



MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE

N°001/AONO/C-NGOG-MAPUBI/SG/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023 POUR L'ÉQUIPEMENT
DE CERTAINS ÉDIFICES PUBLICS DE LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI,
DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

LOT 1 : ÉQUIPEMENT DES ÉCOLES MATERNELLES DE NDJOCK-NKONG, MODE, OMOG,
NGOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ

LOT 2 : ÉQUIPEMENT EN TABLES BANCS DES ÉCOLES PUBLIQUES DE NGOG-BASSONG,
NGOG-MAPUBI - CENTRE, MAMB, ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL

LOT 3 : ÉQUIPEMENT EN MATÉRIEL MÉDICAL DES CENTRES DE SANTÉ INTÉGRÉS DE NGOG-
BASSONG – MAKAI – BOUMNYEBEL - MAMB

	LOT 1	LOT 2	LOT 3
FINANCEMENT :	BIP MINEDUB	BIP MINDDEVEL	BIP MINSANTE
EXERCICE :	2023	2023	2023
MONTANT PRÉVISIONNEL :	20 000 000	6 000 000	20 000 000
IMPUTATION :	IY00466	IY02555	IY06023 - IY06024 IY06025 - IY06026
AUTORISATION DE DÉPENSE :	57 15 101 02 641164 524118 426	57 27 100 02 641164 524411 821	57 40 047 06 641164 524412 611

Mars 2023

PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISES

Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AC)

Pièce 2 : Règlement général de l'Avis d'Appel d'Offres (RGAC)

Pièce 3 : Règlement Particulier de l'Avis d'Appel d'Offres (RPAC)

Pièce 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce 5 : Spécifications Techniques (ST)

Pièce 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Pièce 7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Pièce 8 : Cadre du sous détail des prix (SDP)

Pièce 9 : Modèle de la Lettre-Commande

Pièce 10 : Formulaires et modèles à utiliser

Pièce 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce 12 : Grille d'Évaluation

Pièce 13 : Plans

PIÈCE N° 1 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE

N°001/AONO/C-NGOG-MAPUBI/SG/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023 POUR L'ÉQUIPEMENT DE CERTAINS ÉDIFICES PUBLICS DE LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

LOT 1 : ÉQUIPEMENT DES ÉCOLES MATERNELLES DE NDJOCK-NKONG, MODE, OMOG, NGOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ

LOT 2 : ÉQUIPEMENT EN TABLES BANCS DES ÉCOLES PUBLIQUES DE NGOG-BASSONG, NGOG-MAPUBI - CENTRE, MAMB, ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL

LOT 3 : ÉQUIPEMENT EN MATÉRIEL MÉDICAL DES CENTRES DE SANTÉ INTÉGRÉS DE NGOG-BASSONG – MAKAI – BOUMNYEBEL - MAMB

1- Objet de l'Avis d'Appel d'Offres :

Le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi (Maître d'Ouvrage), lance en **procédure d'urgence** pour le compte de la Commune de Ngog-Mapubi, un Avis de Consultation d'Entreprises pour l'équipement de certains édifices publics de la commune de Ngog-Mapubi, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre.

Lot 1 : Équipement des Écoles Maternelles de Ndjock-Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makai et Limaï

Lot 2 : Équipement en tables bancs des Écoles Publiques de Ngog-Bassong, Ngog-Mapubi - centre, Mamb, École Publique Bilingue de Boumnyebel

Lot 3 : Équipement en matériel médical des Centres de Santé Intégrés de Ngog-Bassong – Makai – Boumnyebel - Mamb

2- Consistance des travaux

Les équipements concernés sont ceux mentionnés dans le Détail Quantitatif et Estimatif des lots 1, 2 et 3

3- Participation et origine :

Le présent Appel d'Offres National est ouvert à toutes les Entreprises de droit camerounais, justifiant des capacités technique, financière et juridique, leur permettant de réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres.

4- Financement :

Le financement des prestations objet du présent Appel d'Offres est assuré par le Budget d'Investissement Public (BIP) MINEDUB et MINDEVEL MINSANTE de la République du Cameroun, exercice 2023.

5- Allotissement et Coût Prévisionnel :

Le projet est constitué de trois (03) lots dont le coût prévisionnel des travaux est estimé ainsi qu'il suit :

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	N° LOT	LIEU	COÛT PRÉVISIONNEL
---------	-------------------	--------	------	-------------------

Ngog-Mapubi	Équipement des Écoles Maternelles	01	Ndjock-Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï Limai	20 000 000 (Vingt millions) Francs CFA
Ngog-Mapubi	Équipement en tables bancs des Écoles Publiques et École Publique Bilingue	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi Centre Mamb Boumnyébel	6 000 000 (Six millions) Francs CFA
Ngog-Mapubi	Équipement des Centres de Santé Intégrés	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyébel Mamb	20 000 000 (Vingt millions) Francs CFA

Un soumissionnaire ne peut avoir droit qu'à un (01) seul lot

6- Consultation du DAO :

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté à la Mairie de Ngog-Mapubi, dès publication du présent **Avis d'Appel d'Offres**.

7- Acquisition de la DAO

Le Dossier de Consultation d'Entreprises (DCE) peut être obtenu dès publication du présent Dossier de Consultation d'Entreprises, à la Mairie de Ngog-Mapubi (Secrétariat Général), contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable, délivrée par la **Recette Municipale de Ngog-Mapubi**, représentant les frais d'achat du dossier.

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	N° LOT	LIEU	FRAIS D'ACQUISITION
Ngog-Mapubi	Équipement des Écoles Maternelles	01	Ndjock-Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï Limai	(20 000) Vingt mille francs CFA
Ngog-Mapubi	Équipement en tables bancs des Écoles Publiques et École Publique Bilingue	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi centre Mamb Boumnyebel	(10 000) Dix mille francs CFA
Ngog-Mapubi	Équipement des Centres de Santé Intégrés	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyebel Mamb	(20 000) Vingt mille francs CFA

8- Remise et présentation des offres :

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marquées comme telles devront parvenir à la Mairie de Ngog-Mapubi au plus tard le **09 Mai 2023 à 12 heures** (heure locale), et devront porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE

N°001/AONO/C-NGOG-MAPUBI/SG/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023 POUR L'ÉQUIPEMENT DE CERTAINS ÉDIFICES PUBLICS DE LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

LOT 1 : ÉQUIPEMENT DES ÉCOLES MATERNELLES DE NDJOCK-NKONG, MODE, OMOG, NGOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ

LOT 2 : ÉQUIPEMENT EN TABLES BANCS DES ÉCOLES PUBLIQUES DE NGOG-BASSONG, NGOG-MAPUBI - CENTRE, MAMB, ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL

LOT 3 : ÉQUIPEMENT EN MATÉRIEL MÉDICAL DES CENTRES DE SANTÉ INTÉGRÉS DE NGOG-BASSONG – MAKAI – BOUMNYEBEL - MAMB

(À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

9- Pièces administratives et recevabilité des Offres :

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission. La caution sera libellée sous l'une des formes suivantes :

- Caution de garantie Bancaire établie par une Banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances
- Quittance de versement dans une caisse de consignation au Trésor Public et valable pendant (30) jours au-delà de la date de validité des Offres.

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	N° LOT	LIEU	CAUTION DE SOUMISSION
Ngog-Mapubi	Équipement des Écoles Maternelles	01	Ndjock-Nkong, Mode, Omob, Ngog-Mapubi centre Makaï Limaï	400 000 (Quatre cent mille) francs CFA
Ngog-Mapubi	Équipement en tables bancs des Écoles Publiques et École Publique Bilingue	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi centre Mamb Boumnyebel	120 000 (Cent vingt mille) francs CFA
Ngog-Mapubi	Équipement des Centres de Santé Intégrés	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyebel Mamb	400 000 (Quatre cent mille) francs CFA

10- Ouverture des plis :

L'Ouverture des plis, qui se fera en un (1) temps, sera effectuée le **09 Mai 2023 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune au bureau de la Commission sis à l'Hôtel de Ville de Ngog-Mapubi.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture des plis ou se faire représenter par une personne mandatée, ayant une parfaite connaissance de leur dossier.

11- Délai d'exécution :

Le délai d'exécution prévu pour la réalisation des travaux est de à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	N° LOT	LIEU	DÉLAI D'EXÉCUTION
Ngog-Mapubi	Équipement des Écoles Maternelles	01	Ndjock-Nkong, Mode, Omob, Ngog-Mapubi centre Makaï Limaï	Un (01) mois
Ngog-Mapubi	Équipement en tables bancs des Écoles Publiques et École Publique Bilingue	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi centre Mamb Boumnyebel	Un (01) mois
Ngog-Mapubi	Équipement des Centres de Santé Intégrés	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyebel Mamb	Un (01) mois

12- Délai de validité des offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pour une période de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la réception des offres.

13- Principaux critères de qualification :

13.1 Critères éliminatoires

1. Absence de la caution de soumission,

2. Présence de documents falsifiés, scannés ou de faux documents dans le dossier de soumission ;
3. Non-conformité de l'Offre administrative sous 48 heures ;
4. Dossier ayant obtenu à l'issue de l'Analyse technique moins de 70% des critères essentiels ;
5. Offre financière incomplète ;
6. Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

13.2 Critères essentiels de qualification

Les critères essentiels seront évalués de manière binaire (satisfaction ou non). Les critères essentiels relatifs à la qualification des candidats portent sur :

- i) Présentation Générale de l'offre (04 critères) ;
- ii) Spécifications techniques (06 critères)
- iii) Références (02 critères)
- iv) Capacité financière (02 critères) ;
- v) Délai de livraison (03 critères).

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu au **moins 70% des critères essentiels** énumérés ci-dessous évalué conformément à la Grille de notation des offres techniques.

14- Attribution :

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui, ayant présenté une offre administrative conforme au Dossier de Consultation d'Entreprises, aura fourni une offre technique dont l'évaluation est supérieure ou égale à 70% des critères essentiels et une offre financière évaluée la moins-disante.

15- Signature de la lettre commande

À l'issue de l'examen des offres, de la proposition du choix des soumissionnaires par la Commission Interne de Passation des Marchés et du choix définitif du Prestataire par le Maître d'Ouvrage, la Lettre-Commande est souscrite par l'Entrepreneur et signée par le Maître d'Ouvrage.

16- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les services de la Commune D'NGOG-MAPUBI.

NB. « POUR TOUT ACTE DE CORRUPTION, BIEN VOULOIR APPELER OU ENVOYER UN SMS À LA CONAC AUX NUMÉROS VERT : 1517 »

Fait à Ngog-Mapubi, le _____

***Le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi
(Maître d'Ouvrage)***

Ampliations:

- MINMAP (pour information),
- DRMAP/CE (pour information),
- PRÉFET NYONG ET KELLÉ (pour information et affichage),
- DDMINEPAT/NK (pour information)
- DDMAP/NK (pour information et affichage)
- DDMINEPIA/NK (pour information)
- SOPECAM (pour publication)
- PRÉSIDENT/CIPM (pour information)
- ARMP (pour publication au JDM)
- ARMP/CE (pour archivage)
- CHRONO/ARCHIVES (pour affichage et mémoire)



NGOG-MAPUBI COUNCIL TENDER'S BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY

N°001/ONIT/C-NGOG-MAPUBI/SG/ITB/2023 OF THE 6TH OF APRIL 2023 FOR THE EQUIPMENT OF CERTAIN BUILDINGS IN THE COUNCIL OF NGOG-MAPUBI, DIVISION OF NYONG AND KELLE, REGION OF THE CENTER

BATCH 1: EQUIPMENT PUBLIC NURSERY SCHOOL OF NDJOCK–NKONG, MODE, OMOG, NGOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ

BATCH 2:EQUIPMENT IN TABLES BENCHES OF THE PUBLIC PRIMARY SCHOOLS OF NGOG BASSOG, NGOG-MAPUBI - CENTER, MAMB, BILINGUAL PUBLIC PRIMARY SCHOOL OF BOUMNYEBEL

BATCH 3: EQUIPMENT OF THE INTEGRATED HEALTH CENTERS OF NGOG-BASSONG - MAKAI - BOUMNYEBEL - MAMB

1 Object of the Public Invitation to tender National

The Mayor of the Council of Ngog-Mapubi (Owner Building) launches in Emergency procedure on behalf of the Council of **Ngog-Mapubi**, a Consultation of Companies for the equipment of certain buildings in the Council of Ngog-Mapubi, Division of **Nyong and Kellé**, Region of the **Center**.

BATCH 1: EQUIPMENT PUBLIC NURSERY SCHOOL OF NDJOCK–NKONG, MODE, OMOG, NGOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ

BATCH 2:EQUIPMENT IN TABLES BENCHES OF THE GOVERNMENT PRIMARY SCHOOLS OF NGOG BASSOG, NGOG-MAPUBI - CENTER, MAMB, GOVERNMENT BILINGUAL PRIMARY SCHOOL OF BOUMNYEBEL

BATCH 3: EQUIPMENT OF INTEGRATED HEALTH CENTERS OF NGOG-BASSONG - MAKAI - BOUMNYEBEL - MAMB

2 Job description

Work includes/understands the realization of the operations hereafter:

The equipment concerned is those mentioned in detail Quantitative and Estimated of batches 1 and 2

3 Participation and origin

This National Invitation to tender is opened with all the Companies of Cameroonian law, justifying technical capacities, financial and legal, enabling them to carry out the services object of this Invitation to tender.

4 Funding

The financing of the services object of this Invitation to tender is ensured by the Budget of Public Investment (IBP) MINEDUB MINSANTE and MINDEVEL of the Republic of Cameroon, 2023.

5 Allotments and Estimated Cost

The project is made up in a single batch whose estimated cost of work is estimated thus that it follows

COUNCIL	THE WORDING OF THE PROJECT	N BATCH	PLACE	ESTIMATED COST
Ngog-Mapubi	Equipment of Public Nursery School	01	Ndjock-Nkong, Mode, Omog.	20 000 000 (Twenty million) Franc CFA

			Ngog-Mapubi centre Makaï Limaï	
Ngog-Mapubi	Equipment in tables benches	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi centre Mamb Boumnyebel	6 000 000 (Six million) Franc CFA
Ngog-Mapubi	equipment of integrated health centers	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyebel Mamb	20 000 000 (Twenty million) Franc CFA

6 Consultation of the tender files

The Tender file can be consulted with the Town hall of Ngog-Mapubi, as of publication of this Invitation to tender.

7 Acquisition of the tender files

The Tender files can be obtained as of publication of this tender, in the Town hall of Ngog-Mapubi (Secretariat-general), against presentation of a receipt of payment of a sum nonrefundable of, delivered by the Municipal Receipt of Ngog-Mapubi, representing the expenses of purchase of the file.

