022  
Passée par la procédure de Demande de Consultation N° ...../DC/C/NLA/CIPM/2022  
du ...../2022 pour l'acquisition d'un véhicule de liaison PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES à  
la commune de NGOYLA, Département du Haut Nyong, Région de l'Est  
**(lot unique).**

**TITULAIRE:**.....

B.P. : ..... Tél. : ..... Fax : .....

R.C. ....

N°Contribuable : .....

N° Compte Bancaire : ..... Chez : .....

Agence de : .....

**OBJET :** Acquisition d'un véhicule de liaison PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES à la commune de NGOYLA ;  
LIEU DE LIVRAISON : Mairie de NGOYLA

**DELAI D'EXECUTION :** TRENTÉ (30) jours.

**MONTANTS EN F CFA :**

**TTC:**

**HTVA:**

T.V.A. (19, 25%):

AIR (2, 2%):

**Net à mandater :**

**Financement :** Budget Commune de NGOYLA, Exercices 2022.

SOUSCRITE le .....  
SIGNEE le .....  
NOTIFIEE le .....  
ENREGISTREE le.....

ENTRE:

LA COMMUNE DE NGOYLA, représentée par Monsieur le Maire de la Commune de Ngoyla, dénommé ci-après « AUTORITE CONTRACTANTE », pour le compte du Maire de la Commune de NGOYLA.

D'UNE PART,

ET :

La Société: \_\_\_\_\_,  
B.P \_\_\_\_\_, TEL \_\_\_\_\_  
N° R.C \_\_\_\_\_  
N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_  
N° COMPTE BANCAIRE : \_\_\_\_\_  
Banque : \_\_\_\_\_, Agence de \_\_\_\_\_.

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommé ci-après « LE CO-CONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:**

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	15
<b><u>CHAPITRE I : GENERALITES</u></b>	
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE.....	15
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE.....	15
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE.....	15
ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX.....	15
ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS.....	16
ARTICLE 6 : DOMICILE DU CO-CONTRACTANT.....	16
ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES.....	16
<b><u>CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE</u></b>	
ARTICLE 8 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES DE LA LIVRAISON DE LA FOURNITURE.....	17
ARTICLE 9 : ROLE ET RESPONSABILITE DU CO-CONTRACTANT.....	17
ARTICLE 10 : REPRESENTANT DU CO-CONTRACTANT .....	17
ARTICLE 11 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE.....	17
ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA FOURNITURE.....	17
ARTICLE 13 : PLANNING ET MODALITES DE LIVRAISON DE LA FOURNITURE.....	17
ARTICLE 14 : MESURES, PESEES, ESSAIS ET EPREUVES.....	17
ARTICLE 15 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON.....	17
ARTICLE 16 : TRANSPORT ET ASSURANCES.....	17
ARTICLE 17 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES.....	18
ARTICLE 18 : SERVICE APRES VENTE.....	18
ARTICLE 19 : RECEPTION DE LA FOURNITURE.....	18
ARTICLE 20 : GARANTIE.....	19
ARTICLE 21 : ENTRETIEN PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE.....	19
ARTICLE 22 : RECEPTION DEFINITIVE.....	19
<b><u>CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES</u></b>	
ARTICLE 23 : GENERALITES – PRIX.....	19
ARTICLE 24 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE.....	20
ARTICLE 25 : MODALITES DE PAIEMENT.....	20
ARTICLE 26 : PENALITES DE RETARD.....	20
ARTICLE 27 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	20
ARTICLE 28 : RETENUE DE GARANTIE.....	21
ARTICLE 29 : VARIATION DES PRIX.....	21
ARTICLE 30 : DOMICILIATION BANCAIRE.....	21
ARTICLE 31 : NANTISSEMENT.....	21
ARTICLE 32 : REGIME FISCAL ET DOUANIER.....	21
ARTICLE 33 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT.....	21
<b><u>CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES</u></b>	
ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE.....	21
ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	21
ARTICLE 36 : INOBSERVANCE DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	22
ARTICLE 37 : MAIN D'OEUVRE.....	22
ARTICLE 38 : BREVETS D'INVENTION.....	22
ARTICLE 39 : AUTRES PIECES ET DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CO-CONTRACTANT .....	22
ARTICLE 40 : LITIGES.....	22
ARTICLE 41 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE.....	22
ARTICLE 42 et dernier : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE.....	22
Titre II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST) .....	22
Titre III : CADRE DU BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (CBPU) .....	23
Titre IV : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE) .....	23

## TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

### **CHAPITRE I : GENERALITES**

#### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Lettre-Commande à élaborer à l'issue de la présente procédure aura pour objet la fourniture d'un véhicule de liaison PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES à la commune de NGOYLA, Département du Haut Nyong, Région de l'Est. (**Lot unique**).

