

Région du Centre

Département du Mbam et Kim

Commune de Ngoro

Secrétariat Général

**Commission Interne de Passation
des Marchés**



République du Cameroun

Paix-Travail-Patrie

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGORO

DEMANDE DE COTATION

**N° 002/DC/C-NGO/SG/CIPM/2023 EN PROCEDURE D'URGENCE DU
27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A
L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE
(IAEB) DE NGORO DANS LA COMMUNE DE NGORO,
DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.**

**FINANCEMENT : BUDGET RESSOURCE TRANSFEREE DU MINEDUB, EXERCICE
2023**

IMPUTATION : N°5715 102 02 641168 426

DELAI D'EXECUTION : *Quinze (15) jours calendaires*

COUT PREVISIONNEL : SIX MILLIONS (6 000 000) F CFA

AVRIL 2023

SOMMAIRE

Pièce n° 1 : Avis de consultation (AC)

Pièce n° 2 : Lettre d'invitation à soumissionner (LIS)

Pièce n° 2 : Règlement général de la consultation (RGC)

Pièce n° 3: Règlement particulier de la consultation (RPC)

Pièce n° 4: Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Pièce n° 5: Cahier des clauses Techniques particulières (CCTP)

Pièce n° 6: Cadre du bordereau des prix unitaires (CBPU)

Pièce n° 7: Cadre du détail quantitatif et estimatif (CDQE)

Pièce n° 8: Modèle de lettre commande (MLC)

Pièce n° 9: Formulaires et modèles (FM)

Pièce n° 10: Liste des banques et compagnies d'assurances agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce n° 11: Annexes

PIECE I: AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE NGORO

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

NGORO COUNCIL

GENERAL SECRETARY

INTERNAL TENDERS BOARD

AVIS DE CONSULTATION

« AVIS DE CONSULTATION N° 002/AC/C-NGO/SG/CIPM/2023 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.

1. Objet de la consultation

Le Maire de la Commune de Ngoro (Autorité Contractante), lance pour le compte de la Commune de NGORO, un Avis de Consultation, pour la fourniture du paquet minimum à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base(IAEB) de Ngoro dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

2. Prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre de la présente Consultation sont définies dans le Descriptif de la Fourniture (DF) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

3. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet de la présente consultation est de **quinze (15) jours calendaires**.

4. Allotissement

Les prestations objet de la présente consultation font l'objet d'un lot unique.

5. Cout prévisionnel

Le coût prévisionnel de ladite prestation est de **six millions (6 000 000) F CFA**.

6. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises installées au Cameroun et spécialisées dans la prestation des services.

7. Financement

La prestation objet de la présente consultation est financée par les ressources transférées par le Ministère de l'Education de Base (MINEDUB), Exercice 2023 suivant la ligne d'imputation

budgétaire n° 57 15 102 02 641168 464201 426.

8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, la caution de soumission d'un montant égal à **cent mille (120 000) Francs CFA** établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

A l'ouverture, l'absence du cautionnement provisoire entraîne le rejet systématique de l'offre.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire de la Lettre Commande, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

9. Consultation de la Demande de Cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Mairie de NGORO (**secrétariat général 697 466 522**), dès publication du présent avis dans le Journal Des Marchés (JDM).

10. Acquisition du Dossier de consultation

Le dossier peut être obtenu à la Mairie de NGORO (**secrétariat général 697 466 522**), dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **dix mille (10.000) francs CFA**, payable à la Recette municipale de Ngoro contre quittance.

11. Présentation des Offres

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois (03) parties dans un seul document notamment :

- a) **Partie I : Pièce Administrative ;**
- b) **Partie II : Spécifications techniques ;**
- c) **Partie III : Offre financière.**

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devront parvenir sous pli fermé à la Mairie de Ngoro (Service Technique : Tél : 695 737 458), au plus tard **le 29 Mai 2023 à 11 heures précises** et devra porter la mention suivante :

« AVIS DE CONSULTATION N° 002/AC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.

"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

13. Recevabilité des offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du présent Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable sous **quarante-huit (48) heures**.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originales ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité compétente,

conformément aux stipulations du Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPDC).

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

14. Date et heure d'ouverture des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Ngoro procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté qui souhaiteraient y assister, le **29 Mai 2023 à 12 heures** précises dans la salle des Actes de la Mairie de Ngoro. Les soumissionnaires ou leur représentant signeront une feuille attestant leur présence.

15. Principaux critères éliminatoires

1. Absence de la caution de soumission (rejet immédiat) ;
2. Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme après quarante-huit (48) heures ;
3. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
4. Pièces justificatives légalisées par des autorités non habilitées ;
5. Omission ou modification d'une quantité dans l'offre financière ;
6. Offre financière incomplète ;
7. Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

16. Délai de réponse des soumissionnaires

Pour cette demande de Cotation, le délai de réponse est fixé à **vingt (20) jours calendaires** aux entreprises désireuses d'y participer à compter de la date de publication de l'Avis de Cotation.

17. Attribution de la lettre commande

La Commission Interne de passation des Marchés de Ngoro propose pour attribution, à l'autorité contractante le soumissionnaire dont l'offre est conforme aux exigences administratives, respectant les spécificités liées au descriptif technique et dont la partie financière, en plus d'être moins-disante, ne présente aucune insuffisance tel que l'exige le point 15 de cet avis de consultation.

Le Maire de la Commune de Ngoro (autorité contractante) décide de l'attribution et publie les résultats dans le JDM avant de le notifier à l'adjudicataire.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de NGORO (secrétariat général 697 466 522).

Toute tentative de corruption avérée ou faits de mauvaises pratiques devra être signalée par écrit et messagerie téléphonique au Président de la Commission Nationale Anti-corruption (CONAC) au numéro vert 1517.

Ngoro, le 26 Avril 2023

Ampliations :

- ✓ PREFET/MK/NTUI (pour information et affichage)
- ✓ ARMP/CE/YDE (pour publication et archivage) ;
- ✓ DDMINMAP/ MK/NTUI (pour information) ;
- ✓ Président de la CIPM/NGO (pour information) ;
- ✓ IAEB/NGO (pour information) ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/Archives.

**Le Maire de la Commune de Ngoro
(Autorité Contractante)**

DOC I: CONSULTATION OF NOTICE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

CENTRE REGION

MBAM AND KIM DIVISION

NGORO COUNCIL

GENERAL SECRETARY

INTERNAL TENDERS BOARD



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE NGORO

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

CONSULTATION OF NOTICE

CONSULTATION OF NOTICE N °002/CN/NGO-C/GS/ITB/2023 FROM 27th April 2023 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPPLY OF MINIMUM PACKAGE AT NGORO SUB-DIVISIONAL BASIC EDUCATION INSPECTORATE (SBEI) IN THE NGORO COUNCIL, MBAM AND KIM DIVISION, CENTER REGION

Project Owner: THE LORD MAYOR OF THE NGORO COUNCIL

1. Purpose of the consultation

The Mayor of the Municipality of Ngoro, launches in emergency procedure, on behalf of the Ministry of Basic Education, a Notice of Consultation for the supply of the Minimum Package at Ngoro sub – Divisional Basic Education Inspectorate (SBEI) in the Ngoro Council, Mbam and Kim Division, Center Region.

2. Delivery

The services to be performed are defined in the Supply Description (SD) and the Unit Price Schedule (UPS) annexed to this consultation file.