COUNCIL	THE WORDING OF THE PROJECT	N BATCH	PLACE	COST OF ACQUISITION OF THE TENDER FILES
Ngog-Mapubi	Equipment of Public Nursery School	01	Ndjock-Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï Limaï	(20 000) Twenty thousand francs CFA
Ngog-Mapubi	Equipment in tables benches	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi centre Mamb Boumnyebel	(10 000) Ten thousand franc CFA
Ngog-Mapubi	equipment of integrated health centers	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyebel Mamb	(20 000) Twenty thousand francs CFA

8 Handing-over and presentation of the offers

Each tender drafted in English or French in seven (07) specimens whose original and six (06) marked copies as such will have to arrive at the Town hall of Ngog-Mapubi at the latest the **8th of May 2023 at 12 hours** (standard time), and will have to be marked

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY

N°001/ONIT/C-NGOG-MAPUBI/SG/ITB/2023 OF THE 6TH OF APRIL 2023 FOR THE EQUIPMENT OF CERTAIN BUILDINGS IN THE COUNCIL OF NGOOG-MAPUBI, DIVISION OF NYONG AND KELLE, REGION OF THE CENTER

BATCH 1: EQUIPMENT PUBLIC NURSERY SCHOOL OF NDJOCK–NKONG, MODE, OMOG, NGOOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ

BATCH 2:EQUIPMENT IN TABLES BENCHES OF THE PUBLIC PRIMARY SCHOOLS OF NGOOG BASSOG, NGOOG-MAPUBI - CENTER, MAMB, BILINGUAL PUBLIC PRIMARY SCHOOL OF BOUMNYEBEL

BATCH 3: EQUIPMENT OF THE INTEGRATED HEALTH CENTERS OF NGOOG-BASSONG - MAKAI - BOUMNYEBEL - MAMB

(To be opened only at the bid opening session)

9 administrative Parts and admissibility of the Offers

Each tenderer will have to join to his administrative parts a bid bond of

COUNCIL	THE WORDING OF THE PROJECT	N BATCH	PLACE	COST OF BID BOND
Ngog-Mapubi	Equipment of Public Nursery School	01	Ndjock-Nkong, Mode, Omob, Ngog-Mapubi centre Makaï Limaï	400 000 (Four hundred) CFA franc
Ngog-Mapubi	Equipment in tables benches	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi centre Mamb Boumnyebel	120 000 (One hundred and twenty thousand) franc CFA
Ngog-Mapubi	equipment of integrated health centers	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyebel Mamb	400 000 (Four hundred) CFA franc

The guarantee will be made out under one of the following forms

- Banking Guarantee of guarantee established by a Bank of first order approved by the Minister in load of Finances
- Receipt of payment in a case of consignment to the Treasury and valid during (30) days beyond the validity date of the Offers.

The necessary administrative parts will owe, under penalty of rejection, being imperatively produced in originals or copies legalized by the authorities proper and going back to less than three (3) months.

10 Opening of bids

The Opening of bids, which will be done in one (1) time, will be carried out the **8th of May 2023 at 13 hours** by the Interne Tender's Board of the council at the subcommittee office located to the Town hall of Ngog-Mapubi.

The tenderers can attend this meeting of opening of the bids or be made represent by an elected person, having a perfect knowledge of their file.

11 Execution deadline

The execution deadline envisaged for the realization of work is as from the date of notification about Service odder to begin work

COUNCIL	THE WORDING OF THE PROJECT	N BATCH	PLACE	EXECUTION DEADLINE
Ngog-Mapubi	Equipment of Public Nursery School	01	Ndjock-Nkong, Mode, Omob, Ngog-Mapubi centre Makaï Limaï	One (01) month
Ngog-Mapubi	Equipment in tables benches	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi centre Mamb Boumnyebel	One (01) month
Ngog-Mapubi	equipment of integrated health centers	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyebel Mamb	One (01) month

12 Time of validity of the bids

The tenderers remain committed by their offers for Ninety (90) days period as from the date fixed for the reception of the bids.

13 Qualification criteria

13.1 Eliminatory criteria

- 1 Absence of the bid bond,
- 2 Presence of falsified documents, scan or of false documents in the file of tender;

- 4 Nonconformity of the administrative Offer under 48 hours;
- 5 File having obtained at the end of the technical Analysis less than 70% of the essential criteria;
- 6 Incomplete financial offer;
- 7 Omission in the financial offer of a quantified unit price;

13.2 essential Criteria of qualification

The essential criteria will be evaluated in a binary way (satisfaction or not).The essential criteria relating to the qualification of the candidates relate to:

- i) General presentation of the offer (04 criteria);
- ii) Technical specifications (06 criteria)
- iii) References (02 criteria)
- iv) Financial capacity (02 criteria);
- v) Delivery period (03 criteria).

Each offer to be declared conforms technically must have satisfied all the eliminatory criteria and have obtained **at least 70% of the essential criteria** enumerated below evaluated in accordance with the Grid of notation of the technical offers.

14 Award

The contract will be awarded to the tenderer who, having presented an administrative offer in conformity with the Tender Documents will have provided a technical offer whose evaluation is higher or equal to 82% of the essential criteria and an evaluated financial offer with the lowest offer.

Any offer not presented in three (03) volumes purely and will be simply rejected;it is the same for any offer nonin conformity with the Particular Payment for the Invitation to tender (RPCE).

15 Signing of the contract

At the end of the examination of the offers, proposal of the choice of the tenderers by the Internal Commission of Making of the Markets and the final choice of the Person receiving benefits by the Building Owner, the Letter-Order is subscribed by the Contractor and is signed by the Building Owner.

16 Further information

The further information can be obtained at the business hours in the services of the Council of NGOG-MAPUBI.

Note: FOR ANY ACT OF CORRUPTION, TO BE SO KIND AS TO CALL OR SEND A SMS TO THE CONAC WITH THE FOLLOWING NUMBERS: 1517

Ngog-Mapubi, the _____

***The Mayor of the Ngog-Mapubi Council
(Building Owner)***

Certified copies:

- MINMAP (for information),
- DRMAP/CE (for information),
- DONYONG AND KELLE (for information and posting),
- DDMINEPAT/NK (for information)
- DDMAP/NK(for information and posting)
- DDMINEPIA/NK (for information)
- SOPECAM (for publication)
- PRÉSIDENT/CIPM (for information)
- ARMP (for publication with the JDM)
- ARMP/CE (for filing)
- STOPWATCH / FILES (for posting and memory)

PIÈCE N° II

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE CONSULTATION D'ENTREPRISES (RGCE)

SOMMAIRE DU RGCE

A- GÉNÉRALITÉS

- Article 1 : Portée de la soumission
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Fraude et corruption
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipement et services autorisés
- Article 6 : Qualification du soumissionnaire
- Article 7 : Visite du site des travaux

B- DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISES

- Article 8 : Contenu de la DCE
- Article 9 : Éclaircissements apportés à la DCE
- Article 10 : Modification de la DCE

C- PRÉPARATION DES OFFRES

- Article 11 : Frais de soumission
- Article 12 : Langue de l'Offre
- Article 13 : Documents constituant l'offre
- Article 14 : Montant de l'offre
- Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16 : Validité de l'offre
- Article 17 : Caution de soumission
- Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires
- Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 20 : Forme et signature de l'offre

D- DÉPÔT DES OFFRES

- Article 21 : Cachetage et marquage des offres
- Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres
- Article 23 : Offres hors délai
- Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

E- OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

- Article 25 : Ouverture des plis et recours
- Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 27 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Détermination de la conformité des offres
- Article 29 : Qualification du soumissionnaire
- Article 30 : Correction des erreurs
- Article 31 : Conversion en une seule monnaie
- Article 32 : Évaluation et comparaison des offres au plan financier
- Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- Article 34 : Attribution de la lettre commande
- Article 35 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer une Consultation d'Entreprises infructueuse ou d'annuler une procédure
- Article 36 : Notification de l'attribution de la lettre commande
- Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours
- Article 38 : Signature de la lettre commande
- Article 39 : Cautionnement définitif

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA CONSULTATION D'ENTREPRISES

A- GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission :

1- Le Maître d’Ouvrage, lance une CONSULTATION D'ENTREPRISES pour les prestations décrites dans le Dossier de Consultation d'Entreprises et brièvement définis dans le RPCE.

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

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPCE.

2- Le soumissionnaire retenu ou attributaire doit achever les travaux dans le délai indiqué dans le RPCE, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ou celle fixée dans ledit ordre de service.

3- Dans le présent Dossier de Consultation d'Entreprises NATIONAL OUVERT, le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet du présent APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT est précisé dans le RPCE.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1- Le Maître d’Ouvrage exige des agents relevant du service public, des soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché.

3.2- les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités (Article 196).

a) les définitions ci-après sont admises :

- i. Est convaincu d'acte 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 (article 197, alinéa 1).
 - ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché (article 197, alinéa 2).
 - iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence (article 197, alinéa 3).
 - iv. Se livre aux « pratiques coercitives » quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché (article 197, alinéa 4).
 - v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête ou bien de poursuivre celle-ci (article 197, alinéa 5).
- b) Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le titulaire d'un contrat ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d’Ouvrage, d'une affectation ou de toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement (article 199).

- c) Des complicités (articles 200)
 - i. La responsabilité de tout surveillant des procédures de passation ou d'exécution d'un marché est engagée en cas de complicité,
 - ii. La complicité au sens du présent Code des Marchés Publics s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'Ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
 - iii. Cette responsabilité peut en outre être engagée dans ces cas ci-après :
 - Toute déclaration ou confirmation d'informations mensongères sur la situation de l'administration ou de l'organisme public ou parapublic dont on a chargé la surveillance, l'évaluation ou la supervision ;
 - La perception d'avantages indus ou de nature à porter atteinte à l'indépendance du surveillant de crédit ;
 - Les transactions faites avec l'entité dont on a chargé la surveillance en violation des incompatibilités légales ou réglementaires en vigueur.
- c) L'Organisme chargé de la régulation des marchés publics prend, après exploitation de la documentation des marchés publics qui lui sont transmis, des actes de régulation et saisit les concernés dans les délais réglementaires (Article 189, Alinéa 1)
- d) Toute attribution de marché effectuée en violation de la réglementation ou en marge des règles de bonne gouvernance, peut faire l'objet d'annulation par l'Autorité chargée des Marchés Publics (Article 190)

3.3- L'Autorité chargé des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui (Article 193).

3.4- L'Autorité chargée des marchés publics peut prendre à l'encontre des acteurs du secteur public reconnus coupables de violation des dispositions du présent Code, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des marchés publics pendant une période n'excédant pas deux (02) ans (Article 194).

Article 4 : Candidats à concourir

4.1- si la CONSULTATION D'ENTREPRISES est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2- En règle générale, la CONSULTATION D'ENTREPRISES s'adresse à tous les entrepreneurs sous réserve des dispositions ci-après :

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

b) - un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt :

i- s'il 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 passé au titre de la présente CONSULTATION D'ENTREPRISES; ou

ii- s'il présente plus d'une offre dans le cadre de la présente CONSULTATION D'ENTREPRISES, 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.

iii- le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

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

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

(i) juridiquement et financièrement autonome,

(ii) administrée selon les règles du droit commercial et

(iii) n'est pas sous l'autorité directe du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué.

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

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

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

Article 6 : Qualification du soumissionnaire

6.1- les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a) soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

b) fournir toutes les informations, compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'un pré qualification pour exécuter le marché.

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

i- la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

ii- l'accès à une ligne de crédit ou la disponibilité d'autres ressources financières.

iii- les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv- les litiges en cours ;

v- la disponibilité du matériel indispensable

6.2- les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a) l'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1- ci-dessus. Le RPCE devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement.

b) l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement.

c) la nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPCE) 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 et de l’Maître d’Ouvrage pour l'exécution du marché.

e) en cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués 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 se conforment aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPCE.

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 RGCE.

Article 7 : Visite du site des travaux :

7.1- il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux 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 travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du soumissionnaire.

7.2- le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser 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 dégagent le Maître d'Ouvrage, ses employés et ses agents 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 travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGCE.

B- DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISES

Article 8 : Contenu de la DCE

8.1- le dossier de CONSULTATION D'ENTREPRISES décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultations des entrepreneurs et précise les conditions du marché. Outre, le (s) additif (s) publié (s) conformément à l'article 10 du RGCE, il comprend les principaux documents énumérés ci-après :

- a) lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- b) Avis de Consultation d'Entreprises rédigé en français et en anglais (ACE)
- c) Règlement Général de la Consultation d'Entreprises (RGCE)
- d) Règlement Particulier de la Consultation d'Entreprises (RPCE)
- e) Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- f) Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- g) Cadre du Bordereau des Prix Unitaires
- h) Cadre du détail quantitatif et estimatif
- i) Cadre du sous détail des prix unitaires
- j) Cadre du planning d'exécution
- k) Documents graphiques et autres éléments du dossier technique
- l) Modèles des fiches de présentation du matériel, personnel et références
- m) Modèle de lettre de soumission
- n) Modèle de caution de soumission
- o) Modèle de cautionnement définitif
- p) Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie
- q) Modèle de marché
- r) Liste des établissements bancaires agréées par le Ministre en charge des Finances autorisées à émettre des cautions.

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

Article 9 : Éclaircissements apportés à la DCE et recours

9.1- Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de Consultation d'Entreprises peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou Email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPCE. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins quatorze (14) jours pour les ACEN, vingt et un (21) jours pour les ACEI avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté la DCE.

9.2- Entre la publication de l'Avis de Consultation d'Entreprises, y compris la phase de préqualification 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 du Ministre chargé des Marchés Publics.

9.3- Le requérant adresse une copie de ladite requête au Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la Régulation des marchés publics et au Président de la commission de passation des marchés.

9.4- Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (5) 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 CONSULTATION D'ENTREPRISES

10.1- Le Maître d’Ouvrage 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 Consultation d’Entreprises en publiant un additif.

10.2- Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du DAO conformément à l’article 8.1 du RGCE et doit être communiqué par écrit ou signé par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier de Consultation d’Entreprises.

10.3- Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l’additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage pourra reporter autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’article 22 du RGCE.

C- PRÉPARATION 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 le Maître d’Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l’issue de la procédure de Consultation d’Entreprises.

Article 12 : Langue de l’offre

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

Article 13 : Documents constituant l’offre

13.1- l’offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPCE, dûment remplis et regroupés en trois volumes.

a) - volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i - tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- A souscrit les déclarations prévues par la loi et les règlements en vigueur ;
- S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelques natures 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

ii- La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l’article 17 du RGCE.

iii- La confirmation écrite habilitant le signataire de l’offre à engager le soumissionnaire conformément aux dispositions de l’article 6.1 du RGCE.

b) Volume 2 : Offre Technique

b.1- Les renseignements sur les qualifications.

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

b.2- Méthodologie

Le RPCE précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires notamment, une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l’organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, rapport de la visite du site et une attestation de visite de site signée par le gestionnaire le cas échéant etc.).

b.3- Les preuves d’acceptation des conditions du marché.

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

- 1- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 2- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

b.4- Commentaires (facultatifs)

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

c) Volume 3 : Offre financière

Le RPCE précise les éléments permettant de justifier le coût des travaux, 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 ;
- 3- Le détail estimatif et quantitatif dûment rempli
- 4- Le sous détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- 5- L'échéancier prévisionnel de paiement le cas échéant.
- 6- Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le DAO, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGCE concernant les autres formes possibles de la caution de soumission.

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

Article 14 : Montant de l'offre

14.1- Sauf indication contraire figurant dans le DAO, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'article 1.1 du RGCE, sur la base du bordereau des prix et du détail 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 détail quantitatif et estimatif.

14.3- sous réserve de dispositions contraires prévues dans le RPCE 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 ne sont pas 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. Étant 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 du DAO.

Article 15 : Monnaie de soumission et de règlement

Pour la Consultation d'Entreprises, la monnaie utilisée est le **francs CFA**

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA.