#### **ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Lettre-Commande à élaborer dont l'objet est précisé ci-dessus sera Passée par la procédure de Demande de Consultation N° \_\_\_\_\_ /DC/C/NLA/CIPM/2022 du \_\_\_\_\_ 2022 pour l'acquisition d'un véhicule de liaison PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES à la Commune de Ngoyla, Département du Haut Nyong, Région de l'Est (Lot unique).

#### **ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

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

#### **ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX**

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

- 1 La loi N° 2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat, et des autres entités publiques ;
- 2 La Loi N°2021/026 du 16 Décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022 ;
- 3 Le décret N°2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 4 Le décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 5 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 ;
- 6 La circulaire N° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 7 La circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 8 La Circulaire n°00005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer à la suite de la signature et de la publication du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics
- 9 La **Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021** Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2022 ;
- 10 Les Normes Techniques en vigueur se rapportant à l'expertise automobile dans la République du Cameroun.

11 D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la présente Lettre-Commande;

#### **ARTICLE 5 -ATTRIBUTIONS**

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

- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au Maire de la Commune de NGOYLA;
- L'Autorité Contractante compétente est le Maire de la Commune de NGOYLA;
- Les attributions du Chef de Service de la Lettre-Commande sont dévolues au Cadre Communal de Développement de la commune de NGOYLA ;
- Les attributions de l'Ingénieur de la Lettre-Commande sont dévolues au Chef Service Départemental du Patrimoine de l'Etat à la Délégation Départementale des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières du Haut-Nyong ;
- La Commission de Passation des Marchés compétentes est la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngoyla.
- Le Comptable chargé des paiements est le Receveur Municipal de la Commune de NGOYLA.
- Le Co-contractant est (**à déterminer**).

#### **ARTICLE 6 : DOMICILE DU FOURNISSEUR**

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

#### **ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES**

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

#### **CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

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

#### **ARTICLE 9 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR**

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

#### **ARTICLE 10 : REPRESENTANT DU FOURNISSEUR**

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

#### **ARTICLE 11 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE**

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

## **ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA FOURNITURE**

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

## **ARTICLE 13 : PLANNING ET MODALITES DE LIVRAISON DE LA FOURNITURE**

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

## **ARTICLE 14 : MESURES, PESEES, ESSAIS ET EPREUVES**

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

## **ARTICLE 15 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON**

Le délai maximum de livraison de la fourniture sera de **TRENTE (30) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant la livraison.

La livraison se fera à la Mairie de NGOYLA

## **ARTICLE 16 : TRANSPORT ET ASSURANCES**

### ***1. Emballage pour le transport :***

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

### ***2. Assurance :***

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

## **ARTICLE 17 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES**

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

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

## **ARTICLE 18 : SERVICE APRES VENTE**

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

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

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

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

- le bordereau de livraison ;
- la facture définitive.

## **ARTICLE 20 : GARANTIE**

La fourniture, objet de la Lettre-Commande à élaborer sera assujettie à une garantie matérialisée par le certificat de garantie et dont le délai est fixé à deux (02) ans. Ce délai court à partir de la réception provisoire de ladite fourniture.

## **ARTICLE 21 : ENTRETIEN PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE**

Pendant la période de garantie, le Co-contractant devra, s'il y a lieu, exécuter à ses frais et en temps utile, toutes les réparations et remplacements des pièces nécessaires pour remédier aux vices de fabrication et défaillances qui apparaîtraient dans le fonctionnement des véhicules livrés. Toute intervention de l'administration en lieu et place du Fournisseur, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

## **ARTICLE 22 : RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive sera prononcée dans un délai maximum de soixante (60) jours, à l'expiration du délai de garantie, pour autant que le Co-contractant ait, à ses frais, levé toutes les réserves éventuelles.

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

## **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 23 : GENERALITES - PRIX**

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

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

### **ARTICLE 24 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

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

### **ARTICLE 25 - MODALITES DE PAIEMENT**

#### **25.1 Avance de démarrage**

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

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

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

#### **25.2 Paiement**

Les paiements à effectuer au profit du co-contractant après la livraison intégrale de la fourniture et production du procès-verbal de réception provisoire seront échelonnées sur une période de trois ans.

## **ARTICLE 26 : PENALITES DE RETARD**

### **26.1. Pénalités pour dépassement de délai contractuel**

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

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

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

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

## **ARTICLE 27 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF**

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

Son montant sera fixé à trois pour cent (3%) du montant Toutes Taxes Comprises de la présente Lettre-Commande à élaborer.

