

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
REGION DE L'EST
DEPARTEMENT DU HAUT NYONG
PREFECTURE D'ABONG-MBANG
COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND
EAST REGION
DIVISIONNAL OFFICE OF ABONG-MBANG
UPPER NYONG DIVISION
TENDER'S BOARD

Pour toute tentative de corruption ou cas de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748

DEMANDE DE COTATION

**N°09/DC/RE/B13/CDPM/2023 DU 15 SEPTEMBRE
2023 LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'
EQUIPEMENT EN MOBILIER DE BUREAU DE LA
DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'ELEVAGE ET
DE L'INDUSTRIE ANIMALE D'ABONG-MBANG
DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE
L'EST, LOT UNIQUE.**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC.

EXERCICE : 2023

IMPUTATION : 57 31 059 01 451210 524211 951

SEPTEMBRE 2023

SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis de consultation	3
Pièce n°2 : Règlement particulier de la consultation	10
Pièce n°3 : Modèle d'annexes	22
Pièce n°4 : Projet de lettre commande	32
Titre 1 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	35
Titre 2 : Spécifications Techniques (ST)	44
Titre 3 : Cadre des Bordereaux des prix unitaires (CBPU)	49
Titre 4 : Cadre des Devis Quantitatifs et Estimatifs (CDQE)	50
Pièce n°5 : Grille d'évaluation des offres	52
Pièce n°6: Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés	55
Pièce n°7: Preuve de la disponibilité du financement	57

Pièce N° 1 :
Avis de Consultation

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
REGION DE L'EST
DEPARTEMENT DU HAUT NYONG
PREFECTURE D'ABONG-MBANG
COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND
EAST REGION
UPPER NYONG DIVISION
DIVISIONNAL OFFICE OF ABONG-MBANG
TENDER'S BOARD

**Pour toute tentative de corruption ou cas de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP
ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748**

DEMANDE DE COTATION N°_____ /DC/RE/B13/CDPM/2023 DU.....2023 LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'ELEVAGE ET DE L'INDUSTRIE ANIMALE D'ABONG-MBANG, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST, LOT UNIQUE.

1- Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution du budget d'investissement de l'Exercice 2023, le Préfet du Département du Haut-Nyong, Autorité Contractante, lance une consultation pour une demande de cotation relative à la fourniture des équipements de la Délégation Départementale de l'élevage et de l'Industrie Animale d'Abong-Mbang , Département du Haut-Nyong, Région de l'Est, lot unique.

2- Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente demande de cotation, comprennent la fourniture des équipements de la Délégation Départementale de l'élevage et de l'Industrie Animale d'Abong-Mbang, Département du Haut-Nyong, Région de l'Est, lot unique.

3- Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux sociétés de droit Camerounais.

4- Financement

Les prestations, objet du présent dossier de consultation, seront financées par le BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP), EXERCICE 2023 ; montant prévisionnel **5 000 000 (cinq millions) FCFA**

5- Consultation et acquisition du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être consulté et retiré aux heures ouvrables à la Préfecture d'Abong-Mbang , dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement à la recette municipale d'Abong-Mbang d'une somme non remboursable de **Vingt mille (20.000) Francs CFA**.

6- Remise des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, seront déposées sous pli fermé à Préfecture d'Abong-Mbang au plus tard le à 10 heures, et devront porter la mention :

« AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/RE/B13/CDPM/2023 DU
..... LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE LA
DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'ELEVAGE ET DE L'INDUSTRIE ANIMALE D'ABONG-MBANG,
DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST, LOT UNIQUE. »
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC- EXERCICE 2023
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

7- Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre ou par une compagnie d'assurances agréées par le Ministère des Finances d'un **montant de 1% du montant prévisionnel soit 50 000 (cinquante mille) Francs CFA.**

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

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

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

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

8- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un **temps**. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le _____ à **11 heures**, heure locale, par la Commission Départementale de passation des marchés d'Abong-Mbang siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier, dans la Salle de Conférence de la préfecture d'Aong-Mbang.