Article 16 : Validité des offres

16.1- les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le RPCE à compter de la date de remise des offres fixée par l'Maître d'Ouvrage, en application de l'article 22 du RGCE. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés ou le Maître d'Ouvrage comme étant non conforme.

16.2- Dans les circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 RPCE sera de même pour une soumission correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la durée de son offre sans perdre sa caution de soumission.

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 jours, les montants payables au soumissionnaire retenu seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire (s).La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 17 : Caution de soumission

17.1-En application de l'article 13 du RGCE, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le RPCE, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2- La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le DAO, d'autres modèles peuvent être autorisés sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des

offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l’Maître d’Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’article 16.2 du RGCE.

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 :

i- manque à son obligation de souscrire le marché en application de l’article 37 du RGCE ou ;

ii- manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l’article 39 du RGCE ;
iii-. Refuse de recevoir notification du marché ou de l’ordre de service de démarrage des prestations.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires :

18.1- lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d’exécution variables, le RPCE 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 cas mentionné à l’article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d’abord chiffrer la solution de base du Maître d’Ouvrage telle que décrite dans le DAO, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d’Ouvrage a besoin pour procéder à l’évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes et calculs, spécifications techniques, sous détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d’Ouvrage 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 RPCE, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties des travaux doivent être décrites dans les spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l’article 32.2 (g) du RGCE.

Article 19 : Réunion préparatoire à l’établissement des offres :

19.1- A moins que le RPCE n’en dispose autrement ; le soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPCE.

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 au Maître d’Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d’Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l’article 19.4 ci-dessous.

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 DAO. Toute modification des documents de Consultation d’Entreprises énumérés à l’article 8 du RGCE qui pourrait s’avérer nécessaires à l’issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d’Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 10 du RGCE, 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 RGCE, en un volume portant clairement l’indication « ORIGINAL ». De plus le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requises dans le RPCE, portant l’indication « COPIE », en cas de divergence entre l’original et la copie 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 signées par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'article 6.1, (a) ou 6.2 (e) du RGCE, 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- DÉPÔT 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 à l'Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le RPCE ;
- b) porteront le nom du projet ainsi que le numéro de l'avis de Consultation d'Entreprises indiqués dans le RPCE et la mention « À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT ».

21.3- Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée, si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGCE.

21.4- Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématièrement.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1- Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPCE au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le RPCE.

22.2- Le Maître d'Ouvrage 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 RGCE. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage 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 au Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'article 22 du RGCE 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 le Maître d'Ouvrage 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 RGCE. 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 RGCE. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra, dans ce cas être confirmé par une notification écrite et 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 un soumissionnaire pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGCE.

E- OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES :

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1- Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé (Article 91, Alinéa 1).

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

La commission de passation des marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPCE. 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 leur contenu lu à haute voix. Enfin, les contenus des enveloppes marquées « modification » seront lus à haute voix. Le remplacement des offres ne sera autorisé que si les offres correspondantes contiennent 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 délai que l'Maître d'Ouvrage peut exiger, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

25.5- Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leur délai 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 de Passation des Marchés met immédiatement à la disposition du Maître d'Ouvrage deux copies paraphées des offres des soumissionnaires, et une copie paraphée des offres des soumissionnaires au point focal désigné par l'ARMP.

25.7- En cas de recours tel que prévu par le code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marché Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Chef de structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables après l'ouverture des plis sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

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

Article 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 proposition d'attribution du marché ne sera donnée aux soumissionnaires, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

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'Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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 calculs découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'article 29 du RGCE.

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 d'analyse 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 DAO 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 Consultation d'Entreprises est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications de la DCE, sans divergences ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

i- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des travaux.

ii- limite sensiblement, en contradiction avec le dossier de Consultation d'Entreprises, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché.

iii- est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier de Consultation d'Entreprises.

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- Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toutes modifications, divergences, ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du DAO ne doivent pas être prises en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 30 : Correction des erreurs

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

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

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 lettre 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 États de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPCE.

Article 32 : Évaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1- seules les offres reconnues conformes, selon des dispositions de l'article 28 du RGCE 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 comme suit :

a) En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGCE ;

b) En excluant les sommes prévisionnelles et le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le détail quantitatif et estimatif récapitulatif mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPCE ;

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 RGCE ;

d) En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

e) En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires s'ils sont autorisés par le RPCE ;

f) Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGCE et du RPCE, en appliquant les remises offertes par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet CONSULTATION D'ENTREPRISES est lancé simultanément pour plusieurs lots ;

g) Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPCE et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPCE.

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 du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du marché, la commission peut à partir du sous détail des prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, le Maître d'Ouvrage peut rejeter ladite offre après avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévu par le code des marchés publics aux fins de l'évaluation des offres.

F- ATTRIBUTION DES MARCHES

Article 34 : Attribution

34.1- le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation d'Entreprises et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

34.2- si selon l'article 13.2 du RGCE, la CONSULTATION D'ENTREPRISES 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 la remise offerte par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Article 35 : Le Maître d’Ouvrage de déclarer une CONSULTATION D’ENTREPRISES infructueuse ou d’annuler une procédure.

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit d’annuler une procédure de Consultation d’Entreprises après autorisation du Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer une Consultation d’Entreprises infructueuse après avis de la commission des marchés compétente, sans qu’il n’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 RPCE, le Maître d’Ouvrage notifiera à l’attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d’Ouvrage paiera à l’entrepreneur au titre de l’exécution des travaux et le délai d’exécution.

Article 37 : Publication des résultats d’attribution du marché et recours

37.1- le Maître d’Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) jours après 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- le Maître d’Ouvrage est tenue 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 de quinze (15) jours seront détruites, sans qu’il n’y ait lieu à réclamation, à l’exception des exemplaires destinés au MINMAP et à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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, au Maître d’Ouvrage et au président de la commission de passation des marchés.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 38 : Signature du marché

38.1- Après la publication des résultats, le projet de marché souscrit par l’attributaire est soumis à la commission de passation des marchés compétente pour examen et avis et le cas échéant, au visa préalable du Ministre en charge des Marchés Publics.

38.2- le Maître d’Ouvrage dispose d’un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente, souscrit par l’attributaire et visé par les services de contrôle du Ministère en charge des Finances.

38.3- Le marché doit être notifié à son attributaire dans les cinq (05) 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 le Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPCE, conformément au modèle fourni dans le dossier de Consultation d’Entreprises devra être fourni au Maître d’Ouvrage. Une copie devra être adressée au Maître d’Ouvrage.

39.2- Le cautionnement dont le taux varie entre **2 et 5%** du montant TTC du marché peut être remplacé par la garantie d’une caution d’un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d’Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire. Une copie devra être adressée au Maître d’Ouvrage.

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

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.

PIÈCE N° III :

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION D'ENTREPRISES (RPCE)

SOMMAIRE

Article 1 : Objet de la Consultation d'Entreprises

Article 2 : Délai d'exécution

Article 3 : Financement

Article 4 : Pièces constitutives du Dossier de Consultation d'Entreprises

Article 5 : Présentation des Offres

Article 6 : Ouverture des plis et Évaluation des Offres

Article 7 : Attribution du marché

Article 8 : Notification de l'attribution du Marché

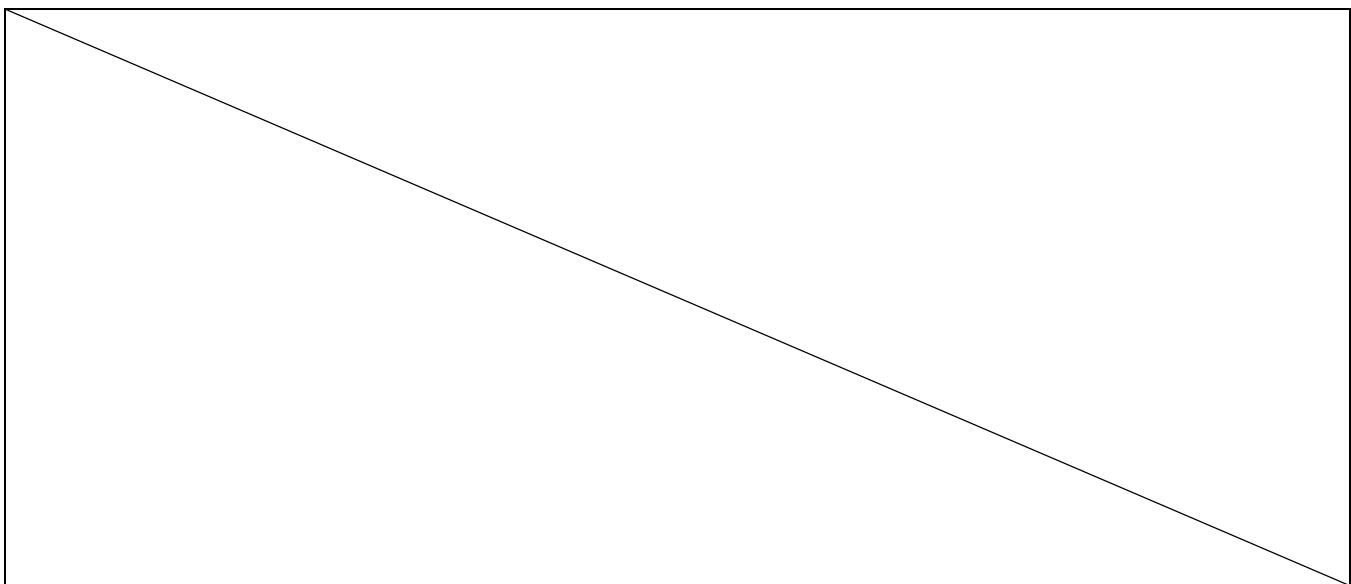
Article 9 : Libération de la caution de soumission

Article 10 : signature du Marché

Article 11 : Validité et entrée en vigueur du Marché

Article 12 : cautionnement définitif et retenue de garantie

Article 13 : modification du Dossier de Consultation d'Entreprises.



RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

Article 1er : Objet de l'Avis de Consultation d'Entreprises

Le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi (Maître d'Ouvrage), lance en **procédure d'urgence** pour le compte de la Commune de Ngog-Mapubi, un Avis de Consultation d'Entreprises pour l'équipement de certains édifices publics de la commune de Ngog-Mapubi, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre.

Lot 1 : Équipement des Écoles Maternelles de Ndjock–Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï et Limaï

Lot 2 : Équipement en tables bancs des Écoles Publiques de Ngog-Bassong, Ngog-Mapubi - centre, Mamb, École Publique Bilingue de Boumnyébel

Lot 3 : Équipement en matériel médical des Centres de Santé Intégrés de Ngog-Bassong – Makaï – Boumnyebel - Mamb

Article 2 : Délai d'Exécution

Le délai d'exécution prévu pour la réalisation de ce projet est de

COMMUNE	LIBELLÉ DU PROJET	N° LOT	LIEU	DÉLAI D'EXÉCUTION
Ngog-Mapubi	Équipement des Écoles Maternelles	01	Ndjock–Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï Limaï	Un (01) mois
Ngog-Mapubi	Équipement en tables bancs des Écoles Publiques et École Publique Bilingue	02	Ngog-Bassong Ngog-Mapubi centre Mamb Boumnyebel	Un (01) mois
Ngog-Mapubi	Équipement des Centres de Santé Intégrés	03	Ngog-Bassong Makaï Boumnyebel Mamb	Un (01) mois

À compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.

Article 3 : Financement

Le financement des prestations objet du présent Appel d'Offres est assuré par le Budget d'Investissement Public (BIP) de la République du Cameroun, exercice 2023.

Article 4 : Pièces constitutives du dossier de Consultation d'Entreprises

Les pièces constitutives du présent dossier de consultation d'entreprises sont :

1. L'Avis de Consultation d'Entreprises (ACE);
2. Le Règlement Général de la Consultation d'Entreprises (RGCE)
3. Le présent Règlement Particulier de la Consultation d'Entreprises (RPCE) ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;
6. Les Cadres des Détails Quantitatifs et Estimatifs (BPU) ;
7. Le Cadre du détail estimatif ;
8. Le Cadre du Sous Détail des Prix ;
9. Formulaires types (soumission, cautionnement de bonne fin, Attestation de visite des lieux, etc.) ;
10. L'Annexe comprenant les plans et détails types des ouvrages à réaliser.

Article 5 : Présentation des Offres

a) - Toute offre ne respectant pas les conditions du présent RPCE sera rejetée. L'offre devra être remise dans les conditions fixées par l'Avis de Consultation d'Entreprises contre récépissé.

b) - Après remise de son Offre, le soumissionnaire ne pourra ni la retirer, ni la modifier pour quelque raison que ce soit. Cette condition est valable avant et après l'expiration du délai de remise des Offres.

5.1 : Forme générale

Les Offres seront constituées en trois volumes ainsi qu'il suit :

- A - Volume 1 : Dossier (Offre) Administratif ;
- B - Volume 2 : Offre Technique ;
- C - Volume 3 : Offre Financière.

Chaque volume sera contenu dans une enveloppe scellée et cachetée. Les trois enveloppes seront placées dans une plus grande portant les mentions suivantes :

***AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°001/AONO/C-NGOG MAPUBI/SG/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023 POUR L'ÉQUIPEMENT
DE CERTAINS ÉDIFICES PUBLICS DE LA COMMUNE DE NGOG MAPUBI, DÉPARTEMENT DU
NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE***

***LOT 1 : ÉQUIPEMENT DES ÉCOLES MATERNELLES DE NDJOCK-NKONG, MODE, OMOG,
NGOG MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ***

***LOT 2 : ÉQUIPEMENT EN TABLES BANCS DES ÉCOLES PUBLIQUES DE NGOG BASSONG,
NGOG MAPUBI - CENTRE, MAMB, ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL***

***LOT 3 : ÉQUIPEMENT EN MATÉRIEL MÉDICAL DES CENTRES DE SANTÉ INTÉGRÉS DE
NGOG BASSONG – MAKAI – BOUMNYEBEL – MAMB***

(À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

5.2 : Constitution des Offres

La liste des documents visés à l'article 13 du RGCE devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

A) -Pièces administratives (Volume 1)

Les justifications ci-après datant de moins de trois (03) mois en original ou Copies certifiées conformes.

- 1 - Une Déclaration d'Intention de soumissionner, (*timbrée, signée et datée suivant modèle joint en annexe*) ;
- 2 - Une Attestation de Non Redevance ;
- 3 - Une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
- 4 - Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances, suivant les normes COBAC.
- 5 - Une attestation de non exclusion temporaire ou définitive des Marchés Publics délivrée par l'ARMP.
- 6 - Une quittance de versement des frais d'acquisition du Dossier de Consultation d'Entreprises délivrée par la Recette municipale de la commune D'NGOG-MAPUBI ;
- 7 - Des pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme Mandataire d'un groupement ainsi que la convention de groupement ;
- 8 - Une attestation pour soumission délivrée par la caisse nationale de prévoyance sociale (CNPS).
- 9 - Une caution de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis de Consultation d'Entreprises ci-dessus, libellée en francs CFA, présentée sous l'une de ces formes :
- Une garantie bancaire délivrée par un établissement agréé par le MINFI ;
- Une quittance de versement dans un compte de consignation au trésor public ;
- 10 - Une copie certifiée du registre de commerce ;
- 11- CCAP paraphé à chaque page et signé à la fin du document ;
- 12- CST paraphé à chaque page et signé à la fin du document ;

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet.