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

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

## **ARTICLE 28 : RETENUE DE GARANTIE**

Sans objet

## **ARTICLE 29 : VARIATION DES PRIX**

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

## **ARTICLE 30 : DOMICILIATION BANCAIRE**

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

## **ARTICLE 31 : NANTISSEMENT**

En application du régime de nantissement institué par le décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics, seront désignés comme suit :

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

## **ARTICLE 32 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

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

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

## **ARTICLE 33 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

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

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

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

## **CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES**

### **ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

L'édition de la Lettre-Commande à élaborer, en quinze (15) exemplaires souscrits, sera à la charge du co-contractant et la diffusion sera assurée par l'Autorité Contractante.

### **ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

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

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

### **ARTICLE 36 : INOBSERVANCE DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

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

### **ARTICLE 37: MAIN D'ŒUVRE**

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

### **ARTICLE 38: BREVETS D'INVENTION**

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

### **ARTICLE 39 : AUTRES PIECES ET DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE FOURNISSEUR**

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

### **ARTICLE 40 - LITIGES**

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

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

#### **ARTICLE 41 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

#### **ARTICLE 42 et dernier - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

#### **Titre II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)**

##### **VEHICULE DE LIAISON PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES**

<b>SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES</b>		<b>CARACTERISTIQUES DEMANDEES</b>
<b>MOTEUR</b>		
Nombre de cylindres :		4 Cylindres en ligne
Type de Moteur :		Diesel DI-D Commonrail
Nombre de soupapes par cylindre :		8
Carburant :		Diesel
Cylindrée (cc) :		2477 cc
Puissance maxi (ch) à tr/mn :		110ch din à 4000tr/min
Couple maxi Nm/(tr/min)		200 Nm à 3500tr/min
Suralimentation :		Turbo compresseur
Alimentation		Injection directe électronique à rampe commune
<b>TRANSMISSION</b>		
Transmission :		Easy select 4WD
Boîte de vitesses :		Manuelle à 05 rapports
<b>CARROSSERIE</b>		
Nombre de portes :		04 portes
Silhouette :		Pick up Cabine double
<b>DIMENSIONS</b>		
Dimensions (Lxlxh) en mm :		5220x1815x1775
Empattement (mm) :		3000
Garde au sol (mm) :		200
<b>POIDS / CAPACITES</b>		
Volume de réservoir de carburant (L)		75
Poids à vide (Kg)		1790
Poids total autorisé en charge (Kg)		2850
Surface utile benne (M2)		2,23
<b>FREINS</b>		
Freins avant :		Disque ventilé
Freins arrière :		Tambour à segments comprimés et tendus

Frein de parking	Mécanique
<b>SUSPENSIONS</b>	
Suspension avant	Bras oscillant, ressorts hélicoïdaux
Suspension arrière	Lames elliptiques, ressorts
<b>PNEUMATIQUES</b>	
Dimensions pneumatiques :	205R16C
<b>EXTÉRIEUR</b>	
Bouclier Avant	Noire
Bouclier Arrière :	Oui
Jantes :	16" en acier
<b>INTÉRIEUR &amp; CONFORT</b>	
Radio	Lecteur Audio CD 2DIN AM/FM
Connectique	Port USB
Haut-parleurs	4 haut-parleurs
Climatisation	manuelle
Accoudoir central	Oui
Vitres teintées	Oui
Fermeture centralisée	Oui
Télécommande de fermeture centralisée	Oui
Volant	Réglable en hauteur
Toit en verre panoramique	non
Siège conducteur	réglable
Sellerie et Garnissage	Tissus
Nombre de places assises	5, Sièges avant type sport
Rétroviseurs extérieurs rabattables	oui
Commandes radio au volant	non
Banquette arrière	oui
Aide au stationnement	Option
Vitres électriques anti-pincement	Vitres électriques AV et AR
Vitres sur-teintées	Oui
Pare-brise athermique	Oui
Volant cuir	Non
Rétroviseur intérieur Jour/Nuit auto.	Oui
Ordinateur de bord	Non

**Titre III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)**

N°	Description détaillée de la fourniture	Unité	Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
1	<b>FOURNITURE D'UN (01) VEHICULE DE LIAISON PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES.</b>  Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché la fourniture d'un (01) véhicule de liaison pick-up 4X4 double cabines, à la Commune de NGOYLA, conformément aux prescriptions du (DF) y compris toutes sujétions	U		

**Titre IV : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)**

N°	Désignation de la fourniture	Unité	Quantité	Prix unitaire HTVA en Francs CFA	Prix total HTVA en Francs CFA
	FOURNITURE D'UN (01) VEHICULE DE LIAISON PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES	U	1		
<b>TOTAL HTVA</b>					
<b>TVA (19, 25%)</b>					
<b>IR (5,5% ou 2, 2%)</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme de **Francs CFA** : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ )  
Toutes Taxes Comprises.