9- Délai de livraison

Le délai de livraison maximum des équipements est de **deux (02) mois**.

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

10- Principaux critères d'évaluation des offres.

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

10.1. Critères éliminatoires :

1. Absence de la caution de soumission ;
2. Pièces administrative falsifiée
3. Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaires, à l'exception de la caution de soumission ;
4. Spécifications techniques et photos non-conformes ;
5. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
6. N'avoir pas réuni au moins 80% des critères de qualification ;
7. Sous détail des prix unitaires non conforme au modèle du dossier de consultation.

10.2. Critères de qualification

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

1. Présentation générale de l'offre Oui/non
2. Chiffre d'affaire des exercices 2021, 2022..... Oui/non
3. Références dans le domaine..... Oui/non
4. Solvabilité financière (Attestation de solvabilité, par lot sollicité délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou compagnie d'assurance agréée par le MINFI)..... Oui/non
5. Conformité des fournitures aux spécifications techniques Oui/non
6. Planning de livraison Oui/non

Seuls les soumissionnaires qui auront rempli au moins 100% des critères de qualification ci-dessus verront leur offre financière examinée.

11- Attribution de la Lettre-commande

A l'issue de la comparaison des offres financières, la lettre-commande à élaborer sera proposée à l'attribution aux soumissionnaires dont :

1. Les pièces administratives seront jugées complètes ;
2. Les propositions techniques + photos des équipements seront jugées conformes et auront reçu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 100% ;
3. La proposition financière après correction, conformément aux dispositions du règlement de la consultation, des sous-délais des prix unitaires, du bordereau des prix unitaires et du devis estimatif, sera classée la moins disante.

12- Durée de validité

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

13- Nombre maximum de lot

SANS OBJET.

14- Renseignements complémentaires.

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès la préfecture d'Abong-Mbang, Tél : **673 553 718**

Abong-Mbang, le _____
Le Préfet
Autorité Contractante

Ampliations :

- ✓ PREFET/HN ;
- ✓ ARMP EST (Insertion au JDM) ;
- ✓ DDMINMAP/HN
- ✓ Pdt/CDPM;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND
EAST REGION
UPPER NYONG DIVISION
DIVISIONNAL OFFICE OF ABONG-MBANG
TENDER'S BOARD



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
REGION DE L'EST
DEPARTEMENT DU HAUT NYONG
PREFECTURE D'ABONG-MBANG
COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
PASSATION DES MARCHES

For any attempt of corruption or bad practices, call MINMAP or send a SMS on the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748

CONSULTATION INVITATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N° ____/RCP/ ER /B13/DCPM/2023 OF THE
.....FOR THE SUPPLY OF EQUIPMENT TO THE DDMINEPIA OF ABONG-MBANG, UPPER – NYONG
DIVISION, EAST REGION.

Financing: PIB 2023

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the execution of the 2023 Public investment Budget, the Divisional office of Abong-Mbang, Contracting Authority, hereby launches an invitation for the supply of equipment to the DDMINEPIA of Abong-Mbang , UPPER – NYONG DIVISION, EAST REGION.

2- Nature of supplies

The services to be performed in this Request for quotation include delivery of a supply of equipment to the DDMINEPIA of Abong-Mbang

3- Participation

Participation to this Request for Quotation is open to Cameroonian companies.

4- Financing

Supplies which form the subject of this Request for Quotation shall be financed by PIB, 2023.

5- Consultation and acquisition of the Request for Quotation file

The file may be consulted and obtained from the Divisional Office Of Abong-Mbang as soon as this notice is published upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **Twenty thousand (20 000) CFA** francs at the **Divisional Office Of Abong-Mbang revenue service**.