3. Delivery deadline

The maximum period provided by the Contracting Authority for the execution of this service is **fifteen (15) calendar days**.

4. Allotment

The service subject of this consultation is subjected of one allotment.

5. Estimated cost

The estimated cost of said work after the preliminary studies is **six million (6 000 000) CFA Francs**.

6. Participation

Participation in this consultation is open on equal terms to Cameroonian companies specializing in supplies.

7. Financing

The work subject of this consultation is funded by the resources transferred by the Basic Educational Ministry, Financial Year 2022 on budget allocation line n° **57 15 102 02 641168 426**.

8. Provisional security

Each tenderer must attach to his administrative documents, a bid bond for an amount equal to **one hundred and twenty thousand (120,000) CFA francs** established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance, the list of which appears in Exhibit 13 of this CD and valid for **thirty (30)** days beyond the original date of validity of the offers.

9. Consultation

The file can be consulted during working hours at the City Hall of NGORO (General Secretary **697 466 522**), upon publication of this notice in the Public Contract Journal (PCJ).

10. Acquisition of the Consultation File

The file can be obtained from the City Hall of NGORO (General Secretary **697 466 522**), upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **ten thousand (10,000) CFA francs**, payable to the Municipal Revenue of Ngoro against bill.

11. Presentation of offers

The documents constituting the offer are divided into three volumes below, contained in a closed and sealed envelope including:

- Envelope A containing the administrative documents (Volume 1);
- Envelope B containing the technical specifications (Volume 2);
- Envelope C containing the financial offer (Volume 3).

The offers thus presented will be placed in a simple envelope, closed and sealed bearing only the mention of the Notice of Consultation in question. The different parts of each offer will be numbered in the order of the CD and separated by dividers in a colour other than white.

12. Deposit of tender

Each offer written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the City Hall of NGORO (General Secretary **697 466 522**) at the latest the **29th May 2023 at 11 a.m. sharp** and must bear the mention:

**CONSULTATION NOTICE N °002/CN/NGO-C/GS/ITB/2023 FROM 27th APRIL
2023 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPPLY OF MINIMUM PACKAGE
AT NGORO SUB-DIVISIONAL BASIC EDUCATION INSPECTORATE (SBEI) IN
THE NGORO COUNCIL, MBAM AND KIM DIVISION, CENTER REGION
"TO BE OPEN ONLY DURING BID OPENING SESSION"**

13. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or certified copies by the issuing service or an administrative authority (SDO, DO, etc.), in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations for the Consultation.

They must date from less than three (03) months preceding the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Notice of Consultation.

All incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Consultation File will be declared inadmissible within 48 hours. In particular, the absence of the bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry of Finance.

14. Opening of tender

The Internal Tender Board of Ngoro will open the tenders in a time and in the presence of the representatives of the tenderers who wish to attend, on **29th May 2023 at 12 specific times** in the Acts room of the City Hall of Ngoro. The representatives of the tenderers who are present will sign a sheet attesting their presence.

15. Eliminary criteria

The purpose of the eliminating criteria is to identify and eliminate offers that are incomplete or essentially non-compliant within 48 hours, under the conditions set out in the Consultation File relating in particular to the admissibility of Administrative documents, to the compliance of the Offer. Technical, the technical specifications of the Consultation File and the qualification of the candidates.

Notably:

1. Absence of provisional security
2. Incomplete administrative file or non-conforming document after forty-eight (48) hours;
2. False declaration or falsified documents;
3. Supporting documents legalized by unauthorized authorities;
4. Omission or modification of a quantity in the offer financial.
5. Incomplete financial offer;
6. Omission in the financial offer of a quantified unit price;
7. Absence of a price sub-detail.

16. Bidders' response time

For this Request for Consultation, the response time is fixed at **twenty (20) days** for companies wishing to participate from the date of publication of the Notice of Consultation.

17. Allocation of the order letter

The Internal Tender Board of Ngoro propose for the order letter who has submitted an Offer fulfilling the required technical and financial qualification criteria and whose offer will be evaluated as lowest bid after verification of its prices and deemed to be substantially in conformity with the Consultation File.

Mayor of the Municipality of NGORO, Contracting Authority will decide for the attribution and publishing the results.

18. Period of validity of tenders

Bidders remain committed to their offer for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

19. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the City Hall of NGORO (**General Secretary 697 466 522**).

Any proven corruption attempt or bad practice must be reported in writing and by telephone to the Minister Delegate at the Presidency of the Republic in charge of Public Contract with copies to the President of the National Anti-Corruption Commission (CONAC) on the free number 1517.

Ngoro, the 26th April 2023

Ampliations:

- SDO /MK/NTUI (For information and display);
- ARMP/CE/YDE (For publication);
- DDMAP/MK/NTUI (For information);
- PRESIDENT/CIPM/NGO-C (For information);
- IBESD/NGO (For information);
- Displays/CHRONO/ARCHIVES

**THE LORD MAYOR
(Contracting Authority)**

**Pièce II : LETTRE D'INVITATION A
SOUSSIONNER**

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET
KIM

COMMUNE DE NGORO

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

NGORO COUNCIL

GENERAL SECRETARY

INTERNAL TENDERS' BOARD

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Madame/ Monsieur

Dans le cadre de l'exécution des ressources transférées par le Ministère de l'Education de Base au titre de l'exercice 2023, la Commune de Ngoro, envisage **fournir le paquet minimum à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base (IAEB) de Ngoro** dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif et quantitatif de cet équipement que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le **29 Mai 2023 à 11 heures précises**, sous enveloppe cachetée adressée à Madame le Maire de la Commune de Ngoro avec la mention :

« AVIS DE CONSULTATION N° 002/AC/C-NGO/SG/CIPM/2023 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.

"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

Les soumissionnaires peuvent obtenir les informations supplémentaires et acquérir le dossier de demande de cotation, aux heures ouvrables à la Mairie de Ngoro (Service Technique : Tél : 695 737 458) contre présentation d'une quittance de versement de **dix mille (10 000) francs CFA** non remboursable, payable à la **Recette Municipale de Ngoro contre quittance** représentant les frais d'achat du dossier.

Les offres seront remises et dépouillées le **29 Mai 2023** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngoro, dans la salle des Actes de la Mairie de Ngoro à **12 heures précises**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Votre offre devra être chiffrée Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA), Toutes Taxes Comprises (TTC) et Net A Percevoir (NAP) accompagnée du modèle de soumission signé.