Page \_\_\_\_\_ et dernière

**LETTRE COMMANDE N° ...../LC/C/NLA/CIPM/2022**

**Passée par la procédure de Demande de Consultation N° \_\_\_\_\_/DC/C/CLA/CIPM/2022 du  
2022 pour l'acquisition d'un véhicule de liaison pick-up 4X4 double cabines à la Commune de  
NGOYLA, Département du Haut Nyong, Région de l'Est (Lot unique)**

**MONTANTS EN F CFA :**

<b>Libellés</b>	<b>Total</b>
<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2%)	
<b>Net à mandater</b>	

**VISAS ET SIGNATURES**

**Lue et acceptée par le Co-contractant**

**NGOYLA, LE.....**

**Signée par le Maire de la Commune de Ngoyla  
Autorité Contractante**

**NGOYLA LE.....**

**ENREGISTREMENT**

## C- Calendrier de livraison

N°	Description des fournitures	Unité	Qté	Lieu de livraison	Date de livraison offerte par le soumissionnaire		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Observation
01	FOURNITURE D'UN (01) VEHICULE DE LIAISON PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINES	U	01	Mairie de NGOYLA			

**PIECE N° 5 : MODELES DES PIECES A FOURNIR**

## **SOMMAIRE**

Formulaire N°1 : Modèle de caution de soumission

Formulaire N°2 : Modèle de cautionnement définitif

Formulaire N°3 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Formulaire N°4 : Modèle de caution de retenue de garantie

**Formulaire N°1 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

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

Attendu que l'Entreprise \_\_\_\_\_, ci-dessous désignée " le Soumissionnaire ", a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour **l'acquisition** d'un véhicule de liaison pick-up 4X4 double cabines à la Commune de NGOYLA ci-dessous désignée "l'offre", et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... (en lettres) FCFA.

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## **Formulaire N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Banque :

Référence de la Caution N° \_\_\_\_\_

Adressée à Monsieur : Le **Maire de la Commune de Ngoyla** ci-dessous désigne "**Autorité Contractante**"

Attendu que \_\_\_\_\_ (nom et adresse de l'Entreprise), ci-dessous désigné "l'Entrepreneur" s'est engagé, en exécution du Marché désigné le "Marché", à **fournir un** véhicule de liaison pick-up 4X4 double cabines à la Commune de NGOYLA.

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que l'Entrepreneur remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, d'un montant égal à cinq pour cent (5%) du montant du Marché, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché.

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Entrepreneur ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'Entrepreneur, par l'Autorité Contractante, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de \_\_\_\_\_ à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## **Formulaire N° 3 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

Banque : référence, adresse \_\_\_\_\_

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite de l'Autorité Contractante déclarant que .....(le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du Marché relatif ***l'acquisition d'un véhicule de liaison pick-up 4X4 double cabines à la Commune de NGOYLA*** de la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt (20) % du montant toutes taxes comprises de la lettre commande N°....., payable dès la notification de l'ordre du service correspondant, soit : .....francs CFA.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

Banque : .....  
Référence de la caution : N° .....

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

Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désigné "l'Entrepreneur", s'est engagé, en exécution du Marché d'**acquisition d'un véhicule de liaison pick-up 4X4 double cabines à la Commune de NGOYLA**.

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Entrepreneur cette caution,

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'Entrepreneur, pour un montant maximum de ..... (en chiffres et en lettres), correspondant à dix pour cent (10%)du montant du Marché. <sup>(10)</sup>

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
A....., le.....

(Signature de la banque)

(10) Le cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du Marché.

**PIECE N° 6 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES**

**DEMANDE DE COTATION N°02/DC/C/NLA/CIPM/2022 DU 12/09/2022 POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK-UP  
4X4 DOUBLE CABINES A LA COMMUNE DE NGOYLA, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST (lot unique).  
FINANCEMENT : FONDS PROPRES – EXERCICE 2022**

**GRILLE D'EVALUATION**

<b>ENTREPRISE :</b>		<b>N° LOT :</b>	
<b>RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES</b>			
i	Absence de la caution de soumission		
ii	Fausse déclaration ou Pièce falsifiée		
iii	Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaires		
iv	N'avoir pas réuni au moins 70% de critères de qualification		
v	Omission du prix d'une tâche quantifiée dans le bordereau des prix unitaires ou dans le devis estimatif ;		
vi	Non-respect de la source d'énergie (diesel)		
vii	Non-respect de la puissance du véhicule		