Les pièces 4, 7 portant le nom des groupements, 6 et 9 (portant les noms des membres) sont uniquement présentés par le mandataire du groupement (Chef de file). Les pièces suivantes doivent par ailleurs être produites en original et dater de moins de trois (03) mois : *Caution de soumission, Attestation de domiciliation bancaire, Attestation de soumission délivrée par la CNPS, Attestation de Non Redevance, Attestation de non faillite, Attestation de non exclusion des marchés publics et la quittance d'achat du DAO.*

B - Offre technique (Volume 2)

Elle sera constituée des pièces ci-après :

Pièce N°	Désignation
B.1	<p>Références de l'entreprise et capacité financière</p> <p>L'entreprise devra fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> Deux (02) références dans le domaine (première et dernière page d'un contrat et les procès-verbaux de réception provisoire ou définitif) qui justifient la réalisation au cours des dernières années des Marchés similaires tels qu'il est décrit dans le Dossier de Consultation d'Entreprises. Les coordonnées téléphoniques actualisées de l'Ingénieur de ce Marché. Les coordonnées téléphoniques actualisées du Maître d'Ouvrage de ce Marché. L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières justifiant une capacité de préfinancement de cent pour cent (100%) du montant prévisionnel du projet.
B.5	<p>Note technique</p> <ul style="list-style-type: none"> Description détaillée de la couveuse ; Description détaillée de la source d'énergie solaire ; Photos de la couveuse ; Photos de la source d'énergie solaire ; Prospectus technique de la couveuse ; Prospectus technique de la source d'énergie solaire ; Calendrier de livraison ; Planning de livraison. Délai de livraison <p>Les offres seront évaluées techniquement en prenant en considération la compréhension par l'entreprise des opérations projetées et l'organisation de chantier qu'elle proposera pour mener à bien l'exécution des prestations envisagées.</p>

C -Offre financière (Volume 3)

Elle comprendra les pièces suivantes :

C.1 - La soumission (datée, signée et timbrée, *suivant modèle joint en annexe*)

C.2 - Le bordereau des prix unitaires en chiffres et en lettres.

C.3 - Le devis estimatif ne comprenant pas de ratures

C.4 - Le sous détail des prix.

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

Chaque offre, fournie en sept (07) exemplaires, dont 01 original et 06 copies marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de Ngog-Mapubi, au plus tard le **09 Mai 2023 à 12 heures, heure locale.**

Article 6 : Ouverture des plis et évaluation des offres.

6.1-Ouverture des offres

L'Ouverture des plis, qui se fera en un (1) temps, sera effectuée le **09 Mai 2023 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune au bureau de la Commission sis à l'Hôtel de Ville de Ngog-Mapubi.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture des plis ou se faire représenter par une personne mandatée, ayant une parfaite connaissance de leur dossier.

6.2 - Critères d'évaluation

Après ouverture des Offres par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics, les plis déclarés acceptables sont confiés à une Sous-commission d'Analyse pour évaluation. L'évaluation permettra de déterminer le coût de chaque offre et de comparer les offres entre elles.

6.2.1- Critères éliminatoires

6.2.1.1 : Portant sur l'offre administrative

- a) Absence de la caution de soumission,
- b) Présence de documents falsifiés, scannés ou de faux documents dans le dossier de soumission ;
- c) Non-conformité de l'Offre administrative sous 48 heures ;

6.2.1.2 : Portant sur l'offre technique

- a) Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés (**la CIPM et le Maître d'Ouvrage se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux**) ;
 - b) Dossier ayant obtenu à l'issue de l'Analyse technique moins de 70% des critères essentiels ;

6.2.1.3 : Portant sur l'offre financière

- d) Offre financière incomplète ;
- e) Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

6.2.2- Principaux critères de qualification technique des soumissionnaires

- i) Présentation Générale de l'offre (04 critères) ;
- ii) Spécifications techniques (06 critères)
- iii) Références (02 critères)
- iv) Capacité financière (02 critères) ;
- v) Délai de livraison (03 critères).

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu au **moins 70% des critères essentiels** énumérés ci-dessous évalué conformément à la Grille de notation des offres techniques.

6.3– Évaluation des Offres financières

Seules les Offres qualifiées après évaluation des Offres Techniques seront admises à l'évaluation financière.

N.B : Au cas où un soumissionnaire consent à accorder une remise ladite remise sera appliquée au montant global hors TVA.

L'évaluation financière consistera à :

- Rétablir le cas échéant la cohérence des prix, procéder à la vérification des montants totaux,
- Corriger les éventuelles erreurs de calcul et de report. En cas de discordance entre le montant en chiffre et le montant en toutes lettres, c'est le montant en toutes lettres qui fera foi. En cas de discordance entre le prix du bordereau des prix et celui du sous-détail, c'est le prix du sous-détail qui fera foi et sera réputé engager le soumissionnaire.

Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) a toute la latitude pour demander aux soumissionnaires de donner des éclaircissements sur leurs offres. La demande d'éclaircissements sera faite par écrit et la réponse sera donnée par écrit. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.

L'analyse de la cohérence des prix sera faite ainsi que la vérification des montants totaux. Les erreurs de calcul seront corrigées.

La comparaison des offres retenues se fera sur la base des PRIX HORS TAXES en prenant en compte toutes les rubriques du bordereau des prix et les corrections éventuelles y compris les rabais. Les rabais devront donc être consentis sur le montant total hors taxes.

Le rapport d'analyse sera soumis à la CIPM pour adoption.

La décision portant attribution du marché sera publiée par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen de publication en usage dans l'Administration.

Le fait pour une entreprise de soumissionner au présent Appel d'Offres constitue de sa part un engagement ferme d'accepter sans réserve les décisions de la CIPM. A cet effet, il est précisé qu'un soumissionnaire ne peut prétendre être indemnisé, s'il n'est pas donné suite à son offre.

Article 7 Attribution du marché

La Commission proposera l'attribution du marché au soumissionnaire qui, ayant présenté une offre administrative conforme au Dossier de Consultation d'Entreprises, aura présenté une offre technique supérieure ou égale à 82% et une offre financière évaluée la moins-disante.

L'Administration se réserve le droit d'annuler la procédure de Consultation d'Entreprises à tout moment, avant l'ouverture des plis, sans encourir la responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Toutefois, si les offres sont déjà ouvertes, seul le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics est habilité à autoriser l'annulation de la procédure.

Après publication des résultats, les offres non retenues devront être retirées dans un délai de quinze (15) jours. Passé ce délai, elles seront purement et simplement détruites sans que cela ne donne lieu à réclamation par les soumissionnaires.

Article 8 – Notification de l'attribution

La notification de l'attribution du marché se fera par voie de publication au JDM en plus des autres voies de publication ou tout autre moyen de publication en usage dans l'Administration, dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la date de réception de la proposition d'attribution émise par la commission Interne de passation des Marchés.

Article 9 – Libération de la caution de soumission

A la publication du résultat de l'Appel d'Offres, les soumissionnaires non retenus seront invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai précis de quinze (15) jours, dont le dépassement entraînera la destruction de ces offres sans que cela ne donne lieu à contestation de la part de ces soumissionnaires. Leurs cautions de soumission seront automatiquement libérées par le Maître d'Ouvrage.

Article 10– SOUSCRIPTION DU PROJET DE LA LETTRE-COMMANDE

- a- Un délai de quinze (15) jours ouvrables, à compter de la date de décharge du projet de lettre-commande par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet, aux étapes d'examen par la commission compétente ou le Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, le Maître d'Ouvrage pourra annuler l'attribution de la lettre-commande concernée.
- b- L'Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du Marché à compter de la date de réception du projet de Marché examiné par la Commission des Marchés compétente, souscrit par l'attributaire et visé par les services de contrôle du Ministère en charge des Finances.
- c- Le Marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours ouvrables suivant la date de sa signature. L'Ordre de Service de démarrage des prestations sera transmis au Chef de Service du Marché pour notification à l'attributaire dans les Sept (07) jours qui suivent la réception dudit document.

Article 11– Validité et entrée en vigueur du Marché

Le marché qui sera passé avec le soumissionnaire retenu sera valable après sa signature par l'Maître d'Ouvrage et entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

Article 12– Cautionnement définitif et retenue de garantie

12.1 – Le cautionnement définitif

Sans objet

12.2 – Retenue de garantie

Sans objet

Article 13 : Modification du dossier de Consultation d'Entreprises

La modification sera notifiée par écrit, télex ou télécopie à toutes les entreprises consultées et leur sera opposable. Seule le Maître d'Ouvrage est habilitée à modifier le présent Dossier de Consultation d'Entreprises.

Pour donner aux soumissionnaires le délai nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres, l'Maître d'Ouvrage compétente aura toute latitude pour reculer la date limite de remise des offres.

PIÈCE N° IV :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Article 2 : Procédure de passation du marché

Article 3 : Définitions et attributions

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Article 6 : Textes généraux applicables

Article 7 : Communication

Article 8 : Ordres de service

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Article 10 : Personnel du Cocontractant

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Article 14 : Variation des prix

Article 15 : Formules de révision des prix

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Article 17 : Travaux en régie

Article 18 : Valorisation des travaux

Article 19 : Valorisation des approvisionnements

Article 20 : Avances de démarrage

Article 21 : Règlement des travaux

Article 22 : Intérêts moratoires

Article 23 : Pénalités de retard

Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises

Article 25 : Décompte final

Article 26 : Régime fiscal et douanier

Article 27 : Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX

Article 28 : Délais d'exécution du marché

Article 29 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

Article 30 : Mise à disposition des documents et obligation du Maître d'Ouvrage

Article 31 : Assurance des ouvrages et responsabilités civiles

Article 32 : Consistance des travaux

Article 33 : Pièces à fournir par le Cocontractant

Article 34 : Organisation et sécurité des chantiers

Article 35 : Implantation des ouvrages

Article 36 : Sous-traitance

Article 37 : Laboratoire de chantier et essais

Article 38 : Journal de chantier

Article 39 : Utilisation des explosifs

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 40 : Réception provisoire

Article 41 : Documents à fournir après exécution

Article 42 : Délai de garantie

Article 43 : Réception définitive

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44 : Accès au chantier

Article 45 : Résiliation de la Lettre-Commande

Article 46 : Risques, Reserves et Cas de force majeure

Article 47 : Différends et litiges

Article 48 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

Article 49 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre Commande concerne l'équipement de certains édifices publics de la commune de Ngog-Mapubi, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre.

Lot 1 : Équipement des Écoles Maternelles de Ndjock-Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï et Limaï

Lot 2 : Équipement en tables bancs des Écoles Publiques de Ngog-Bassong, Ngog-Mapubi - centre, Mamb, École Publique Bilingue de Boumnyebel

Lot 3 : Équipement en matériel médical des Centres de Santé Intégrés de Ngog-Bassong – Makaï – Boumnyebel - Mamb

Article 2 – Procédure de passation du marché

Le marché est passé après **Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°001/AONO/C-NGOG-MAPUBI/SG/CIPM/2023 du 06 Avril 2023** pour l'équipement de certains édifices publics de la commune de Ngog-Mapubi, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre.

Lot 1 : Équipement des Écoles Maternelles de Ndjock-Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï et Limaï

Lot 2 : Équipement en tables bancs des Écoles Publiques de Ngog-Bassong, Ngog-Mapubi - centre, Mamb, École Publique Bilingue de Boumnyebel

Lot 3 : Équipement en matériel médical des Centres de Santé Intégrés de Ngog-Bassong – Makaï – Boumnyebel - Mamb

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Maire de la **Commune de Ngog-Mapubi**. À ce titre, il est responsable entre autres de :
 - La préparation de la procédure et la passation du marché (**Art 6 CDM**),
 - La transmission des rapports périodiques de la passation et l'exécution du marché au MINMAP et à l'ARMP (**Art 6 CDM**),
 - La signature, la conservation des documents générés et la transmission des copies desdites documents au MINMAP, l'ARMP ainsi que des autres acteurs concernés (MINEDUB, MINEPAT, etc.),
 - La bonne exécution des prestations.
- **Le Chef de Service du Marché(CSM)**, est le Chef de Service des Marchés de la Commune de Ngog-Mapubi. À ce titre, il est responsable entre autres de :
 - La direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières (**Art 44 CDM**),
 - La définition, l'élaboration, l'exécution et la réception des prestations objets du marché. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et sur les délais contractuels ;
- **L'Ingénieur** du marché est

LOT 1 & LOT 2 : le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'État à la Délégation Départementale des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières du Nyong et Kellé

LOT 3 : le Chef de District de Santé de Ngog-Mapubi

À ce titre, il est responsable entre autres du suivi et du contrôle technique et financier de l'exécution du marché (**Art 45 CDM**) ;

- *La Maitrise d'œuvre Publique* externe est assurée l'**Ingénieur du Marché**. (Article 6, Arrêté N°401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019), À ce titre, il est chargé de garantir les intérêts du Maitre d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de la direction de l'exécution et de la réception des prestations (**Art 46 CDM**) ;
- *L'Organisme chargé du Contrôle Externe* de l'exécution du marché est le **Ministère des Marchés Publics** à travers la **Délégation Départementale des Marchés Publics de la Nyong et Kellé**. À ce titre,
 - Il vérifie à travers les contrôles inopinés l'effectivité et la qualité des prestations réalisées ;
 - Il vérifie l'adéquation du marché avec les autres documents de Passation ;
 - Il signale au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché les manquements observés ;
 - Il reçoit des autres acteurs (Maitre d'Ouvrage, Chef de Service du Marché, Ingénieur du Marché et Maitre d'œuvre) copie de toute la documentation nécessaire à la réalisation de ses missions.
- *L'Organisme chargé de la régulation du Marché* est l'ARMP, il est le surveillant et le facilitateur du système. (**Art 48 CMD**)
- *La Commission de Passation* compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngog-Mapubi ;
- *Le poste comptable assignataire* est la Recette municipale de Ngog-Mapubi ;
- *Le Cocontractant* est _____

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics, sont désignés comme suit :

- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi**.
- Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : **le Maire de la commune de Ngog-Mapubi** ;
- Responsable chargé du paiement : **le Receveur Municipal de la Commune de Ngog-Mapubi**;
- Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché : **le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi et le Chef Service du Marché**.

Article 4 : Langue, lois et réglementations applicables

4.1- La langue utilisée est le français ou l'anglais

4.2- Le Cocontractant s'engage à observer les lois, les règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 – Pièces constitutives du contrat

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le Bordereau des Prix Unitaires ;
6. le devis estimatif détaillé du marché
7. Le Sous Détail des Prix Unitaires ;
8. Les plans (éventuels), les notes de calcul ou études préalables ;
9. Le planning d'exécution ;
10. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

Article 6 : Textes généraux

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- 1- La Loi n°92/007 du 14 Août 1992 portant Code du Travail,
- 2- la loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 3- la Loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées
- 4- la Loi n°2022/020 du 27/12/2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023
- 5- Le Décret N° 2018/366 du 30 juin 2018 portant Code des marchés publics ;
- 6- Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 7- Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013.
- 8- Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministères des Marchés Publics.
- 9- L'Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appels d'offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;
- 10- L'Arrêté N° 0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
- 11- L'Arrêté N° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- 12- L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
- 13- L'Arrêté Conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
- 14- L'Arrêté N°2/A/MINMAP du 19 Janvier 2021 fixant les seuils et types de marchés pouvant faire l'objet de passation par voie électronique au titre de l'exercice 2021
- 15- L'Arrêté N°3/A/MINMAP du 19 Janvier 2021 fixant la liste des actes et documents à publier obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation des marchés au titre de l'exercice 2021
- 16- Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 17- Circulaire n° 0000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
- 18- Lettre Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 Janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des dossiers de Consultation d'Entreprises et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels
- 19- Lettre Circulaire N°000006/LC/PR/MINMAP/CAB du 17 Août 2021 clarifiant le contrôle de la passation des marchés publics et précisant les modalités de son exercice auprès des Maîtres d'Ouvrage et maîtres d'Ouvrage Délégués
- 20- Les textes régissant les corps des métiers ;
- 21- Les normes en vigueur et les autres dispositions diverses.