Ces prestations sont à exécuter pendant une durée de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

Veillez agréer, Madame/ Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Ngoro, le 26 Avril 2023
Le Maire de la Commune de Ngoro.
(Autorité Contractante)

**Pièce III : REGLEMENT GENERAL DE
LA CONSULTATION**

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualifications du Soumissionnaire

B. DOSSIER DE CONSULTATION

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier de Consultation de recours

Article 9 : Modification du Dossier de Consultation

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constituant l'offre

Article 13 : Montant de l'offre

Article 14 : Monnaie de soumission et de règlement

Article 15 : Validité des offres

Article 16 : Forme et signature de l'offre

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 17 : Cachetage et marquage des offres

Article 18 : Date et heure limites de dépôt des offres

Article 19 : Offres hors délai

Article 20 : Modification, substitution et retrait des offres

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 21 : Ouverture des plis et recours

Article 22 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 23 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Article 24 : Détermination de la conformité des offres

Article 25 : Qualifications du Soumissionnaire

Article 26 : Correction des erreurs

Article 27 : Évaluation des offres au plan financier

F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 28 : Attribution de la Lettre Commande

Article 29 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 30 : Notification de l'attribution de la Lettre commande

Article 31 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande et recours

Article 32 : Signature de la Lettre Commande

Article 33 : Cautionnement définitif

G. ANNEXES ET DOCUMENTS GRAPHIQUES

- Modèle de projet de Lettre commande
- Modèle de soumission
- Modèle d'élection de domicile
- Etablissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Portée de la soumission

Le Maire de la Commune de Ngoro, Autorité Contractante, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPC), lance pour le compte de la Commune de Ngoro, une Demande de Consultation pour la fourniture du Paquet Minimum à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base (IAEB) de Ngoro dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

Le soumissionnaire retenu doit fournir le Paquet Minimum dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires, et qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

Dans le présent Dossier de Consultation, les termes « Maître d'Ouvrage » et « jour » désignent respectivement le Maire de la Commune de Ngoro et un jour calendaire.

Article 2 : Financement

Les prestations objet de la présente Consultation sont financés par les ressources transférées du Ministère de l'Education de Base, Exercice 2023 pour un montant de **six millions (6 000 000) F CFA**.

Article 3 : Fraude et corruption

Le Maître d'Ouvrage exige du soumissionnaire, qu'il respecte les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce contrat. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a). Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- Est coupable de « **corruption** » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché ;
- Se livre à des « **manœuvres frauduleuses** » quiconque déforme des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution du Marché ;
- « **Pratiques collusoires** » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la **concurrence** ;
- « **Pratiques coercitives** » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menace à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat.

b). Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce Marché.

L'**Autorité chargée 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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

La participation est ouverte à toute entreprise spécialisée dans la fourniture de matériels et équipements.

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

Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la présente Lettre Commande doivent provenir d'un pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPC, et toutes les dépenses effectuées au

titre de la Lettre Commande sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

Aux fins de l'article 5, paragraphe 1 ci-dessus, le terme « **provenir** » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit, comme partie intégrante de son offre :

a) Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire.

b) Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires dans le RPC, afin d'établir leur qualification pour exécuter les travaux du présent Dossier de Consultation.

B. DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISES

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation

Le présent Dossier de Consultation décrit les travaux faisant l'objet de la Lettre Commande, fixe les procédures de consultation de l'entrepreneur et précise les conditions de la Lettre Commande. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- L'Avis de Consultation (AC) ;
- Règlement Général de la Consultation (RGC) ;
- Règlement Particulier de la Consultation (RPC) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre du Bordereau des Prix unitaires (CBPU) ;
- Le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE) ;
- Le Projet de Lettre Commande(PLC) ;
- Formulaire modèles à utiliser (FMU) ;
- La liste des établissements bancaires et financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics ;
- Annexes.

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier de consultation et recours

Si le soumissionnaire désire obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation (DC), il peut en faire la demande auprès de la Mairie de Ngoro (Service Technique tél : 695 737 458).

L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins sept (07) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Article 9 : Modification du dossier de Consultation d'Entreprises

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 le soumissionnaire, modifier le Dossier de Consultation en publiant un additif. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Consultation et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont reçu le Dossier de Consultation.

Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de ses offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : 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.

Article 12 : Documents constituant l'offre

Les offres présentées par le soumissionnaire comprendront les documents détaillés au **RPC**, dûment remplis, regroupés en un seul et comportant trois parties distinctes :

a) Première partie : Dossier Administratif

- L'Acte Authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée (Registre de commerce) ;
- Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe, précisant l'identité du représentant de l'Entreprise soumissionnaire, la raison sociale, la boîte postale et la localisation géographique du siège social ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire en cours de validité ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances (pièce produite en original)
- Une attestation d'immatriculation en cours de validité (pièce produite en original) ;
- Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **dix mille (10.000) francs CFA** (pièce produite en original) ;
- La caution de soumission d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances de **cent-vingt mille (120 000) Francs CFA** (pièce produite en original) ;
- Un certificat de non exclusion des marchés publics signée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original);
- Une attestation de soumission CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité, attestant que le soumissionnaire a effectivement versé à la CNPS les sommes dont il est redevable (pièce produite en original) ;
- Une Attestation de non redevance en cours de validité délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort (pièce produite en original) ;
- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières justifiant une capacité de préfinancement **de quatre millions (4 000 000) de Francs CFA. (Capacité financière EN ORIGINAL)**

***N.B.** : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées (le cas échéant).*

b) Deuxième partie : Offre Technique

- La proposition technique du soumissionnaire (description détaillée des caractéristiques techniques, les marques, modèles et références des fournitures à livrer, délai et planning de livraison) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page ;
- Les Spécifications Techniques (ST) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page ;

c) Troisième partie : Offre Financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans le présent Dossier de Consultation ;
- Le devis estimatif et quantitatif ;
- Le bordereau des prix unitaires.

Les offres seront contenues dans une enveloppe fermée et scellée, portant la mention suivante :

**« AVIS DE CONSULTATION N° 002/AC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN PROCEDURE
D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A
L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO
DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU
CENTRE.**

"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

Article 13 : Montant de l'offre

Le montant de la présente Lettre Commande couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGC, sur la base du bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif chiffrés présenté par le soumissionnaire.

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

Article 14 : Monnaies de soumission et de règlement

Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (franc CFA).

Article 15 : Validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, délai au cours duquel le Maître d'Ouvrage avisera de son choix à l'entreprise retenue.

Article 16 : Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'article 13 du RGC, portant clairement l'indication "original". De plus, le soumissionnaire soumettra six (06) copies requises dans les RPC, portant l'indication "copie". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire.

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 17 : Cachetage et marquage des offres

Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'Offre dans une (01) enveloppe scellée portant la mention :

**« AVIS DE CONSULTATION N° 002/AC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN PROCEDURE
D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A
L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO
DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU
CENTRE.**

"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

Article 18 : Date et heure limites de dépôt des offres

Chaque offre, rédigée en Français ou en Anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devra parvenir à la Mairie de Ngoro (Service Technique tél : 695 737 458) au plus tard **le 29 Mai 2023 à 11 heures précises.**

Article 19 : Offre hors délai

Toute offre parvenue dans les services de l'Autorité Contractante après la date et l'heure limites pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée sans autre recours.

Article 20 : Modification, substitution et retrait des offres

Le soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite modification, doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17 ci-dessus du RGC. La modification ou l'offre de remplacement correspondant doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, mention RETRAIT et OFFRE DE REMPLACEMENT ou MODIFICATION.

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 21 : Ouverture des plis et recours

La Commission Interne de Passation des Marchés de Ngoro procèdera à l'ouverture des plis en un temps et en présence du représentant du soumissionnaire qui souhaite y assister, **le 29 Mai 2023 à 12 heures précises** dans la salle des Actes de la Mairie de Ngoro.

Il est établi, un rapport d'analyse qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais.

Article 22 : Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification du soumissionnaire, et à la recommandation d'attribution du contrat ne sera donné au soumissionnaire ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du contrat n'aura pas été rendu publique.