**I- VERIFICATION DE L'OFFRE ADMINISTRATIVE**

1	La lettre de consultation de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur	Oui/non
2	L'attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort	Oui/non
3	La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation	Oui/non
4	Relevé d'identité bancaire datant de moins de trois (03) mois	Oui/non
5	La caution de soumission délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI/Assurances agréées suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 2% du montant prévisionnel (680 000 francs CFA)	Oui/non
6	L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)	Oui/non
7	L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de validité y portée mais datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse	Oui/non
8	Le projet de Lettre-commande, paraphé à chaque page suivant le modèle, cacheté daté et signé à la dernière page	Oui/non

**NB :**

1. L'absence de la caution de soumission à l'ouverture de l'offre vaudra son élimination ;
2. En cas de Non-conformité de l'une des pièces susmentionnée du dossier administratif, il sera accordé un délai de 48 heures au soumissionnaire pour produire la pièce conforme aux spécifications du Dossier de Demande de Cotation excepté la caution de soumission

1-	<b>Présentation de l'Offre :</b> Critère rempli si au moins deux (02) des trois (03) critères ci-dessous sont réunis :	Oui/non
	a) Séparation des pièces administratives par des intercalaires en couleur (Original + copies) ;	Oui/non
	b) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation	Oui/non
	c) Reliure des documents par les spirales ou les serres-dos	Oui/non
2-	<b>Chiffre d'affaire du Soumissionnaire :</b> Le soumissionnaire a accès à une ligne de crédit ou alors dispose d'une solvabilité financière délivrée par un Etablissement bancaire de premier ordre agréée par le MINFI de montant au moins égal à 70 % du montant de la fourniture	Oui/non
3-	<b>Engagement sur l'honneur du prestataire à livrer le matériel dans les délais prescrits dans l'offre</b>	Oui/non
4-	<b>Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales :</b> Condition remplie si le soumissionnaire s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications	Oui/non

techniques	
5- <b>Calendrier de livraison avec délai</b> : Condition remplie si le soumissionnaire présente un calendrier de livraison du véhicule tenant, au plus, dans le délai indicatif contenu dans le dossier de demande de Cotation.	Oui/non
6- <b>Service après-vente</b> : Condition remplie si le soumissionnaire s'engage à assurer le service après-vente du véhicule	Oui/non
<b>NB:</b> Seule les propositions financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 70% (soit au moins 5 « oui » sur 6) seront examinées.	

**PIECE N° 7 : LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT DE  
PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS**

## **LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS**

- 1) AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé ;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
- 3) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), BP 12 962 Yaoundé ;
- 4) BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI-BANK), BP 600 Douala ;
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA CAMEROUN), BP 4 593 Douala;
- 7) CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), BP 4 571 Douala;
- 8) COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;
- 9) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
- 10) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFCB), BP 6 578 Yaoundé;
- 11) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB CAMEROUN), BP 300 Douala;
- 12) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042
- 13) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 14) UNION BANK OF CAMEROON (UBC), BP 15 569 Douala;
- 15) UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), BP 2 088 Douala.

### **I - COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1) ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala ;
- 2) AREA ASSURANCES SA, BP 1 531 Douala ;
- 3) ATLANTIQUE ASSURANCES, BP 2 933 Douala ;
- 4) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA, BP 2 328 Douala ;
- 5) CHANAS ASSURANCES SA, BP 109 Douala;
- 6) CPA SA, BP 2 759 Douala ;
- 7) NSIA ASSURANCES SA, BP 2759 Douala ;
- 8) PRO ASSUR SA, BP 5 963 Douala ;
- 9) SAAR SA, BP 1 011 Douala ;
- 10) SAHAM ASSURANCES SA, BP 11 315 Douala.
- 11) ZENITHE INSURANCE SA, BP 1 540 Douala.

## Preuve de financement

REPUBLIC OF CAMEROON  
Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*



# BUDGET EXERCICE 2022

POPULATION :	6 000 HABITANTS
SUPERFICIE :	4 382 KM <sup>2</sup>
NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX :	25
NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE :	02
NOMBRE DE PERSONNELS :	30