Article 7 – Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : _____. Passé le délai de 15 jours (quinze jours) fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Ngog-Mapubi, Chef-lieu de l'Arrondissement dont relèvent les travaux ;
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :**Maire de Ngog-Mapubi**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

7.2. Au cas où le Cocontractant adresse une correspondance à un des intervenants ci-après et vice versa,

il devra faire tenir copie aux autres intervenants. Il s'agit de :

- Le Maître d’Ouvrage ;
- Le Chef de Service ;
- L’Ingénieur ;
- L’Organisme chargé du Contrôle Externe (le MINMAP).

Article 8 – Ordres de Service

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

8.1 L’ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d’Ouvrage et notifié par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant ainsi que à l’Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l’objectif, le montant ou le délai d’exécution du marché seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, au Maître d’œuvre et à l’Organisme Payeur ainsi que à l’Organisme chargé du Contrôle Externe. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés par l’ingénieur ou le Maître d’œuvre (le cas échéant) au Cocontractant avec copie au Maître d’Ouvrage ainsi que à l’Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l’Ingénieur et au Maître d’œuvre ainsi que à l’Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d’intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Chef de service, à l’Ingénieur, au Maître d’œuvre ainsi que à l’Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d’une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l’Ingénieur et notifiés par l’Ingénieur au Cocontractant avec copie au Maître d’Ouvrage ainsi que à l’Organisme chargé du Contrôle Externe.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans Objet.

Article 10 : Personnel du Cocontractant

Sans objet

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 11 : Garantie et cautions

Sans objet

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

Les montants de la présente Lettre-Commande tels qu’ils ressortent du détail quantitatif et estimatif joint sont arrêtés comme suit :

Montant Hors TVA : _____ (_____) Francs CFA TTC

Montant TVA : _____ (_____) Francs CFA TTC

Montant TTC : _____ (_____) Francs CFA TTC

Montant AIR : _____ () Francs CFA TTC

Montant Net à Percevoir : _____ () Francs CFA TTC

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Cocontractant présentera dans les quinze jours suivant la fin de chaque mois calendaire, un décompte mensuel, suivant l'avancement des travaux entièrement exécutés.

L'administration se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement bancaire effectué sur le compte N° _____ ouvert par le Cocontractant auprès de la Banque _____.

Toute modification de domiciliation bancaire ne peut être réalisée que par voie d'avenant (Art 158 alinéa 3 CDM)

Article 14 : Variation des prix

Les prix seront fermes et non révisables.

Article 15 : Formule de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formule d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Travaux en régie

Sans objet

Article 18 : Valorisation des travaux

Cette Lettre-Commande est à prix unitaires, à forfait ou à prix unitaire forfaitaire.

Article 19 : Valorisation des approvisionnements

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

Article 20 : Avances de démarrage (Article 160 CDM)

Sans objet

Article 21 : Mode de Règlement des travaux

21.1- Constatations et constats contradictoires (Art. 25 CCAG)

21.1.1 Les constatations contradictoires concernant la livraison de l'équipement sont faites après livraison. Même en cas de silence de l'entrepreneur pour la demande des constatations ouvrant droit à acompte, le Maître d'œuvre est tenu de respecter les délais fixés. Quand il s'agit de travaux réglés sur prix unitaires, les constatations portent sur les éléments nécessaires au calcul des quantités à prendre en compte et sur les éléments caractéristiques nécessaires à la détermination du prix unitaire à appliquer.

21.1.2 Les constatations contradictoires ne peuvent pas porter sur l'appréciation de responsabilités.

21.1.3 Les constatations donnent lieu à un constat ou attachement dressé sur le champ par le Maître d'œuvre contradictoirement avec l'entrepreneur.

21.1.4 Si l'entrepreneur refuse de signer ce constat, ou ne le signe qu'avec réserve, il doit, dans les quinze (15) jours qui suivent, préciser par écrit ses observations ou réserves dans le journal de chantier.

Ces observations ou réserves pourront faire l'objet d'un mémoire de réclamation qui sera présenté lors de l'établissement du Décompte Général selon les dispositions des articles 34 et 35 ci-après.

Si l'entrepreneur, dûment convoqué en temps utile, n'est pas présent ou représenté aux constatations, il est réputé accepter sans réserve le constat qui en résulte.

21.1.5 L'entrepreneur est tenu de demander en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour les prestations qui ne pourraient faire l'objet de constatations ultérieures, notamment lorsque les ouvrages doivent se trouver par la suite cachés ou inaccessibles. A défaut, et sauf preuve du contraire fournie par lui et à ses frais, il n'est pas fondé à contester la décision du Maître d'œuvre relative à ces prestations.

21.2- Décomptes provisoires (Art.26 CCAG)

Sans objet

21.3- Acomptes (Art.27 CCAG)

21.3.1 Le montant de l'acompte à régler à l'entrepreneur est déterminé à partir du décompte provisoire correspondant, établi en cumulé, dont on déduit le montant du décompte précédent

21.3.2 L'acompte ne présente pas un caractère de paiement définitif. L'entrepreneur en reste débiteur jusqu'à l'établissement du décompte général et définitif du marché.

21.3.3 L'entrepreneur remettra en sept exemplaires au Maître d'œuvre pour signature le dossier de payement comprenant :

- La copie du contrat enregistré,
- La copie du cautionnement définitif,
- La copie des différentes polices d'assurance (Responsabilité Civile et Tous risques Chantier),

- La copie de la caution de retenue de garantie (éventuellement),
- Le constat contradictoire ou attachement,
- Le Décompte provisoire,
- L'Acompte des taxes (AIR et TVA),
- L'Acompte à payer à l'entrepreneur.

Ces documents doivent être conformes aux modèles agréés

Les acomptes à payer seront mandatés comme suit :

- _____ % versé directement au compte de l'entrepreneur
- _____ % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

21.3.4 L'ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef Service du Marché, le dossier de paiement qu'il a approuvé.

Le Chef de Service dispose d'un délai de trois (03) jours maximum pour procéder à la signature dudit dossier et sa transmission au Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (7) jours maximum pour procéder à la signature du dossier de paiement et sa transmission au Receveur Municipal d'NGOG-MAPUBI chargé du paiement.

Le Maître d'Ouvrage transmettra à l'organisme payeur les acomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession dans les meilleurs délais.

21.3.5 Dans tous les cas, le versement d'acomptes ne doit excéder **soixante (60) jours** à compter de la date de transmission du dossier de paiement au Maitre d'œuvre sous réserve que celui-ci ne nécessite pas de correction.

21.3.6 Après validation par le Maitre d'Ouvrage, une copie du dossier de paiement est transmis au MINMAP et à l'ARMP

Article 22 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 et 167 du Décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics

Article 23 : Pénalités de retard

23.1 – Pénalités de retard

Si le Cocontractant n'était pas en mesure de respecter le délai de réalisation, même si une réalisation partielle a été effectuée dans le délai d'exécution, le Cocontractant se verra appliquer les pénalités suivantes :

- 1/2000è du montant TTC du marché par jour calendaire de retard du 1^{er} au 30^è jour.
- 1/1000è du montant TTC du marché par jour calendaire au-delà du 30^è jour.

Les pénalités sont limitées à dix pour cent (10%) du montant total du marché. Si les pénalités excèdent le plafond ainsi fixé, la Lettre-Commande pourra être résiliée aux torts exclusifs de l'Entrepreneur.

23.2 – Pénalités Spécifiques

Sans objet

Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises

24.1-indiquer en cas de groupement d'entreprises le mode de paiement des cotraitants.

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

Article 25 : Décompte final (Art. 34 CCAG)

25.1 Après achèvement des travaux, l'entrepreneur dresse le projet du décompte final établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble. Ce projet comporte les mêmes parties que les décomptes mensuels, et est accompagné des pièces et calculs justificatifs.

25.2 Le projet de décompte ci-dessus est remis au Maître d'œuvre dans le délai d'un (01) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux. En cas de retard dans la remise de ce projet de décompte final, il est appliqué à l'entrepreneur une pénalité par jour calendaire d'un dix millième (1/10000è) du montant de ce décompte. Toutefois cette pénalité est appliquée après une mise en demeure rappelant à l'entrepreneur ses obligations et lui fixant un dernier délai.

25.3. Si le projet de décompte final est rectifié par le Maître d'œuvre et accepté par l'Ingénieur et le Chef de service du marché, il devient alors le décompte final. Ce dernier doit être notifié à

l'entrepreneur dans le délai d'un (01) mois à compter de la date de remise du projet de décompte final au Maître d'œuvre.

L'entrepreneur doit, dans un délai d'un (1) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature, sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer.

25.4. Dans le cas où l'entrepreneur signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par l'entrepreneur dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

25.5 Le dossier de décompte est signé par l'Ingénieur, le Chef de Service du Marché et le Maître d'Ouvrage et payer dans les mêmes conditions que le décompte provisoire.

25.6. Le visa MINMAP n'est pas requis.

25.6. Après validation par le Maître d'Ouvrage, une copie du dossier de paiement est au MINMAP et à l'ARMP

Article 26 : Décompte général et définitif (Art. 35 CCAG)

26.1. Dans le délai d'un (01) mois suivant la date à laquelle est prononcée la réception définitive, le Chef de service du marché ou le cas échéant, le Maître d'œuvre, établit le décompte général qui comprend :

- Le décompte final défini ci-dessus et les additifs éventuels ;
- Éventuellement la libération du reliquat de la retenue de garantie ;
- Éventuellement la valorisation des travaux à caractère exceptionnel ordonnés par le Chef de service du marché pendant le délai de garantie, et non couverts par ladite garantie. ;
- La récapitulation des acomptes mensuels et du solde.

Le montant du décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

26.2. Le décompte général, signé par l'Ingénieur, le Chef de Service du Marché et le Maître d'Ouvrage, doit être notifié à l'entrepreneur par ordre de service.

26.3. L'entrepreneur dispose alors d'un (01) mois à partir de cette notification, pour envoyer le décompte général, sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer.

26.4. Si la signature du décompte général est donnée sans réserve, cette acceptation lie définitivement les deux parties, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires s'il y a lieu. Ce décompte devient ainsi le décompte général et définitif du marché.

26.5. La transmission du décompte Général et Définitif à l'organisme payeur en vue du paiement, est subordonnée au visa préalable du MINMAP

Nota : le MINMAP reçoit copie des décomptes provisoires et final et vise le décompte définitif

Article 27 : Régime fiscal et douanier

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (7) exemplaires originaux du présent marché seront enregistrés auprès du Chef de Centre Régional des Impôts du Centre II et timbrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur.

Un exemplaire du marché enregistré et timbré devra être déposé auprès des acteurs suivant :

- Le Maître d’Ouvrage,
- Le Chef de Service du Marché,
- L’Ingénieur du Marché,
- Le MINMAP,
- L’ARMP.

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 29 : Suivi et Contrôle (article 151)

29.1 Ce marché fait l’objet d’un suivi et d’un contrôle par :

- Le Maître d’Ouvrage à travers le Chef de Service, l’Ingénieur du Marché et le Maître d’œuvre,
- L’Organisme chargé du Contrôle Externe(Le MINMAP).

29.2 Le contrôle de l’exécution vise à veiller au respect des normes de qualité, de confort, de sécurité et de pérennité de l’ouvrage.

29.3 Les acteurs intervenants dans le suivi et le contrôle de l’exécution de ce contrat perçoivent une indemnité fixée par une décision du Maître d’Ouvrage (**article 153**).

29.4 Les acteurs intervenants dans le suivi et le contrôle de l’exécution de ce contrat sont tenus d’adresser au Maître d’Ouvrage, au Ministre chargé des Marchés Publics et à l’Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ses rapports mensuel et final (**article 154**).

Article 30 : Délai d’exécution du marché et Prolongation des délais

30.1. L’ensemble des travaux objet de la présente Lettre-Commande devront être terminés dans un délai de **un (01) mois** à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux.

Ce délai comprend la période d’installation de l’entrepreneur, le temps nécessaire aux études qu’il aura à effectuer, le délai que se réserve l’Administration pour vérifier le projet d’exécution de l’entrepreneur, la durée d’approvisionnement quelle qu’en soit l’origine, le temps nécessaire à l’exécution des clauses techniques particulières ainsi que les périodes de pluies.

30.2. Si, par suite des circonstances quelconques raisonnablement fondées, le Cocontractant présentait une demande de prolongation de délai, cette demande serait examinée par le Maître d’Ouvrage.

Article 31 : Rôle et responsabilité de l’entrepreneur

Le Cocontractant est responsable vis-à-vis de L’Administration, de l’organisation et de la conduite du chantier, de la qualité des matériaux et fournitures dont la charge lui incombe, du personnel employé par lui, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier et de la bonne exécution des travaux.

Les travaux seront exécutés conformément aux plans de spécifications techniques selon les règles de l’art conformément aux techniques et pratiques en usage.

À cet effet, le Cocontractant devra prendre toutes les mesures pour fournir tous les moyens nécessaires et engager tout le personnel spécialisé.

Chaque lot du devis constitue une étape dans l’exécution des travaux que le Cocontractant doit faire réceptionner. La réception d’un lot est sanctionnée par la rédaction d’un procès-verbal contresigné par l’Ingénieur, le Maître d’Ouvrage (ou son représentant) et le Cocontractant ou son représentant au chantier (Chef de chantier).

La signature du procès-verbal d’une étape vaut quitus, sanctionne la bonne exécution des travaux exécutés et donne droit à la poursuite des travaux du lot suivant. Au cas où le Cocontractant entame les travaux d’un lot avant la réception de ceux de l’étape précédente, il engage à ses risques la responsabilité de son entreprise au cas où les travaux précédents sont mal exécutés et non réceptionnables.

Le Cocontractant devra assurer la protection et la sécurité des ouvrages existants pendant l’exécution des travaux.

Le Cocontractant devra tenir constamment à jour un planning d’avancement des travaux et le communiquer régulièrement à L’Ingénieur du Marché

Le Cocontractant sera par ailleurs tenu de signer tous les rapports journaliers établis par son représentant sur le chantier.

Le Cocontractant devra présenter aux représentants de L'Administration tous les responsables du chantier.

Article 32 : Mise à disposition des documents et obligation du Maître d'Ouvrage

31.1. L'exemplaire reproductible des plans figurant dans la DCE sera transmis au Cocontractant par le Chef de Service du marché.

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

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

Article 33 : Assurance des ouvrages et responsabilité civiles

Sans objet

Article 34 : Consistance des travaux

La consistance des travaux est précisée au Titre III "DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF" de la présente Lettre-Commande.