Toute tentative faite par le soumissionnaire pour influencer la Commission Interne de Passation des Marchés dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23 paragraphe 2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre Commande, si le 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 23 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

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

Sous réserve des dispositions du premier paragraphe susvisé, le soumissionnaire ne contactera pas les membres de la commission d'analyse pour des questions ayant trait à ses offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre Commande.

Article 24 : Détermination de la conformité des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés 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.

La Commission Interne de Passation des Marchés déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions de preuve extrinsèques.

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

- Affecte sensiblement l'étendue, la qualité, ou la réalisation des travaux ;

- Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de consultation, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre de la Lettre Commande ;
- 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.

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

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou rejeter toute modification, divergence ou réserve. La modification, divergence et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier de Consultation ne doivent pas être prises en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 25 : Qualification du soumissionnaire

La Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu a soumis l'offre substantiellement stipulée à l'article 6 du RGC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 26 : Correction des erreurs

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

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total 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.
- S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettre et en chiffres, le montant en lettres fera foi.

Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Commission d'Analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante. Si le soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

Article 27 : Évaluation des offres au plan financier.

Seules les offres reconnues conformes, selon la disposition de l'article 26 du RGC, seront évaluées et comparées par la commission d'Analyse.

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

- En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 28, paragraphe 2 du RGC,
- En excluant la somme provisionnelle 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 complétives comme spécifié dans le RPC ;
- En convertissant en une seule monnaie résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 27 du RGC ;
- En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPC ;
- Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGC et du RPC, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire.

L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, de l'évaluation des offres.

F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 28 : Attribution

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

Article 29 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure de consultation d'entreprises après autorisation de l'Autorité en charge des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offre infructueux après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 30 : Notification de l'attribution de la Lettre Commande

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPC, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire de la Lettre Commande par télécopie confirmée, par lettre recommandée ou par tout autre moyen laissant faire 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 délai d'exécution.

Article 31 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre Commande et recours

L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximum de cinq (05) jours après la publication des résultats d'attribution.

Article 32 : Signature de la lettre commande

Après publication des résultats, la Lettre Commande produite par les services de l'Autorité Contractante est transmise à l'Adjudicataire pour reprographie et enregistrement, puis retourné vers l'Autorité Contractante pour dispatching et conservation.

L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la Lettre Commande.

La Lettre Commande doit être notifiée à son attributaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 33 : Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est destiné à garantir l'exécution intégrale des travaux. Il est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC de la lettre commande.

Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier ordre installé au Cameroun et agréé par le Ministère en charge des Finances selon les critères de la COBAC.

Le cautionnement définitif devra impérativement être constitué dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de réception par le Cocontractant de la notification de la Lettre Commande.

Les avenants éventuels sont cautionnés dans les mêmes conditions.

Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie bancaire libérée, après exécution complète et correcte de la Lettre Commande, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une main levée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du Cocontractant. L'absence du cautionnement définitif fait obstacle au paiement des avances et acomptes dus au Cocontractant.

**Pièce N° IV: REGLEMENT PARTICULIER DE LA
CONSULTATION (RPC)**

INTRODUCTION	
1.1	<p><u>Définition des travaux.</u> La présente Consultation a pour objet la fourniture du paquet minimum à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base (IAEB) de Ngoro dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.</p> <p><u>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</u> Madame le Maire de la Commune de Ngoro. <u>Référence de la consultation d'entreprises :</u> « DEMANDE DE CONSULTATION DE CONSULTATION N° 002 /DC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.»</p>
1.2	<u>Délai d'exécution :</u> Quinze (15) jours calendaires
1.3	<u>Source de financement :</u> Ressource transférée du MINEDUB, Exercice 2023
1.4	<p><u>Principaux critères de qualification technique des soumissionnaires</u> Les critères d'évaluation technique des candidats se feront selon le système binaire (oui/non) des critères de qualification portant sur :</p> <p><i>A) Examen de la conformité des pièces administratives</i> <i>B) Evaluation des offres techniques</i> Il sera tenu compte de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation Générale de l'offre ; 2. Spécifications techniques (illustrations en images exigées) ; 3. Preuves d'acceptation du contrat. <p><i>N.B. : Le soumissionnaire, n'ayant pas obtenu une note technique (NT) au moins égale à 75% de « OUI » à soit 9/12 à ce stade, sera éliminé.</i></p> <p><i>C) Evaluation de l'offre financière</i> Pendant l'évaluation, le montant final de l'offre proposée sera arrêté comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ; • Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire corrigé ; • En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés ; • L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.
1.6	<u>Langue de l'Offre :</u> La langue de l'offre est le Français ou l'Anglais
1.7	<p>La liste des documents visés à l'article 13 du RGC devra être regroupée en un seul document comportant trois parties distinctes et inséré dans une enveloppe et détaillée comme suit :</p> <p>d) Première partie : Dossier Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Acte Authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée (Registre de

commerce) ;

- Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe, précisant l'identité du représentant de l'Entreprise soumissionnaire, la raison sociale, la boîte postale et la localisation géographique du siège social ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire en cours de validité ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances (pièce produite en original)
- Une attestation d'immatriculation en cours de validité (pièce produite en original) ;
- Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **dix mille (10.000) francs CFA** (pièce produite en original) ;
- La caution de soumission d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances de **cent-vingt mille (120 000) Francs CFA** (pièce produite en original) ;
- Un certificat de non exclusion des marchés publics signée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original);
- Une attestation de soumission CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité, attestant que le soumissionnaire a effectivement versé à la CNPS les sommes dont il est redevable (pièce produite en original) ;
- Une Attestation de non redevance en cours de validité délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort (pièce produite en original) ;
- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières justifiant une capacité de préfinancement **de quatre millions (4 000 000) de Francs CFA. (Capacité financière EN ORIGINAL)**

N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées (le cas échéant).

e) Deuxième partie : Offre Technique

- La proposition technique du soumissionnaire (description détaillée des caractéristiques techniques, les marques, modèles et références des fournitures à livrer, délai et planning de livraison) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou spécifications techniques avec l'ensemble de spécifications techniques, paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page.

f) Troisième partie : Offre Financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans le présent Dossier de Consultation ;
- Le devis estimatif et quantitatif ;
- Le bordereau des prix unitaires.

Les offres seront contenues dans une enveloppe fermée et scellée, portant la mention suivante :

« AVIS DE CONSULTATION N° 002 /AC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.

"À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"

N.B : Les différentes parties du 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.