L'ORDONNATEUR  
*NKPWALLA Wilfried*  
MAIRE

ANNEE	CLASSIFICATION PROGRAMMATIQUE				CLASSIFICATION I FONCTIONNELLE		CLASSIFICATION ECONOMIQUE		LOCALISATION	INDICATEURS	SOURCES DE VERIFICATION	RESPONSABLE	FINANCEMENT	VALEURS COTÉES	EXERCICE 2022 (MONTANTS EN FCFA)	
	PROJET/line	ACTIVITE	ACTIVITE	TYPE Tiers	Défaut de Gouverne	Lobbyis.	Type Activité Fonction	Lobbyis.							Autorisations d'Engagement (AE)	Crédits de Paiement (CP)
22 4 2 4 1	Acquisition d'un véhicule de liaison pick-up 4x4	O133	Autres services généraux	24 311	Matériel de transport automobile de service et de fonction	Ngoyla	Nombre de véhicule acheté	PV de réception, photos	Maire	RIO	1	30 000 000	30 000 000	←		
22 4 2 4 2	Acquisition de deux Motos de liaison	O133	Autres services généraux	24 311	Matériel de transport automobile de service et de fonction	Ngoyla	Nombre de moto acheté	PV de réception, photos	Maire	RIO	2	2 500 000	2 500 000			
22 4 2 5 Gestion, entretien et maintenance du matériel roulant de la Collectivité																
22 4 2 5 1	Entretien et réparation véhicule et engins de la Mairie	O133	Autres services généraux	61 400	Entretien et réparation véhicule et engins de la Mairie	Ngoyla	Nombre de véhicules et engins réparés	Factures	Maire	RIO	1	4 000 000	4 000 000			
22 4 2 5 2	Carburant et lubrifiant pour véhicules automobiles	O133	Autres services généraux	60 560	Carburant et lubrifiant pour véhicules automobiles	Ngoyla	Nombre de litre de carburant et lubrifiants achetés	Bons d'achat de carburant	Maire	RIO	1	20 000 000	20 000 000			
22 4 2 5 3	Carburant et lubrifiant des machines	O133	Autres services généraux	60 570	Carburant et lubrifiant des machines	Ngoyla	Nombre de litre de carburant et lubrifiants achetés	Bons d'achat de carburant	Maire	RIO	1	4 000 000	4 000 000			
22 4 2 5 4	Carburant et lubrifiant des engins spéciaux (terry bac)	O133	Autres services généraux	60 580	Carburant et lubrifiant des engins spéciaux	Ngoyla	Nombre de litre de carburant et lubrifiants achetés	Bons d'achat de carburant	Maire	RIO	1	4 000 000	4 000 000			
22 4 2 5 5	Achats de primes d'assurances pour véhicules et engins	O133	Autres services généraux	61 520	Primes d'assurance des matériels roulants et des machines	Ngoyla	Nombre de véhicules assurés	Contrat de souscription	Maire	RIO	8	1 000 000	1 000 000			
22 4 2 5 6	Achats des vignettes pour véhicules et engins	O133	Autres services généraux	62 100	Vignettes automobiles	Ngoyla	Nombre de vignette acheté	Vignette	Maire	RIO	8	250 000	250 000			
22 4 2 6 Gestion, entretien et maintenance des bâtiments de la Collectivité																
22 4 2 6 1	Entretien de la résidence du chef de l'Exécutif	O133	Autres services généraux	61 400	Entretien de la résidence du chef de l'Exécutif	Ngoyla	Nombre de résidence entretenue	PV de réception et liste de présence	Maire	RIO	1	1 800 000	1 800 000			
22 4 2 6 2	Domesticité de la résidence du Chef de l'Exécutif	O133	Autres services généraux	61 930	Frais de jardinage et de domesticité	Ngoyla	Nombre de domestique à recruter	Décision de recrutement	Maire	RIO	2	1 200 000	1 200 000			
22 4 2 6 3	Prime d'assurance des constructions et casernements de la Collectivité	O133	Autres services généraux	61 510	Prime d'assurance des constructions et bâtiments de la Collectivité	Ngoyla	Nombre de bâtiments assurés	Contrat de souscription	Maire	RIO	12	1 000 000	1 000 000			
22 4 2 6 4	Entretien des espaces verts	O133	Autres services généraux	61 450	Entretien des terrains et espaces verts	Ngoyla	Surface entretenu	Rapport	Chef service d'hygiène	RIO	1	200 000	200 000			
22 4 2 6 5	Acquisition du petit matériel d'entretien des locaux	O133	Autres services généraux	61 430	Entretien des équipements associés (ascenseurs, climatiseurs, etc.)	Ngoyla	Existance du petit matériel d'entretien des bureaux	Facture d'achat	Chef service d'hygiène	RIO	1	500 000	500 000			

DELIBERATION MUNICIPALE N° \_\_\_\_ /DM/C/NLA/SG/2021 DU 10 DECEMBRE 2021  
PORTANT VOTE DU BUDGET DE L'EXERCICE 2022

LE COI MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE NGOYLA ;

SIEGEANT CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS DE LA LOI N° 2019/024 DU 24/12/2019 PORTANT CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES ;

A, DANS SA SESSION DU 09 AU 10 DECEMBRE 2021, DELIBERE ET VOTE A LA MAJORITE ABSOLUE, LA DISPOSITION DONT LA TENEUR SUIT :

**Article unique** : Le Budget de la Commune de Ngoyla pour l'exercice 2022 est arrêté et voté en Recettes et en Dépenses à la somme de 683 867 158 (*Six cent quatre-vingt-trois millions huit cent soixante-sept mille cent cinquante-huit*) Francs CFA.