Article 35 : Pièces à fournir par le Cocontractant

35.1- Calendrier de livraison

Dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification de l'ordre de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra au Maître d'Ouvrage, le calendrier de livraison des équipements.

Ce calendrier sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de deux (02) à trois (03) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention « BON POUR EXÉCUTION »
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Cocontractant disposera alors de deux (02) jours pour présenter un nouveau document

35.2- Planning de livraison

a) le planning de livraison nécessaire à la réalisation des prestations doit être soumis au visa du chef de service, du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur, quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la livraison correspondante.

b) le chef de service, le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur disposera d'un délai de trois (03) jours pour les examiner et faire connaître ses observations. Le Cocontractant disposera alors d'un délai de deux (02) jours pour présenter un nouveau document intégrant lesdites observations.

Article 36 : Organisation et sécurité des chantiers

Sans objet

Article 37 : Implantation de l'ouvrage

Sans objet

Article 38 : Laboratoire de chantier et essais

Sans objet

Article 39 : Journal de chantier Réunion de chantier

Sans objet

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION

Article 40 : Réception provisoire (articles 156 et 157)

40.1 Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur et au Maître d'Œuvre, ainsi qu'à l'Organisme chargé du Contrôle Externe l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Dans les trois (03) jours suivant la réception de ce courrier, ou à la date indiquée dans ce courrier, le Maître d'Ouvrage convoquera l'Ingénieur, le Maître d'œuvre et le Cocontractant pour procéder aux

visites préalables à la réception des ouvrages.

Les opérations préalables à la réception comprennent :

- a) la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- b) les épreuves prévues par le CCTP ;
- c) la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- d) la constatation éventuelle d'imperfections ou de malfaçons ;
- e) la constatation du repli des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- f) les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

Au terme de cette visite, la commission indique les éventuelles réserves et les travaux correspondant à effectuer assorties de délais.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé par l'Ingénieur et signé séance tenante par la commission.

40.2 Le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur et au Maitre d'Œuvre, ainsi qu'à l'Organisme chargé du Contrôle Externe l'organisation d'une visite relative à la réception provisoire. À sa demande est annexé le procès-verbal de visite technique préalable ou éventuellement le procès-verbal de lever des réserves.

Dans les trois (03) jours suivant la réception de ce courrier, ou à la date indiquée dans ce courrier, le Maître d'Ouvrage convoquera la commission statutaire pour procéder à la visite de réception provisoire des travaux.

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

- * **Président :** Le Maître d'Ouvrage ;
- * **Rapporteur :** L'ingénieur du Marché ;
- * **Membres :**

1. Le chef de service du Marché,
2. Le Comptable-Matière de la commune de Ngog-Mapubi
3. Le Cocontractant,

- * **Observateur :** Le Délégué Départemental des Marchés Publics du Nyong et Kellé.

40.3. Les membres de la commission de réception provisoire sont convoqués par courrier au moins 02 jours avant la date de la réception ; ils sont tenus d'assister (ou de se faire représenter). Leur absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La commission vérifie l'existence des documents préalables avant de se prononcer sur la réception provisoire.

40.4. Les opérations de réception provisoire donnent lieu à la signature, séance tenante, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant la prononciation de ladite réception.

40.5. Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

40.6. Les membres de la commission de réception perçoivent à l'occasion une indemnité fixée par une décision du Maître d'Ouvrage.

Article 41 : Documents à fournir après exécution

Sans objet

Article 42 : Délai de garantie

Il n'est prévu que la garantie commerciale donné par le fournisseur

Article 43 : Réception définitive

Sans objet

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44 : Accès au chantier

Dans le cadre de sa mission de contrôle de la réalisation physique des marchés publics, les représentants de l'Autorité en charge des Marchés Publics de Nyong et Kellé descendront régulièrement sur le terrain afin de s'assurer de l'effectivité et de la conformité de la réalisation des prestations objet de la présente

Lettre-Commande. À cet effet, ils auront libre accès au chantier et à tous les documents contractuels ou informations, liés à l'exécution du marché.

Le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service du marché, l'Ingénieur du marché, ou leurs représentants, ainsi que toute personne autorisée par le Maître d'Ouvrage, devront à tout moment avoir accès au chantier, aux ateliers et tous lieux de travail, ainsi qu'aux lieux d'où proviennent les matériaux, produits manufacturés, et outillages utilisés pour les travaux.

Article 45 : Résiliation de la Lettre-commande

La Lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section II (Du contentieux en phase d'exécution) sous-section I (De la résiliation) du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance du Cocontractant au non-paiement persistant des prestations.

Article 46 : Cas de force majeure

46.1. Responsabilité du Cocontractant

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit à l'Autorité Contractante de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Autorité Contractante d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

46.2. Définition du terme force majeure

Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'État, soit au titre de la Lettre-commande, les guerres, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

46.3. Notification au Maître d'Ouvrage en cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires à l'Autorité Contractante, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre-commande, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Dans le cas où le Cocontractant invoquera le cas de force majeure, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures.
- Vent : 40 mètres par seconde.
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 47 : Différends et litiges

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

Article 41 : Edition et diffusion de la présente Lettre-commande

Dix (10) exemplaires de la présente Lettre-commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Maître d'Ouvrage.

Article 42 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande ne deviendra définitive qu'après signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage.

PIÈCE N° V :

CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Objet

Le présent Cahier des Spécifications Techniques est relatif à l'équipement en matériel didactique et mobilier dans certaines écoles primaires et maternelles publiques, ainsi que celle des Centres de Santé Intégrés de la Commune de NGOG-MAPUBI, Département de **Nyong et Kellé**, Région du **Centre**

Le présent Cahier des Spécifications Techniques complète et précise les indications du Devis Quantitatif et vice-versa.

Description des équipements

Les équipements à livrer sont les suivants :

LOT 1 : ÉQUIPEMENT DES ÉCOLES MATERNELLES DE NDJOCK-NKONG, MODE, OMOG, NGOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ

N°	Désignation
1	Fourniture de tablette en bois massif
2	Fourniture de petite chaise en bois massif
3	Fourniture de tableau sur chevalet
4	Fourniture de bureau de maître
5	Fourniture de chaise de bureau
6	Fourniture d'armoire de bureau
7	Fourniture d'un lit avec matelas
8	Fourniture d'un kit

LOT 2 : ÉQUIPEMENT EN TABLES BANCS DES ÉCOLES PUBLIQUES DE NGOG-BASSONG, NGOG-MAPUBI - CENTRE, MAMB, ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL

N°	Désignation
1	Fourniture de table banc en bois massif
2	Fourniture de bureau de maître
3	Fourniture de chaise de bureau

LOT 3 : ÉQUIPEMENT EN MATÉRIEL MÉDICAL DES CENTRES DE SANTÉ INTÉGRÉS DE NGOG-BASSONG – MAKAI – BOUMNYEBEL - MAMB

N°	Désignation
100 CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE NGOG-BASSONG	
101	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent
102	Fourniture d'une chaise roulante
103	Fourniture d'une centrifugeuse électrique
104	Fourniture d'une centrifugeuse manuelle

105	Fourniture d'une Table d'accouchement
106	Fourniture d'une Table de prélèvement de laboratoire
107	Fourniture d'une chaise de bureau
108	Fourniture d'une chaise de laboratoire
109	Fourniture d'une lampe chauffante
110	Fourniture d'une boîte d'accouchement complète
111	Fourniture d'un tensiomètre électrique
112	Fourniture d'une poupinelle électrique
113	Fourniture d'un glucomètre
114	Fourniture d'un fauteuil de bureau
115	Fourniture d'un frigo pour laboratoire
116	Fourniture d'un régulateur de tension
117	Fourniture d'un fœtoscope électrique
118	Fourniture d'un fœtoscope manuelle
119	Fourniture d'un générateur électrique automatique
120	Fourniture d'un aspirateur
121	Fourniture d'un haricot en inox
122	Fourniture d'un galipot en inox
123	Fourniture d'une boîte de curetage

200 CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE MAKAI

201	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent
202	Fourniture d'une chaise roulante
203	Fourniture d'un frigo pour conservation des vaccins
204	Fourniture d'un régulateur de tension
205	Fourniture d'un générateur électrique automatique
206	Fourniture d'une centrifugeuse électrique
207	Fourniture d'une centrifugeuse manuelle
208	Fourniture d'une Table d'accouchement
209	Fourniture d'une Table de prélèvement de laboratoire
210	Fourniture d'une chaise de bureau
211	Fourniture d'une chaise de laboratoire
212	Fourniture d'une lampe chauffante
213	Fourniture d'une boîte d'accouchement complète
214	Fourniture d'un tensiomètre électrique
215	Fourniture d'une poupinelle électrique
216	Fourniture d'un glucomètre

300 CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE BOUMNYEBEL

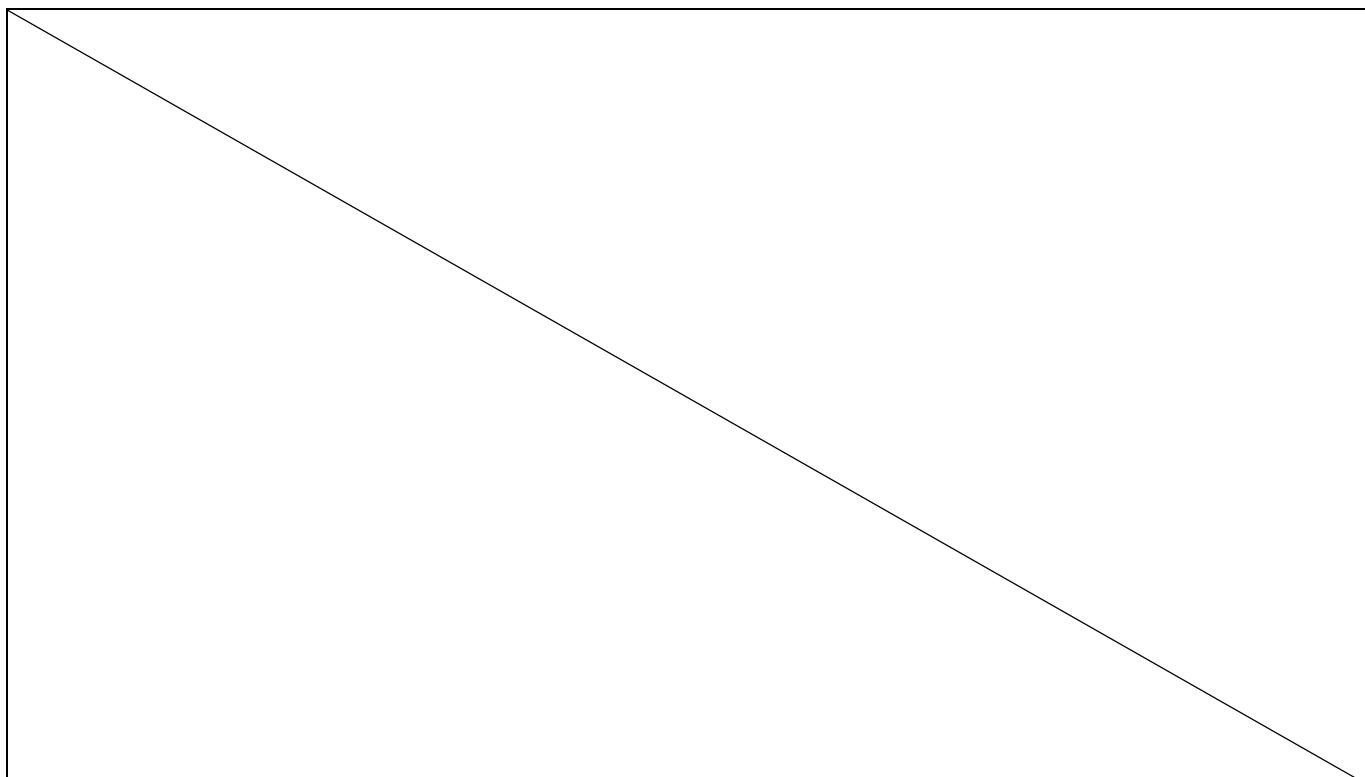
301	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent
302	Fourniture d'une chaise roulante
303	Fourniture d'une table de bureau

304	Fourniture d'une table de consultation
305	Fourniture d'une Table d'accouchement
306	Fourniture d'une Table d'examen
307	Fourniture d'une chaise de bureau en bois
308	Fourniture d'une armoire
309	Fourniture d'un microscope binoculaire électrique
310	Fourniture d'un lit + matelas
311	Fourniture d'une boite de petite chirurgie
312	Fourniture d'un ordinateur complet
313	Fourniture d'un onduleur
314	Fourniture d'une centrifugeuse

400 CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE MAMB

401	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent
402	Fourniture d'une chaise roulante
403	Fourniture d'une boite de petite chirurgie
404	Fourniture d'une boite d'accouchement
405	Fourniture d'un lit + matelas
406	Fourniture d'un lit d'hospitalisation
407	Fourniture d'un ordinateur complet
408	Fourniture d'une table d'accouchement
409	Fourniture d'une chaise de bureau
410	Fourniture d'une lampe chauffante

La reprise des travaux ou les travaux supplémentaires découlant du non-respect des clauses reste à la charge du cocontractant.