1.8	Prix et monnaie de l'offre			
	Le montant du présent contrat résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).			
	Le montant hors TVA s'obtient par l'application du prix du bordereau aux qualités du délai estimatif et du rabais éventuellement consenti par le cocontractant.			
	Les prix de la lettre commande ne sont pas révisables.			
	Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (francs CFA).			
1.9	Préparation et dépôt des offres			
	Période de validité des offres :			
	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.			
	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :			
	Sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels.			
1.10	Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres : Le Maire de la Commune de Ngoro			
	<u>Référence du Dossier de Consultation :</u> « DEMANDE DE CONSULTATION N° 002 /DC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE.»			
1.12	Lieu, date et heure limite de dépôt des offres :			
	(Secrétariat Général – Tel.: 697 46 65 22) le 29 Mai 2023 à 11 heures précises.			
1.13	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :			
	Le Salle des actes de la Mairie de Ngoro, le 29 Mai 2023 à 12 heures précises.			
1.14	Attribution de la lettre commande			
	Le Maire de la Commune de Ngoro, Autorité Contractante attribuera la lettre commande au Soumissionnaire si son offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation, s'il dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et si son offre financière évaluée cadre avec la dotation disponible en incluant le cas échéant les rabais proposés.			
GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES				
N°	Spécifications	Minimum requis	Oui	Non
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE sur 7 Oui			
		Reliure, clarté et lisibilité des documents		
		Sommaire		
		Pagination/intercalaire couleur		
		Pièces présentées suivant l'ordre du DC		
2	SPECIFICATIONS TECHNIQUES sur 3 Oui			
		Respect des spécifications techniques des fournitures à livrer avec illustrations exactes		
		Délai de livraison ≤ 15 jours		
		Existence d'un planning de livraison		
3	PREUVES D'ACCEPTATION DU CONTRAT sur 2 Oui			
		Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page		
		Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphé à chaque page		
TOTAL GENERAL sur 12 Oui				

NB : Le soumissionnaire n'ayant pas obtenu une note d'au moins 75% de « Oui », soit 9 oui sur 12 sera éliminé.

**Pièce N° V: CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)**

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1^{er} : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande
- Article 3 : Pièces constitutives de la Lettre Commande
- Article 4 : Textes généraux
- Articles 5 : Attributions du Chef de Service et de l'Ingénieur
- Article 7 : Domicile du Fournisseur

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- Article 8 : Rôle et Responsabilité du Fournisseur
- Article 9 : Consistance des prestations
- Article 10 : Description des fournitures
- Article 11 : Informations et Documents à fournir
- Article 12 : Réception des Fournitures
- Article 13 : Garantie
- Article 14 : Assurance et Transport

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 15 : Généralités - prix
- Article 16 : Montant de la Lettre Commande
- Article 17 : Modalités de paiement
- Article 18 : Domiciliation Bancaire
- Article 19 : Décompte général et définitif
- Article 20 : Régime Fiscal
- Article 21 : Timbre et Enregistrement

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 22 : Edition et diffusion de la Lettre Commande
- Article 23 : Litiges
- Article 24 : Résiliation de la Lettre Commande
- Article 25 : Validité de la Lettre Commande

CHAPITRE I :

GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet la fourniture du paquet Minimum à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base (IAEB) de Ngoro dans la Commune de Ngoro, Département du Mbam et Kim, Région du Centre.

Article 2 : Mode de Passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après Avis de Consultation N°002/C-NGO/SG/CIPM/2023 en Procédure du 27 Avril 2023.

Article 3 : Pièces constitutives de la lettre commande

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

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- La soumission du fournisseur et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Cahiers de Clauses Techniques et des Clauses Administratives Particulières ci – dessus cités ;
- Le devis ou le détail estimatif ;
- Le bordereau descriptif quantitatif ;

Article 4 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°96/12 du 05 Août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
4. La loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. la loi n° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
7. la loi n° 2022/020 du 27 Décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
8. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
11. Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
12. L'arrêté n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
13. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;

14. L'arrêté n°00000204/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
15. l'Arrêté Municipal N°004/C-NG/NGO/019 du 10 Avril 2019 portant Constatation de la Commission Interne de Passation des Marchés de Ngoro ;
16. La décision n°00000157/CAB/MINMAP du 15 mars 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des Communes et Communes d'Arrondissement ;
17. Les circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
18. La lettre circulaire N° 0001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
19. La circulaire N° 2022/001 du 23 Aout 2022 relative à la préparation du budget de l'Etat pour l'Exercice 2023 ;
20. La circulaire N° 00000006/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'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
21. La circulaire N° 00000192/LC/MINFI du 06 Janvier 2023 relative au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'Exercice 2023 ;
22. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière

Article 5 : ATTRIBUTION DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR

Pour l'application de la présente Lettre – Commande, il est précisé que :

- Les attributions de **Chef Service de la lettre commande** sont dévolues au Chef Service Technique de la Mairie de Ngoro. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- Les attributions de **L'Ingénieur de la lettre commande** sont dévolues à l'Inspectrice d'Arrondissement de l'Education de Base de Ngoro (IAEB) ;

Article 6 : Délais et lieu de livraison de la lettre commande (CCAG Article 38)

Le délai maximum prévu pour la livraison des fournitures est fixé à **quinze (15) jours calendaires**.

Ce délai court à compter de la date de la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Si par suite des circonstances quelconques, l'entrepreneur s'estimait raisonnablement fondé à présenter une demande de prolongation de délai, celle-ci serait examinée par le Maître d'ouvrage.

Article 7 : Domicile du Fournisseur

Le Fournisseur fait élection de domicile

à :

.....

B.P. :

.....

TEL :

.....

FAX :

.....
.....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette Adresse.

CHAPITRE II EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE

Article 8: Rôle et responsabilité du Fournisseur

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture du paquet minimum à l'IAEB de NGORO tel que décrit dans les spécifications techniques ci-dessous sous le contrôle de l'ingénieur de la lettre commande et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Le Cocontractant est tenu de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'Environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés aux spécifications techniques.

Article 9 : Consistance des prestations

9.1- Définition des prestations : Les prestations objet de la présente lettre commande sont définis dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, dans les Spécifications Techniques, au Bordereau des Prix unitaires (BPU) et au Cadre du Détail Quantitatif Estimatif (CDQE). La commande porte sur la livraison du paquet minimum à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base de Ngoro.

9.2- Protection de l'environnement : Le Cocontractant sera tenu de se conformer aux textes régissant la protection de l'environnement en vigueur dans la République du Cameroun et notamment la loi-cadre n° 096/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement et aux prescriptions du CCTP (chapitre V) en la matière.

Article 10 : Description des Fournitures

Les prestations comprennent la fourniture du paquet minimum à l'IAEB de Ngoro.

Article 11 : Informations et documents à fournir par le Fournisseur

Toutes les communications au titre de la présente lettre commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après:

- a. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : Madame/Monsieur:.....
Directeur général des ETS
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire: Madame le Maire de la commune de Ngoro avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande le cas échéant.

Article 12 : Réception des Fournitures

La réception sera accordée à la fin de l'exécution desdites prestations. A cet effet, le Fournisseur est tenu de faire connaître par écrit au Maître d'Ouvrage au plus tard cinq (05) jours avant l'expiration du délai contractuel d'exécution des prestations, ou la date prévisionnelle d'achèvement des prestations, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné ces prestations.

La commission de réception vérifiera que les fournitures livrées sont neuves, suffisantes en quantité et en qualité et conformes aux prescriptions techniques contenues dans le descriptif technique.

En cas de non-conformité de la fourniture, le fournisseur sera invité à remplacer à ses frais la fourniture innominée.

En cas de conformité des spécifications techniques des fournitures, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la commission de réception et par le fournisseur.

La réception définitive sera effectuée au lieu de livraison définit ci-dessus en présence du fournisseur par la Commission de réception composée ainsi qu'il suit :

- **Présidente** : le Maire de la Commune Ngoro ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Inspectrice d'Arrondissement de l'Education de Base de Ngoro ;
- **Observateurs** : - Le MINMAP représenté par l'organe Départemental en charge du suivi et du contrôle de l'exécution du projet;
- Le Fournisseur ou son Représentant.
- **Membres**
 - Le chef de Service de la lettre commande; ;
 - Le Comptable Matières de la Mairie de Ngoro ;

Article 13 : Garantie

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une altération précoce du matériel sont à la charge du fournisseur.