Ngoyla, le 10 Décembre 2021

LE SECRETAIRE DE SEANCE



LE MAIRE



APPROUVE A ABONG-MBANG, LE 30 DEC. 2021

LE PREFET



MACHE NGOUWINEI JOSEPH DERUANO  
ADMINISTRATEUR CIVIL PRINCIPAL  
HORS ECHELLE

**DELIBERATION MUNICIPALE N° 03 /DM/C/NLA/SG/2022**  
**Portant report et inscription en Recettes et en Dépenses dans le Budget de l'exercice 2022 de la commune de Ngoyla suivant affectation du résultat du compte administratif de l'exercice 2021**

***Le Conseil Municipal de la Commune de Ngoyla***

- Vu La Constitution,  
 Vu La Loi N° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;  
 Vu Le Décret N°77/91 du 25 Mars 1977 déterminant les pouvoirs de tutelle sur les Communes, Syndicats des Communes et Etablissements communaux ;  
 Vu Le Décret N°95/082 du 24 Avril 1995 portant création de la Commune de Ngoyla ;  
 Vu Le Décret N° 2008/377 du 12 Novembre 2008 fixant les attributions des Chefs des Circonscriptions Administratives et portant organisation et fonction de leurs services ;  
 Vu Le Décret N° 2019 /536 du 07 Octobre 2019, portant nomination de Monsieur MACHE NJOUONWET Joseph Bertrand, Administrateur Civil Principal hors échelle aux fonctions de Préfet du Département du Haut-Nyong ;  
 Vu L'Arrêté N°000047/A/MINDEVEL du 03 Mars 2020 constatant l'élection du Maire NKPWALLA Wilfried, de la Commune de Ngoyla et ses Adjoints à l'issue du scrutin municipal du 09 février 2020 ;  
 Vu L'Arrêté N°000215/A/MINDEVEL du 11 Novembre 2019 portant nomination de Monsieur Joseph CHIA KWAMONG, Secrétaire Général de la Commune de Ngoyla ;  
 Vu le budget 2022 de la Commune de Ngoyla ;  
 Vu La Lettre du 28 février 2022 portant convocation du conseil municipal de Ngoyla à la session ordinaire de l'examen et l'adoption des comptes administratif et gestion de l'exercice 2021 ;  
 Considérant les nécessités de service,

**DELIBERE:**

**Article Premier :** Il est reporté et inscrit en recettes et en dépenses dans le budget de l'exercice 2022 de la Commune de Ngoyla, la somme de 278 142 395 (deux cent soixante-dix-huit millions cent quarante-deux mille trois cent quatre-vingtquinze) francs FCFA suivant affectation du résultat du compte administratif de l'exercice 2021 ainsi qu'il suit :

**I- RECETTES**

IMPUTATION		NATURE DE LA RECETTE		DETAILS				MONTANT		
11200		Fonds de réserves affectés au fonctionnement						50 499 000		
11100		Fonds de réserves affectés à l'investissement						227 643 395		
<b>TOTAL DES RECETTES .....</b>										278 142 395 FCFA

**II- DEPENSES**

ANNEE	CLASSIFICATION PROGRAMMATIQUE				CLASSIFICATION FONCTIONNELLE		CLASSIFICATION ÉCONOMIQUE		LOCALISATION	INDICATEURS	SOURCES DE VÉRIFICATION	RESPONSABLE	FINANCEMENT	VALIDATION	EXERCICE 2022 (MONTANTS EN FCFA)		
	Programme	Activité	Activité	Tâches	Libellés	Divisions	Groupe	Catégorie							Autorisations d'Engagement (AE)	Credits de Paiement (CP)	
22 1	AMELIORATION DE L'OFFRE DES SERVICES SOCIAUX DE BASE																
22 1 1	Renforcement du système de santé et d'assistance aux populations																
22 1 1 1	Construction des Centres de Santé Intégré (CSI)																
22 1 1 1 1	Construction d'une case de santé à Eté Chetterie (Reste à mandater)				0740	Services de santé public		23 311	Bâtiments destinés à la santé (Hôpitaux, cliniques de santé)	Eta Chetterie	Nombre de CSI construit	PV de réception; Photos	Chef service technique	RIO	1	8 457 909	8 457 909
22 1 1 1 2	Organisation et gestion de l'assistance au profit des nécessiteux																
22 1 1 1 6	Acquisition des appareillages aux personnes socialement vulnérables				1050	Protection sociale, msa	65 800	Dons, cadeaux et secours	Ngoyla	Nombre de dons, cadeaux et secours envoyés	PV de réception; Photos	Chef unité santé M. action sociale	RIO	1	2 500 000	2 500 000	
22 1 2	Accroissement de l'offre de l'éducation au niveau local																