PIÈCE N° VI :

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

**LOT 1 : ÉQUIPEMENT DES ÉCOLES MATERNELLES DE NDJOCK–NKONG, MODE, OMOG,
NGOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ**

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres
1	Fourniture de tablette en bois massif	u		
2	Fourniture de petite chaise en bois	u		
3	Fourniture de tableau sur chevalet	u		
4	Fourniture de bureau de maître	u		
5	Fourniture de chaise de bureau	u		
6	Fourniture d'armoire de bureau	u		
7	Fourniture d'un lit avec matelas	u		
8	Fourniture d'un kit	u		

**LOT 2 : ÉQUIPEMENT EN TABLES BANCS DES ÉCOLES PUBLIQUES DE NGOG-BASSONG,
NGOG-MAPUBI - CENTRE, MAMB, ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL**

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres
1	Fourniture de table banc en bois	u		
2	Fourniture de bureau de maître	u		
3	Fourniture de chaise de bureau	u		

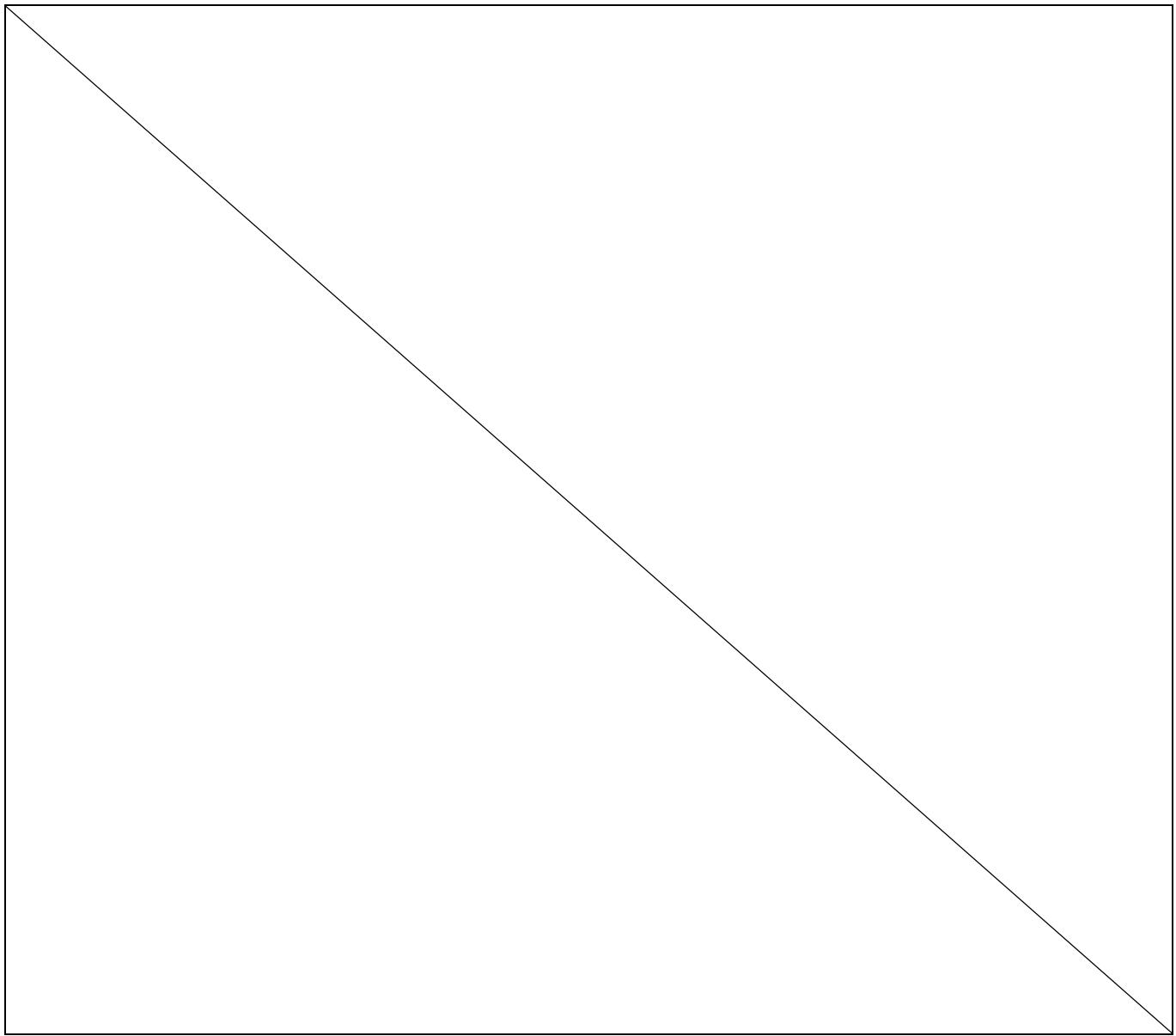
**LOT 3 : ÉQUIPEMENT EN MATÉRIEL MÉDICAL DES CENTRES DE SANTÉ INTÉGRÉS DE
NGOG-BASSONG – MAKAI – BOUMNYEBEL - MAMB**

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres
100	CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE NGOG-BASSONG			
101	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	u		
102	Fourniture d'une chaise roulante	u		
103	Fourniture d'une centrifugeuse électrique	u		
104	Fourniture d'une centrifugeuse manuelle	u		
105	Fourniture d'une Table d'accouchement	u		
106	Fourniture d'une Table de prélèvement de laboratoire	u		
107	Fourniture d'une chaise de bureau	u		
108	Fourniture d'une chaise de laboratoire	u		
109	Fourniture d'une lampe chauffante	u		

110	Fourniture d'une boite d'accouchement complète	u		
111	Fourniture d'un tensiomètre électrique	u		
112	Fourniture d'une poupinelle électrique	u		
113	Fourniture d'un glucomètre	u		
114	Fourniture d'un fauteuil de bureau	u		
115	Fourniture d'un frigo pour laboratoire	u		
116	Fourniture d'un régulateur de tension	u		
117	Fourniture d'un fœtoscope électrique	u		
118	Fourniture d'un fœtoscope manuelle	u		
119	Fourniture d'un générateur électrique automatique	u		
120	Fourniture d'un aspirateur	u		
121	Fourniture d'un haricot en inox	u		
122	Fourniture d'un galipot en inox	u		
123	Fourniture d'une boite de curettage	u		
200	CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE MAKAI			
201	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	u		
202	Fourniture d'une chaise roulante	u		
203	Fourniture d'un frigo pour conservation des vaccins	u		
204	Fourniture d'un régulateur de tension	u		
205	Fourniture d'un générateur électrique automatique	u		
206	Fourniture d'une centrifugeuse électrique	u		
207	Fourniture d'une centrifugeuse manuelle	u		
208	Fourniture d'une Table d'accouchement	u		
209	Fourniture d'une Table de prélèvement de laboratoire	u		

210	Fourniture d'une chaise de bureau	u		
211	Fourniture d'une chaise de laboratoire	u		
212	Fourniture d'une lampe chauffante	u		
213	Fourniture d'une boite d'accouchement complète	u		
214	Fourniture d'un tensiomètre électrique	u		
215	Fourniture d'une poupinelle électrique	u		
216	Fourniture d'un glucomètre	u		
300	CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE BOUMNYEBEL			
301	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	u		
302	Fourniture d'une chaise roulante	u		
303	Fourniture d'une table de bureau	u		
304	Fourniture d'une table de consultation	u		
305	Fourniture d'une Table d'accouchement	u		
306	Fourniture d'une Table d'examen	u		
307	Fourniture d'une chaise de bureau en bois	u		
308	Fourniture d'une armoire	u		
309	Fourniture d'un microscope binoculaire électrique	u		
310	Fourniture d'un lit + matelas	u		
311	Fourniture d'une boite de petite chirurgie	u		
312	Fourniture d'un ordinateur complet	u		
313	Fourniture d'un onduleur	u		
314	Fourniture d'une centrifugeuse	u		
400	CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE MAMB			
401	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	u		

402	Fourniture d'une chaise roulante	u		
403	Fourniture d'une boite de petite chirurgie	u		
404	Fourniture d'une boite d'accouchement	u		
405	Fourniture d'un lit + matelas	u		
406	Fourniture d'un lit d'hospitalisation	u		
407	Fourniture d'un ordinateur complet	u		
408	Fourniture d'une table d'accouchement	u		
409	Fourniture d'une chaise de bureau	u		
410	Fourniture d'une lampe chauffante	u		



PIÈCE N° VII :

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

**LOT 1 : ÉQUIPEMENT DES ÉCOLES MATERNELLES DE NDJOCK–NKONG, MODE, OMOG,
NGOG-MAPUBI CENTRE MAKAI ET LIMAÏ**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
100	ÉCOLE MATERNELLE DE NDJOCK–NKONG				
101	Fourniture de tablette en bois massif	u	21		
102	Fourniture de petite chaise en bois massif	u	84		
103	Fourniture de tableau sur chevalet	u	3		
104	Fourniture de bureau de maître	u	3		
105	Fourniture de chaise de bureau	u	6		
106	Fourniture d'armoire de bureau	u	3		
	Sous-total 100				
200	ÉCOLE MATERNELLE DE MODE				
201	Fourniture de tablette en bois massif	u	21		
202	Fourniture de petite chaise en bois massif	u	84		
203	Fourniture de tableau sur chevalet	u	3		
204	Fourniture de bureau de maître	u	3		
205	Fourniture de chaise de bureau	u	6		
206	Fourniture d'armoire de bureau	u	3		
	Sous-total 200				
300	ÉCOLE MATERNELLE D'OMOG				
301	Fourniture de tablette en bois massif	u	21		
302	Fourniture de petite chaise en bois massif	u	84		
303	Fourniture de tableau sur chevalet	u	3		
304	Fourniture de bureau de maître	u	3		
305	Fourniture de chaise de bureau	u	6		
306	Fourniture d'armoire de bureau	u	3		
	Sous-total 300				

400	ÉCOLE MATERNELLE DE NGOG-MAPUBI CENTRE				
401	Fourniture de tablette en bois massif	u	21		
402	Fourniture de petite chaise en bois massif	u	84		
403	Fourniture de tableau sur chevalet	u	3		
404	Fourniture de bureau de maître	u	3		
405	Fourniture de chaise de bureau	u	6		
406	Fourniture d'armoire de bureau	u	3		
407	Fourniture d'un lit avec matelas	u	1		
408	Fourniture d'un kit	u	1		
	Sous-total 400				
500	ÉCOLE MATERNELLE DE MAKAI				
501	Fourniture de tablette en bois massif	u	21		
502	Fourniture de petite chaise en bois massif	u	84		
503	Fourniture de tableau sur chevalet	u	3		
504	Fourniture de bureau de maître	u	3		
505	Fourniture de chaise de bureau	u	6		
506	Fourniture d'armoire de bureau	u	3		
507	Fourniture d'un lit avec matelas	u	1		
508	Fourniture d'un kit	u	1		
	Sous-total 500				
600	ÉCOLE MATERNELLE DE LIMAÏ				
601	Fourniture de tablette en bois massif	u	21		
602	Fourniture de petite chaise en bois massif	u	84		
603	Fourniture de tableau sur chevalet	u	3		
604	Fourniture de bureau de maître	u	3		
605	Fourniture de chaise de bureau	u	6		
606	Fourniture d'armoire de bureau	u	3		
	Sous-total 600				
RÉCAPITULATIF					

100	ÉCOLE MATERNELLE DE NDJOCK-NKONG	
200	ÉCOLE MATERNELLE DE MODE	
300	ÉCOLE MATERNELLE D'OMOG	
400	ÉCOLE MATERNELLE DE NGOG-MAPUBI CENTRE	
500	ÉCOLE MATERNELLE DE MAKÄÏ	
600	ÉCOLE MATERNELLE DE LIMAÏ	
	TOTAL HT	
	TVA (19.25%)	
	IR (5,5% ou 2.2%)	
	TOTAL TTC	
	TOTAL NAP	

Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____ (en Chiffre et en Lettres) F CFA.

**LOT 2 : ÉQUIPEMENT EN TABLES BANCS DES ÉCOLES PUBLIQUES DE NGOGBASSONG,
NGOG-MAPUBI - CENTRE, MAMB, ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
100	ÉCOLE PUBLIQUE DE NGOGBASSONG				
101	Fourniture de table banc en bois massif	u	40		
102	Fourniture de bureau de maître	u	1		
103	Fourniture de chaise de bureau	u	2		
	Sous-total 100				
200	ÉCOLE PUBLIQUE DE NGOG-MAPUBI CENTRE				
201	Fourniture de table banc en bois massif	u	40		
202	Fourniture de bureau de maître	u	1		
203	Fourniture de chaise de bureau	u	2		
	Sous-total 200				
300	ÉCOLE PUBLIQUE DE MAMB				
301	Fourniture de table banc en bois massif	u	40		

302	Fourniture de bureau de maître	u	1		
303	Fourniture de chaise de bureau	u	2		
	Sous-total 300				
400	ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL				
401	Fourniture de table banc en bois massif	u	40		
402	Fourniture de bureau de maître	u	1		
403	Fourniture de chaise de bureau	u	2		
	Sous-total 400				
RÉCAPITULATIF					
100	ÉCOLE PUBLIQUE DE NGOGBASSONG				
200	ÉCOLE PUBLIQUE DE NGOG-MAPUBI CENTRE				
300	ÉCOLE PUBLIQUE DE MAMB				
400	ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL				
	TOTAL HT				
	TVA (19.25%)				
	IR (5,5% ou 2.2%)				
	TOTAL TTC				
	TOTAL NAP				
Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____ (en Chiffre et en Lettres) F CFA.					

**LOT 3 : ÉQUIPEMENT EN MATÉRIEL MÉDICAL DES CENTRES DE SANTÉ INTÉGRÉS DE
NGOG-BASSONG – MAKAI – BOUMNYEBEL - MAMB**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
100	CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE NGOGBASSONG				
101	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	u	1		
102	Fourniture d'une chaise roulante	u	1		
103	Fourniture d'une centrifugeuse électrique	u	1		
104	Fourniture d'une centrifugeuse manuelle	u	2		

105	Fourniture d'une Table d'accouchement	u	1		
106	Fourniture d'une Table de prélèvement de laboratoire	u	1		
107	Fourniture d'une chaise de bureau	u	3		
108	Fourniture d'une chaise de laboratoire	u	1		
109	Fourniture d'une lampe chauffante	u	1		
110	Fourniture d'une boite d'accouchement complète	u	1		
111	Fourniture d'un tensiomètre électrique	u	1		
112	Fourniture d'une poupinelle électrique	u	1		
113	Fourniture d'un glucomètre	u	1		
114	Fourniture d'un fauteuil de bureau	u	1		
115	Fourniture d'un frigo pour laboratoire	u	1		
116	Fourniture d'un régulateur de tension	u	1		
117	Fourniture d'un fœtoscope électrique	u	1		
118	Fourniture d'un fœtoscope manuelle	u	1		
119	Fourniture d'un générateur électrique automatique	u	1		
120	Fourniture d'un aspirateur	u	1		
121	Fourniture d'un haricot en inox	u	1		
122	Fourniture d'un galipot en inox	u	1		
123	Fourniture d'une boite de curettage	u	1		
	TOTAL HT				
	TVA (19.25%)				
	IR (5,5% ou 2.2%)				
	TOTAL TTC				

EQUIPEMENT DES CENTRES DE SANTE INTEGRES

200	CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE MAKAI				
201	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	u	1		

202	Fourniture d'une chaise roulante	u	1		
203	Fourniture d'un frigo pour conservation des vaccins	u	1		
204	Fourniture d'un régulateur de tension	u	1		
205	Fourniture d'un générateur électrique automatique	u	1		
206	Fourniture d'une centrifugeuse électrique	u	1		
207	Fourniture d'une centrifugeuse manuelle	u	2		
208	Fourniture d'une Table d'accouchement	u	1		
209	Fourniture d'une Table de prélèvement de laboratoire	u	1		
210	Fourniture d'une chaise de bureau	u	3		
211	Fourniture d'une chaise de laboratoire	u	1		
212	Fourniture d'une lampe chauffante	u	1		
213	Fourniture d'une boite d'accouchement complète	u	1		
214	Fourniture d'un tensiomètre électrique	u	1		
215	Fourniture d'une poupinelle électrique	u	1		
216	Fourniture d'un glucomètre	u	1		
	TOTAL HT				
	TVA (19.25%)				
	IR (5,5% ou 2.2%)				
	TOTAL TTC				

300	CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE BOUMNYEBEL				
301	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	u	1		
302	Fourniture d'une chaise roulante	u	2		
303	Fourniture d'une table de bureau	u	2		
304	Fourniture d'une table de consultation	u	1		

305	Fourniture d'une Table d'accouchement	u	1		
306	Fourniture d'une Table d'examen	u	1		
307	Fourniture d'une chaise de bureau en bois	u	4		
308	Fourniture d'une armoire	u	1		
309	Fourniture d'un microscope binoculaire électrique	u	1		
310	Fourniture d'un lit + matelas	u	5		
311	Fourniture d'une boite de petite chirurgie	u	1		
312	Fourniture d'un ordinateur complet	u	1		
313	Fourniture d'un onduleur	u	1		
314	Fourniture d'une centrifugeuse	u	3		
	TOTAL HT				
	TVA (19.25%)				
	IR (5,5% ou 2.2%)				
	TOTAL TTC				