Article 14 : Assurance

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

L'Assurance doit représenter CENT DIX POUR CENT (110%) de la valeur CAF des fournitures « Magasin à magasin » sur une base « tous risques », y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. Le Maître d'Ouvrage (ou le Maître d'Ouvrage Délégué) doit être désigné comme bénéficiaire.

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 15 : Généralités – Prix

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

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

Article 16 : Montant de la Lettre Commande

Le montant total de la présente Lettre Commande s'élève à la somme de : (Montant en lettres) F CFA TTC (Montant en chiffres)
.....

Article 17 : Modalité de paiement

17.1 Avance de démarrage

Dès la notification de la Lettre Commande au Fournisseur, un acompte correspondant à **vingt pourcent (20%)** du montant TTC de la Lettre Commande peut être accordé au titulaire sur sa demande.

Cet acompte est cautionné à cent pourcent (100%) par une Banque de premier ordre ou compagnie d'Assurance agréée par le Ministère des Finances.

La main levée de cette caution est délivrée à la réception de toutes les fournitures, objet

de la présente Lettre Commande.

17.2 Echelonnement des paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées et déduction faite de l'acompte.

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

Article 18 : Domiciliation Bancaire

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande par virement au compte bancaire N° ouvert auprès de la Banque Au nom de

Article 19: Décompte général et définitif (CCAG Article 35)

19.1. Le Chef de service de la lettre commande ou l'ingénieur de la lettre commande dispose d'un **délai de trois (03) jours** pour établir le décompte général et définitif au prestataire. Le Chef de service de la lettre commande dresse le décompte général et définitif de la lettre commande qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le maître d'ouvrage.

Ensuite, ledit Décompte est transmis au Délégué Départemental des Marchés du Publics du Mbam et Kim pour visa. Ce décompte comprend :

- Le décompte final;
- L'acompte pour solde;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, le Chef Service de la Lettre Commande, le DDMINMAP/MK et le Maître d'Ouvrage lie définitivement les parties et met fin à la lettre commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

19.2. Le Cocontractant doit, dans un délai de trois **(03) jours** suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 20: Régime Fiscal

La présente Lettre Commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur en République du Cameroun.

Article 21 : Timbres et enregistrement de la Lettre commande

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

Le non enregistrement dans les délais réglementaires pourra entraîner la résiliation de plein droit du Marché sans oublier les sanctions prévues par le code des impôts.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 : Edition et diffusion de la lettre commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la lettre commande sont assurées par le Maître d'ouvrage.

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre commande seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au Maître d'ouvrage.

Article 23 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

A défaut d'un règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre Commande sera porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément aux dispositions de l'article 187 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 24 : Résiliation de la lettre commande (CCAG Article 74)

La lettre commande peut être résiliée de plein droit par le Maître d'Ouvrage comme prévu à la section II Sous-section I du décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées à l'article 182 notamment dans l'un des cas de :

- Décès du titulaire de la Lettre – Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y'a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant – droits pour la continuation des prestations ;
- Faillite du titulaire du Marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y'a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- Liquidation judiciaire, si le cocontractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- En cas de sous – traitance, de co – traitance ou de sous – commande, sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Défaillance du co – contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce denier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non – respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Variation importante des prix dans les conditions définies par le Cahier des Clauses Administratives Générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du Marchés ;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Article 25 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'autorité contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur par le chef service de la lettre commande.

Pièce N° VI : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

SOMMAIRE

- Article 1 : Objet de l'Appel d'Offres
- Article 2 : Consistance des prestations
- Article 3 : Transport
- Article 4 : Lieu et délai de livraison
- Article 5 : Garantie du matériel
- Article 6 : Spécifications techniques

Article 1 : Objet de la consultation

La présente Consultation a pour objet la fourniture du Paquet Minimum à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base (IAEB) de Ngoro.

Article 2 : Consistance de la prestation

La commande porte sur la fourniture des éléments suivants :

- A. Pour l'administration ;
- B. Pour la pédagogie ;
- C. Pour directeur et enseignants chargés de classe ;
- D. Pour sport ;
- E. Pour pharmacie.

Article 3 : Transport

Le transport des fournitures est assuré par le Cocontractant jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute nature liés à cette opération sont couverts par lui.

Le Cocontractant doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour que celles-ci soient protégées de toute dégradation pouvant nuire à leur solidité ou à leur usage.

Article 4 : Lieu et délai de livraison

4.1. Lieu de livraison

Les fournitures objet de la présente Lettre Commande seront livrées à la Mairie de Ngoro

4.2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

Il revient au fournisseur de proposer dans son offre un calendrier de livraison entrant dans le délai sus-indiqué.

Article 5 : Garantie

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une altération précoce du matériel sont à la charge du fournisseur.

Article 6 : Désignations et spécifications techniques du matériel pour la fourniture du paquet minimum à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base (IAEB) de Ngoro :

N°	Désignation	spécificités
1. KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE		
1	Cahiers d'AFRIQUE	144 pages SEYES niveau (1) A5 paquet de 10
2	Cahiers d'AFRIQUE	144 pages SEYES niveau (2) A5 paquet de 10
3	Cahiers d'AFRIQUE	144 pages SEYES niveau (3) A5 paquet de 10
4	Ardoise	paquet 12 en bois A4 avec alphabet
5	Stylo à bille bleu	Marque BIC CRISTAL en paquet 50ou équivalent
6	Stylo à bille rouge	Marque BIC CRISTAL en paquet 50ou équivalent
7	Crayon ordinaire	Conté, HB –B, paquet de 12
8	Gomme	lauréat AY-3401 pqt 30, Mapped ou équivalent
9	Taille crayon	lauréat 02 trous paquet de 12, Mapped ou équivalent
10	Règle graduée	Couleur jaune, 100 cm de

		long
11	Carton de Boite de craie	Giotto ROBERCOLOR CARTON DE 16/100 en couleur autre que blanc (ou équivalent)
12	Carton de boite de craie	Giotto ROBERCOLOR CARTON DE 16/100équivalent de couleur blanche
13	Carton de rames de papier	Double A, Inacopia, 80 g, Carton de 5 rames
14	Registres	Appel journalier
15		Transmission
16		Courrier départ
17		Courrier arrivée
18	Agrafeuse	TOMMY HP-45 24/6
19	Effaçoirs	avec manche en bois paquet de 12
20	Cahier de Préparation	80g, 400 pages
21		80g, 400 pages
22	Trombones	MAPED 25mm boite 1000, Paquet de 1000
23	Chemises cartonnés	Lauréat ou équivalent de 250 g 24X 32CM paquet (100)
24	Boite de corrector	Bic Schneider ou équivalent
25	Sous-chemises	Paquet de 12
26	Compendium	1m
27	Grande équerre pour tableau	en plastic-glace jaune
28	Grand compas pour tableau	En bois avec pointe sèche métallique
2. KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE		
1	Enveloppes format A4	EL SHADDAI ft A4 (50)
2	Enveloppes format A5	EL SHADDAI ft A5 (50)
3	Boite de colle	blanche en pate paquet de 30 pour papier, GIOTTO ou équivalent
4	Ardoisine	MAGISTRAL Boite 1 KG
3. KIT HYGIENE		
1	Savon	en morceau AZUR, WINY ou équivalent 400 grs
2	Eau de javel	LA CROIX ou équivalent 1,5 L
3	Crésyl	« GES 44 » 1L
4	Papier Hygiénique	Paquet de 48, Sita ou équivalent
5	Sceau robuste en plastique	avec couvercle de 20 litres
6	Chlore	
7	Bouilloire	Scarlett ou équivalent
8	Gobelets	En aluminium de 1litre