ANNEE	Programme	CLASSIFICATION PROGRAMMATIQUE			CLASSIFICATION FONCTIONNELLE		CLASSIFICATION ECONOMIQUE		LOCALISATION	INDICATEURS	SOURCES DE VERIFICATION	RESPONSABLE	FINANCEMENT	VALEURS	EXERCICE 2022 (MONTANTS EN FCFA)		
		Actions	Activités	Tâches	Libellés	Défauts, Goupons, Classes	Libellés	Types d'articles Programmatiques	Libellés						Autorité	Date d'enregistrement (CP)	Crédit de paiement (CP)
22	4	GOUVERNANCE ET ADMINISTRATION LOCALE															
22	4	1	Gestion optimale des ressources financières														
22	4	1	8	Paiement des impôts, taxes et autres frais financiers													
22	4	1	8	1	Frais de tenue de compte et de transferts de fonds	O112	Affaires Financières Et Faciale (SC)	61 920	Frais de services bancaires (commissions, frais de gestion)	Ngoyla	Montant des comptes débiteurs	Quittance	Receveur Municipal	RIO	2	8 891 300	8 891 300
22	4	2	Amélioration du cadre de travail (gestion des ressources matérielles et patrimoniales)														
22	4	2	2	Acquisition des fournitures de bureau													
22	4	2	2	1	Acquisition semestrielle des fournitures de bureaux (Cartons de papier, agrafeuses, 5 cartons de style, 61 carton de chemises cartonnées, 61 carton de sous-chemises, 20 chancres, 40 cartons d'archives, 30 chemises à sanglier, 5 registres de 300 pages...)	O133	Autres services généraux	60 130	Achat de fourniture et de petit mobilier et matériel de bureau	Ngoyla	Nombre d'acquisition de fournitures	PV de réception	Secrétaire Général	RIO	1	2 000 000	2 000 000
22	4	2	4	Acquisition du matériel roulant pour la Collectivité													
22	4	2	4	1	Acquisition d'un véhicule de liaison pick-up 4x4	O133	Autres services généraux	24 311	Matériel de transport automobile de service et de fonction	Ngoyla	Nombre de véhicules achetés	PV de réception, photos	Maire	RIO	1	4 000 000	4 000 000
22	4	2	5	Gestion, entretien et maintenance du matériel roulant de la Collectivité													
22	4	2	5	1	Entretien et réparation véhicule et moteur de la Mairie	O133	Autres services généraux	61 460	Entretien et réparation véhicule et moteur de la Mairie	Ngoyla	Nombre de véhicules et moteurs réparés	Factures	Maire	RIO	1	3 000 000	3 000 000
22	4	2	5	2	Carburant et lubrifiant pour véhicules automobiles	O133	Autres services généraux	80 560	Carburant et lubrifiant pour véhicules automobiles	Ngoyla	Nombre de litres de carburant et lubrifiants achetés	Bons d'achat de carburant	Maire	RIO	1	17 000 000	17 000 000
22	4	4	Développement des ressources informationnelles														
22	4	4	1	Implémentation des outils de communication													-
22	4	4	1	Installation et configuration d'un réseau Local(LAN)	O133	Autres Services généraux	24 113	Réseaux téléphoniques et de médias	Ngoyla	Nombre de LAN mis en place	Réseau local existant	Secrétaire Général	RIO	1	2 532 312	2 532 312	
22	4	5	Développement de la communication et des relations publiques.														
22	4	5	2	Contributions aux organismes d'appui à la Collectivité													
22	4	5	2	8	frais de réceptions des autorités et autres invités de marque de la Commune	O133	Autres Services généraux	61 700	Frais de réception et de représentation	Ngoyla	Nombre de réceptions organisées	Factures	Maire	RIO	1	12 108 601	12 108 601
22	4	TOTAL GENERAL DU PROGRAMME 4													6	49 532 312	49 532 312
TOTAL GENERAL DES DEPENSES																278 142 395	

Article 2 : La présente délibération sera exécutoire dès son approbation par la Tutelle.

Article 3: Le Maire et le Receveur Municipal sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée puis communiquée partout où besoin sera./-

Le Secrétaire de séance



Cadre des Collectivités Territoriales Décentralisées

Fait et Délibéré en séance publique  
le 11 AVRIL 2022



11 AVR 2022

Willy -



MACHE NJOUNNET Joseph Bertrand  
ADMINISTRATEUR CIVIL PRINCIPAL  
HORS ECHELLE