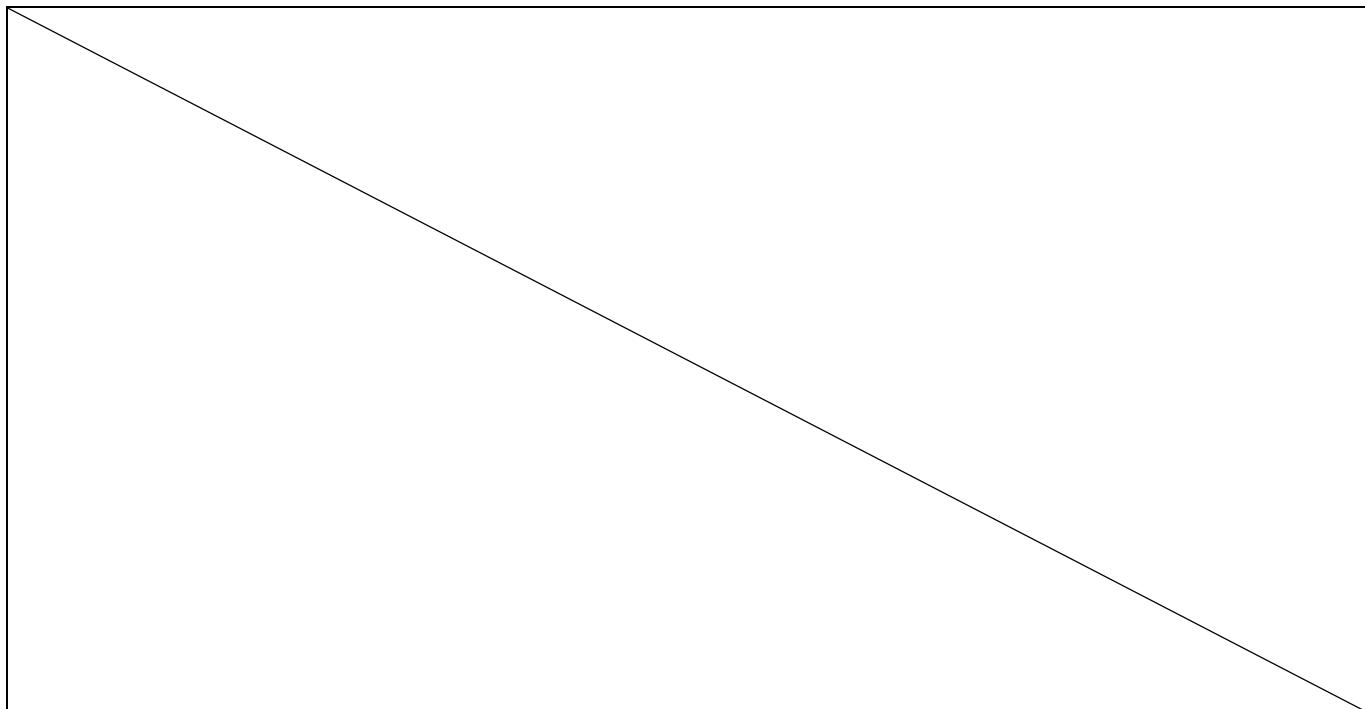
400	CENTRE DE SANTÉ INTÉGRÉ DE MAMB				
401	Fourniture d'une moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	u	1		
402	Fourniture d'une chaise roulante	u	2		
403	Fourniture d'une boite de petite chirurgie	u	1		
404	Fourniture d'une boite d'accouchement	u	1		
405	Fourniture d'un lit + matelas	u	5		
406	Fourniture d'un lit d'hospitalisation	u	5		
407	Fourniture d'un ordinateur complet	u	1		
408	Fourniture d'une table d'accouchement	u	1		
409	Fourniture d'une chaise de bureau	u	3		

410	Fourniture d'une lampe chauffante	u	1		
	TOTAL HT				
	TVA (19.25%)				
	IR (5,5% ou 2.2%)				
	TOTAL TTC				

RÉCAPITULATIF

100	ÉCOLE PUBLIQUE DE NGOGBASSONG	
200	ÉCOLE PUBLIQUE DE NGOG-MAPUBI CENTRE	
300	ÉCOLE PUBLIQUE DE MAMB	
400	ÉCOLE PUBLIQUE BILINGUE DE BOUMNYEBEL	
	TOTAL HT	
	TVA (19.25%)	
	IR (5,5% ou 2.2%)	
	TOTAL TTC	
	TOTAL NAP	

Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____ (en Chiffre et en Lettres) F CFA.



PIÈCE N° VIII :
CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX

SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

DÉSIGNATION :

N° Prix :	Rendement journalier :	Quantité totale :	Unité :	Durée activité :
Main d'œuvre	Catégorie	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
	TOTAL A			
Matériel et engins	Type	Coût journalier	Jours facturés	Montant
	TOTAL B			
Matériaux divers	Type	Coût unitaire	Quantité	Montant
	TOTAL C			
D	TOTAL COÛT DIRECT A + B + C			
E	Frais généraux de chantier	D x%		
F	Frais généraux de siège	D x%		
G	Coût de revient	D + E + F		
H	Risque et bénéfices	G x ...%		
I	PRIX DE REVIENT HORS TAXES	G + H		
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES	P/Qté		
K	PRIX DE REVIENT UNITAIRE HORS TAXES ARRONDI			

PIÈCE N° IX :

MODÈLE DE LA LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/C-NGOG-MAPUBI/SG/CIPM/2023

Passée Après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE
D'URGENCE

N° _____ /ACE/C-NGOG-MAPUBI/SG/CIPM/2023
du _____

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGOG-MAPUBI

TITULAIRE : _____
BP. _____ Tél. _____ FAX : _____
N° RC : _____
N° CONTRIBUABLE : _____
N° COMPTE BANCAIRE : _____

OBJET : Équipement de certains édifices publics de la commune de Ngog-Mapubi, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre.

Lot 1 : Équipement des Écoles Maternelles de Ndjock-Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï et Limaï

Lot 2 : Équipement en tables bancs des Écoles Publiques de Ngog-Bassong, Ngog-Mapubi - centre, Mamb, École Publique Bilingue de Boumnyebel

Lot 3 : Équipement en matériel médical des Centres de Santé Intégrés de Ngog-Bassong – Makaï – Boumnyebel - Mamb

LIEU : - RÉGION : CENTRE DÉPARTEMENT : NYONG ET KELLÉ COMMUNE : NGOG-MAPUBI

DÉLAI D'EXÉCUTION : Un (01) Mois Calendaires.

MONTANT EN F CFA :

TOTAL, HTVA	
TVA (19,25 % HTVA)	
I.R. (5,5% 2,2% HTVA)	
TOTAL, TTC	
NET A PAYER	

FINANCEMENT : BUDGET BIP MINEPIA ou MINDEVEL 2023,

IMPUTATION :

AUTORISATION DE DÉPENSE N°:

SOUSCRITE LE : _____
SIGNÉE LE : _____
NOTIFIÉE LE : _____
ENREGISTRÉE LE : _____

ENTRE :

LE GOUVERNEMENT DE LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par Monsieur le Maire de la commune D'NGOG-MAPUBI, dénommé ci-après « MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE

PART,

ET :

L'ENTREPRISE : _____

BP. _____ Tél. _____ FAX. _____

N° RC : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

Représentée par son Directeur Général, Monsieur _____, dénommée ci-après « Le COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/C-NGOG-MAPUBI/SG/CIPM/2023**Passée Après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE**

N° _____ /ACE/C-NGOG-MAPUBI/SG/CIPM/2023 du _____ pour

l'Équipement de certains édifices publics de la commune de Ngog-Mapubi, Département de Nyong et Kellé, Région du Centre.

Lot 1 : Équipement des Écoles Maternelles de Ndjock-Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï et Limaï

Lot 2 : Équipement en tables bancs des Écoles Publiques de Ngog-Bassong, Ngog-Mapubi - centre, Mamb, École Publique Bilingue de Boumnyebel

Lot 3 : Équipement en matériel médical des Centres de Santé Intégrés de Ngog-Bassong – Makaï – Boumnyebel - Mamb

TITULAIRE : _____

BP. _____ Tél. _____ FAX : _____

N° RC : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

TOTAL HTVA	
TVA(19,25 % HTVA)	
I.R. (5,5% HTVA)	
TOTAL TTC	
NET A PAYER	

DÉLAI D'EXÉCUTION : Un (01) Mois Calendaires.

Lue et acceptée par le Cocontractant,

Signée par le Maire de la Commune de Ngog-Mapubi
(Maître d'Ouvrage)

Ngog-Mapubi le _____

Ngog-Mapubi, le _____

Enregistrement

PIÈCE N° X :

FORMULAIRES ET MODÈLES A UTILISER

SOMMAIRE

- ANNEXE N° 1 : MODÈLE DE SOUMISSION
- ANNEXE N° 2 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION
- ANNEXE N° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF
- ANNEXE N° 4 : MODÈLE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE
- ANNEXE N° 5 : MODÈLE DE L'ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX
- ANNEXE N° 6 : LISTE DU MATÉRIEL SPÉCIFIQUE AFFECTÉ À CE CHANTIER
- ANNEXE N° 7 : LISTE DU PERSONNEL TECHNIQUE AFFECTÉ À CE CHANTIER
- ANNEXE N° 8 : MODÈLE D'ATTESTATION DE SURFACE FINANCIÈRE
- ANNEXE N° 9 : MODÈLE D'ATTESTATION DE DISPOBILITÉ

ANNEXE N°1 : MODÈLE DE SOUMISSION

Je,

soussigné

.....
Représentant la, société Inscrite au registre de commerce
Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Consultation d'Entreprises, y compris l'(es) additifs(s),

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

Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le Dossier de Consultation d'Entreprises.

Me soumets et m'engage à exécuter les travaux conformément au Dossier de Consultation d'Entreprises , moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à

..... (en chiffres et en lettres) francs CFA
hors TVA, et àFrancs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M'engage à exécuter les travaux dans un délai de Mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de Jours (indiquer la date et la durée de validité) à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de auprès de la banque
..... Agence
de.....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de
(.....)

ANNEXE N° 2:MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Maire de la Commune D'NGOG-MAPUBI, Maître d'Ouvrage.

Attendu que l'entreprise Ci-dessus désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour l'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ci-dessous désignée « l'Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent àFCFA,

Nous Représenté par

Ci-dessous désignée la « Banque », déclarons garantir le paiement à la somme maximale de FCFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

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

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

Signé et authentifié par la Banque

A le

ANNEXE 8 : MODÈLE D'ATTESTATION DE SURFACE FINANCIÈRE

Nous soussignés [*NOM ET ADRESSE COMPLETE DE LA BANQUE*]

Attestons que :

[*NOM ET ADRESSE COMPLETE DU SOUMISSIONNAIRE*], titulaire du compte [*NUMÉRO DU COMPTE*] ouvert dans nos livres, dispose des ressources suffisantes (ou peut facilement avoir accès au crédit) pour financer des contrats à concurrence de [*MONTANT DE LA SURFACE FINANCIÈRE*].

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

Fait à [*Lieu*], le [*Date*].

Le Directeur de [*NOM DE LA BANQUE*]

PIÈCE N° XI :

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES, ORGANISMES FINANCIERS ET ASSUREURS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.

I-LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES AGRÉES

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI-BANK)
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CRÉDIT (BICEC)
5. CITI BANK CAMEROON (CITI-GROUP)
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
7. ECOBANK CAMEROUN
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
9. SOCIÉTÉ COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (CA-SCB)
10. SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DE BANQUE AU CAMEROUN (SGBC)
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
12. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
13. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)

II-LISTE DES ÉTABLISSEMENTS D'ASSURANCE AGRÉES

1. ACTIVA ASSURANCES
2. CHANAS ASSURANCES
3. ZENITH INSURANCE
4. ASSURANCES ET REASSURANCES AFRICAINES (AREA)
5. PROSSUR S.A

PIÈCE N° XII :

GRILLE D'ÉVALUATION

La grille d'évaluation est la suivante :

I – Présentation Générale de l'offre (04 critères)

Critères	Évaluation (Oui ou non)	Observations
Documents reliés		
Parties séparées par intercalaires couleur		
Documents paginés		
Documents lisibles		
TOTAL	/ 04	

II – Spécifications techniques (Note technique + Photos + Prospectus techniques éventuels)

Lot 1 : Équipement des Écoles Maternelles de Ndjock–Nkong, Mode, Omog, Ngog-Mapubi centre Makaï et Limaï (09 critères)

Critères	Évaluation (Oui ou non)	Observations
1	Tablette en bois massif	
2	Petite chaise en bois massif	
3	Tableau sur chevalet	
4	Bureau de maître	
5	Chaise de bureau	
6	Armoire de bureau	
7	Lit avec matelas	
	Matelas	
8	Fourniture d'un kit	
TOTAL	/ 09	

Lot 2 : Équipement en tables bancs des Écoles Publiques de Ngog-Bassong, Ngog-Mapubi - centre, Mamb, École Publique Bilingue de Boumnyebel (03 critères)

Critères	Évaluation (Oui ou non)	Observations
1	Table banc en bois massif	
2	Bureau de maître	
3	Chaise de bureau	
TOTAL	/ 03	

Lot 3 : Équipement en matériel médical des Centres de Santé Intégrés de Ngog-Bassong – Makaï – Boumnyebel – Mamb (30 critères)

Critères	Évaluation (Oui ou non)	Observations
1	Moto « Yamaha AG 100 » ou équivalent	
2	Chaise roulante	
3	Centrifugeuse électrique	
4	Centrifugeuse manuelle	
5	Table d'accouchement	
6	Table de prélèvement de laboratoire	
7	Chaise de bureau	
8	Chaise de laboratoire	
9	Lampe chauffante	
10	Boîte d'accouchement complète	
11	Tensiomètre électrique	
12	Poupinelle électrique	

13	Glucomètre		
14	Fauteuil de bureau		
15	Frigo		
16	Régulateur de tension		
17	Fœtoscope électrique		
18	Fœtoscope manuelle		
19	Générateur électrique automatique		
20	Aspirateur		
21	Haricot en inox		
22	Galipot en inox		
23	Boîte de curetage		
24	Armoire		
25	Microscope binoculaire électrique		
26	Lit + matelas		
27	Boîte de petite chirurgie		
28	Ordinateur complet		
29	Onduleur		
30	Lit d'hospitalisation + matelas		
TOTAL		/ 30	

III – Références (Première et dernière page du contrat + Procès-verbal de réception + Coordonnées téléphoniques actualisées de l'Ingénieur et du Maître d'Ouvrage du Contrat) (02 critères)

Critères	Évaluation (Oui ou non)	Observations
Référence N°1		
Référence N°2		
TOTAL	/ 02	

IV – Capacité financière (02 critère)

Critères	Évaluation (Oui ou non)	Observations
capacité de préfinancement de trente pour cent (30%) du montant TTC du projet		
Volume moyen du chiffre d'affaires des deux dernières années est de cent pour cent (100%) du montant TTC du projet		
TOTAL	/ 02	

V – Délai de livraison (03 critères)

Critères	Évaluation (Oui ou non)	Observations
Calendrier de livraison		
Planning de livraison		
Délai de livraison		
TOTAL	/ 03	

Conclusion Lot 1 : _____ / 20

Conclusion Lot 2 : _____ / 14

Conclusion Lot 3 : _____ / 41

La Note minimale Lot 1 est de 14/20

La Note minimale Lot 2 est de 10/14

La Note minimale Lot 3 est de 29/41