9	Râteau	Tropic ou équivalent
10	Pelle bêche	Tropic ou équivalent
11	Pelle ordinaire	Tropic ou équivalent
12	Sceau maçon	
4. BOITE A PHARMACIE		
1	Coton hydrophile	500g
2	Polyvidone iodé	
3	Paracétamol	
4	Arthemether Lumifantin	
5	Artesunate - amodiaquine	100 MG/270MG
6	Alcool	70° 20 litres
7	Sparadrap perforé	10x5
8	Paire de ciseaux	
9	Compresse	Paquet de 1000

NB : Les fournitures à livrer devront être de bonne qualité, neufs, en nombre suffisant et surtout agréées par l'Ingénieur de la lettre commande. Par ailleurs, elles devront provenir de distributeurs et être conformes aux normes en vigueur en République du Cameroun.

**Pièce N° VII : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES (BPU)**

3.2.1 –BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO

N°	Désignation	unité	Prix unitaire en chiffre (F CF)	Prix unitaire en lettres
1- KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE				
1	Cahiers d'AFRIQUE	unité		
2	Cahiers d'AFRIQUE	unité		
3	Cahiers d'AFRIQUE	unité		
4	Ardoise	unité		
5	Stylo à bille bleu	Boite		
6	Stylo à bille rouge	Boite		
7	Crayon ordinaire	paquet		
8	Gomme	paquet		
9	Taille crayon	paquet		
10	Règle graduée	Unité		
11	Carton de Boîte de craie	Boîte		
12	Carton de boîte de craie	Boîte		
13	Carton de rames de papier	Carton		
14	Registres	Appel journalier	Unité	
15		Transmission	Unité	
16		Courrier départ	Unité	
17		Courrier arrivée	Unité	
18	Agrafeuse	Unité		
19	Effaçoirs	Unité		
20	Cahier de Préparation	Unité		
21		Unité		
22	Trombones	paquet		
23	Chemises cartonnés	paquet		
24	Boîte de corrector	paquet		
25	Sous-chemises	paquet		
26	Compendium	Unité		
27	Grande équerre pour tableau	Unité		
28	Grand compas pour tableau	Unité		
Sous – total I				

2- KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE

1	Enveloppes format A4	paquet		
2	Enveloppes format A5	paquet		
3	Boîte de colle	Unité		
4	Ardoisine	Unité		
3- KIT HYGIENE				
1	Savon	Unité		
2	Eau de javel	Litre		
3	Crésyl	Litre		
4	Papier Hygiénique	Paquet		
5	Sceau robuste en plastique	Unité		

6	Chlore	Kg		
7	Bouilloire	Unité		
8	Gobelets	Unité		
9	Râteau	Unité		
10	Pelle bêche	Unité		
11	Pelle ordinaire	Unité		
12	Sceau maçon	Unité		
Sous Total				

4- BOITE A PHARMACIE

1	Coton hydrophile de 500g	Unité		
2	Polyvidone iodé	Unité		
3	Paracétamol	Boite		
4	Arthemether Lumifantini	Unité		
5	Artesunate - amodiaquine 100 MG/270MG	Boite		
6	Alcool 70° 20 litres	Unité		
7	Sparadrap perforé 10x5	Unité		
8	Paire de ciseaux	Unité		
9	Compresse	Unité		

**Pièce N° VIII : CADRE DU DETAIL
QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES TRAVAUX DE
FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT
DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO**

N°	Désignation	Description détaillée de l'article	U	Quantités	PU(FCFA)	PT(FCFA)
1. KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE						
1	Cahiers d'AFRIQUE	144 pages SEYES niveau (1) A5 paquet de 10	unité	75		
2	Cahiers d'AFRIQUE	144 pages SEYES niveau (2) A5 paquet de 10	unité	75		
3	Cahiers d'AFRIQUE	144 pages SEYES niveau (3) A5 paquet de 10	unité	75		
4	Ardoise	paquet 12 en bois A4 avec alphabet	unité	75		
5	Stylo à bille bleu	Marque BIC CRISTAL en paquet 50ou équivalent	Boite	15		
6	Stylo à bille rouge	Marque BIC CRISTAL en paquet 50ou équivalent	Boite	15		
7	Crayon ordinaire	Conté, HB – B, paquet de 12	paquet	15		
8	Gomme	lauréat AY-3401 pqt 30, Mapped ou équivalent	paquet	15		
9	Taille crayon	lauréat 02 trous paquet de 12, Mapped ou équivalent	paquet	15		
10	Règle graduée	Couleur jaune, 100 cm de long	Unité	15		
11	Carton de Boite de craie	Giotto ROBERCOL OR CARTON DE 16/100 en couleur autre que blanc (ou	Boîte	98		

			équivalent)				
12	Carton de boîte de craie		Giotto ROBERCOL OR CARTON DE 16/100équivalent de couleur blanche	Boîte	98		
13	Carton de rames de papier		Double A, Inacopia, 80 g, Carton de 5 rames	Carton	10		
14	Registres	Appel journalier		Unité	22		
15		Transmission		Unité	15		
16		Courrier départ		Unité	15		
17		Courrier arrivée		Unité	15		
18	Agrafeuse		TOMMY HP-45 24/6	Unité	15		
19	Effaçoirs		avec manche en bois paquet de 12	Unité	50		
20	Cahier de Préparation	80g, 400 pages	Francophone	Unité	20		
21			Anglophone	Unité	5		
22	Trombones		MAPED 25mm boîte 1000, Paquet de 1000	paquet	15		
23	Chemises cartonnés		Lauréat ou équivalent de 250 g 24X 32CM paquet (100)	paquet	20		
24	Boîte de corrector		Bic Shneider ou équivalent	paquet	20		

25	Sous-chemises	Paquet de 12	paquet	20		
26	Compendium	1m	Unité	20		
27	Grande équerre pour tableau	en plastic- glace jaune	Unité	20		
28	Grand compas pour tableau	En bois avec pointe sèche métallique	Unité	2		
Sous – total I						

2. KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE

1	Enveloppes format A4	EL SHADDAI ft A4 (50)	paquet	90		
2	Enveloppes format A5	EL SHADDAI ft A5 (50)	paquet	90		
3	Boite de colle	blanche en pate paquet de 30 pour papier, GIOTTO ou équivalent	Unité	15		
4	Ardoisine	MAGISTRAL Boite 1 KG	Unité	20		
Sous – total II						

3. KIT HYGIENE

1	Savon	en morceau AZUR, WINY ou équivalent 400 grs	Unité	80		
2	Eau de Javel	LA CROIX ou équivalent 1,5 L	Litre	20		
3	Crésyl	« GES 44 » 1L	Litre	10		
4	Papier Hygiénique	Paquet de 48, sita ou équivalent	Paquet	8		
5	Sceau robuste en plastique	avec couvercle de 20 litres	Unité	20		
6	Chlore		Kg	10		
7	Bouilloire	Scarlett ou équivalent	Unité	6		
8	Gobelets	En aluminium de 1litre	Unité	80		
9	Râteau	Tropic ou équivalent	Unité	10		
10	Pelle bêche	Tropic ou équivalent	Unité	10		
11	Pelle ordinaire	Tropic ou	Unité	10		

		équivalent				
12	Sceau maçon	En plastique de 11 litres	Unité	15		
Sous – total III						
4. BOITE A PHARMACIE						
1	Coton hydrophile de 500g	/	Unité	12		
2	Polyvidone iodé	/	Unité	7		
3	Paracétamol	/	Boite	6		
4	Arthemether Lumifantini	/	Unité	7		
5	Artesunate - amodiaquine 100 MG/270MG	/	Boite	5		
6	Alcool 70° 20 litres	/	Unité	2		
7	Sparadrap perforé 10x5	/	Unité	5		
8	Paire de ciseaux	/	Unité	5		
9	Paquet de 1000 compresses	/	Unité	10		
Sous Total IV						
TOTAL HT						
TVA (19,25%)						
IR (2,2% ou 5,5%)						
Net à Percevoir						
TOTAL TTC						

Arrêté le présent devis à la somme TTC de :

Le _____

Signature _____

Nom et qualité du signataire Pour le compte du candidat

**Pièce N° IX : PROJET DE
LETTRE – COMMANDE**

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE NGORO

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/C-NGO/SG/ST/2023

**PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N° 002/AC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN
PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023.**

TITULAIRE:
B.P. :
Tél. :
N°RC :
N° Contribuable :
Compte Bancaire N°

OBJET : FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM

LIEU : INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB), DANS
L'ARRONDISSEMENT DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE

DELAI D'EXECUTION : **Quinze (15) jours calendaires**

Financement : **Ressources transférées du MINEDUB, EXERCICE 2023**

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA:

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

SOUSCRITE le _____
SIGNEE le _____
NOTIFIEE le _____
ENREGISTREE le _____

ENTRE :

L'administration, représentée par Madame le Maire de la Commune de Ngoro, dénommée ci-après "**AUTORITE CONTRACTANTE**"

D'UNE PART,

ET :

L'ENTREPRISE : _____

B.P: _____ TEL.: _____ FAX : _____

N° RC: _____

N° CONTRIBUTABLE : _____

Représentée par son Directeur Général, Monsieur _____,
dénommée ci-après "**Le COCONTRACTANT**"

D'AUTRE PART,

A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/C-NGO/SG/ST-2023

PASSEE APRESAVIS DE CONSULTATION N° 002/AC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN
PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023.

TITULAIRE:

.....
B.P. :
Tél. :
N°RC :
N° Contribuable :
Compte Bancaire N°

OBJET : FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM

LIEU : INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB), DANS
L'ARRONDISSEMENT DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE

DELAI D'EXECUTION : **Quinze (15) jours calendaires**

Financement : **Ressources transférées du MINEDUB, EXERCICE 2023**

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA:

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

VISAS ET SIGNATURES

Lue et acceptée par le Cocontractant

Ngoro, le _____

Signée par le Maire de la Commune de Ngoro
(Autorité Contractante),

Ngoro, le _____

ENREGISTREMENT

Pièce N° X : FORMULAIRES MODELES (FM)

10.1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Dossier de Consultation N°.....

Pour :

Je soussigné..... , Entrepreneur de Nationalité,
agissant en qualité de, pour le compte de :

Entreprise :

B.P. :

Tél. :

N°RC :

N° Contribuable :

Déclare sous peine de sanctions édictées par l'article 2 du Décret N°54/596 du 11 juin 1945 :

- Que l'entreprise en question est inscrite sous le N°..... au registre de commerce de
- Qu'elle n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire.
- Qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs de l'entreprise ne tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi N°47/1635 du 30 août relative à l'assainissement des professions commerciales et industrielles.
- Que l'entreprise en question ne tombe sous le coup de l'exclusion prévue par le dernier alinéa de l'article 37 de l'ordonnance N°53/1438 du 30 avril 1945 relative aux prix modifiés par l'article 2 du décret N°53/704 du 9 août 1953 relatif au maintien ou rétablissement de la libre concurrence industrielle et commerciale.

En vertu de quoi, j'ai l'honneur de soumissionner pour l'entreprise dans le cadre de la présente consultation.

Fait à, le

Le soumissionnaire

10.2 LETTRE DE SOUMISSION

Date : _____

DEMANDE DE COTATION N° 002/DC/C-NGO/SG/CIPM /2023 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 27 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM A L'INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE (IAEB) DE NGORO DANS LA COMMUNE DE NGORO, DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM, REGION DU CENTRE

A

Mme. LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NGORO

Madame ou Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de Cotation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'exécuter

Conformément à la Demande de Cotation et pour la somme de _____ de FCFA (en lettre) Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes Comprises _____ F CFA (en lettre).

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à exécuter la prestation selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de _____ (nombre de jours) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre de consultation ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une Lettre Commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par acceptation écrite et la notification d'attribution de la Lettre Commande, constituera une lettre commande nous obligeant réciproquement.

Le _____

Signature _____

Nom et qualité du signataire Pour le compte
du candidat.

10. 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A (indiquer le Maitre d'Ouvrage et son adresse), « Maitre d'Ouvrage »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et/ou description des prestations] (ci-dessous désigné: « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « La banque »), sommes tenus à l'égard de [Maitre d'Ouvrage] pour la somme de francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer le Maitre d'Ouvrage], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le jour de (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer Maitre d'Ouvrage] pendant la période de validité:
 - a. Omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres; toute demande de [indiquer Maitre d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Signé et authentifié par la banque
A _____, le _____
[Signature de la banque]

**Pièce N°XI : LISTE DES BANQUES ET
COMPAGNIES D'ASSURANCE HABILITEES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS**

MINISTRE DES FINANCES

LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILEEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2022

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 834, Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34 692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
5. BGFIBank Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P. 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon), B.P. 4 571, Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
18. AREA Assurances, B.P. 15 584, Douala ;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala ;
20. CHANAS Assurances, B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. NSIA Assurances, B.P. 2 720, Douala ;

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

Pièce N°XII : ANNEXES

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

<i>N°</i>	<i>Spécifications</i>	<i>Minimum requis</i>	<i>Oui</i>	<i>Non</i>
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE sur 7 Oui			
		Reliure, clarté et lisibilité des documents		
		Sommaire		
		Pagination/intercalaire couleur		

		Pièces présentées suivant l'ordre du DC		
2	SPECIFICATIONS TECHNIQUES sur 3 Oui			
		Respect des spécifications techniques des fournitures à livrer avec illustrations exactes		
		Délai de livraison \leq 15 jours		
		Existence d'un planning de livraison		
3	PREUVES D'ACCEPTATION DU CONTRAT sur 2 Oui			
		Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page		
		Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphé à chaque page		
TOTAL GENERAL sur 12 Oui				
<i>NB : Le soumissionnaire n'ayant pas obtenu une note d'au moins 75% de « Oui », soit 9 oui sur 12 sera éliminé.</i>				

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Délai		Prix TTC	Observations
			Oui	Non	Période	Lieu		
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Ngoro

N°	Nom	Fonction	Signature