6- Submission of offers

Each offer drafted in English or French in 7 copies including the original and 6 copies marked as such, should reach the Divisional Office Of Abong-Mbang not later than the _____ at **10 am** local time and should carry the inscription:

**“CONSULTATION INVITATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N° ____/RCP/ ER /B13/DCPM /2023 OF
THE.....FOR THE SUPPLY OF EQUIPMENT TO THE DDMINEPIA OF ABONG-MBANG, UPPER –
NYONG DIVISION, EAST REGION.**

Financing: PIB 2023

7- Admissibility of offers

Each bidder must include in his administrative document, a bid bond issued by a first rate bank approved by the Ministry in charge of finance and valid for sixty (60) days from the day of opening of bids. The amount of the bid bond issued by a 1st class banking establishment or by an insurance company approved by the Ministry of Finance in the amount i.e. one hundred thousand CFA francs.

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

Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially, the absence of a bid bond issued by a first – rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or the no respect of the models of the tender file document shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained.

8- Opening of bids

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

The opening of the administrative documents, the technical and financial offers on the _____ at **11 am local** time, by the divisional Commission of Abong-Mbang Council.

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

9- Delivery deadline

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

10- Main evaluation criteria

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

A/ Eliminatory criteria

1. Absence of the surety
2. Absence of document in the administrative file,
3. Non conformity of the technical specification + pictures,
4. False declaration or falsified documents,
5. Having not gathered at least 100% of "Yes" in qualification criteria,
6. Under price details not in accordance with the model of the consultation file.

B/ Essential criteria

1. General presentation of the offer yes/no
2. Financial capacity of the company during 2021/2022 financial year yes/no
3. References in the field...; yes/no
4. An attestation of financial standing delivered by a first/rate bank approved by the Ministry in charge of Finance yes/no
5. Conformity of supplies with technical specifications yes/no
6. Time table of delivery yes/no

Only bidders who will fulfill at least 80% of the above five (05) criteria will have their financial offer examined.

11- Attributions of contracts

Each contract will be attributed to the bidder whose:

- 1- Administrative documents will be declared complete;
- 2- Technical offer + pictures will be declared conform and have gathered at least 70% of "YES" in qualification criteria;
- 3- Financial offer, after all corrections in conformity with the particular regulation of the invitation to tender, will be classified the fewer proposition.

12- Validity of offers

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

13- Tender Lots

Within the framework of this call for tenders, a tender may be awarded more **than two (02) lots**.

14- Complementary information

Complementary technical information may be obtained during working hours from either the concerned councils of the ANGOSSAS Council, Phone: **673 553 718**

Ampliations :

- ✓ *DO/Upper-Nyong* ;
- ✓ *DDPC/Upper-Nyong* ;
- ✓ *ARMP (for publication and archiving)* ;
- ✓ *Pdt/TB-HN (for information)* ;
- ✓ *Contracts Award Service (for archiving)* ;
- ✓ *Notice Board (for information)*.

Abong-Mbang, the _____

DIVISIONNAL OFFICE OF ABONG-MBANG
Contracting Authority

Pièce N°2:
Règlement Particulier de la Consultation

SOMMAIRE

Article 1 ^{er} :	Portée de la soumission	12
Article 2 :	Financement	
Article 3 :	Fraude et Corruption	
Article 4 :	Candidats admis à concourir	
Article 5 :	Fournitures et services connexes répondant aux critères d'origine	13
Article 6:	Qualification du soumissionnaire	
Article 7:	Contenu du dossier de consultation	14
Article 8 :	Modification du dossier de demande de cotation	
Article 9 :	Frais de soumission	
Article 10:	Langue de l'offre	
Article 11 :	Documents constituants d'offre	15
Article 12 :	Prix de l'offre	
Article 13 :	Monnaie de l'offre	
Article 14 :	Caution de soumission	
Article 15 :	Délai de validité de l'offre	16
Article 16 :	Forme et signature de l'offre	
Article 17 :	Cachetage et marquage des offres.....	
Article 18 :	Date et heure limite de dépôt des offres	
Article 19 :	Offre hors délai	17
Article 20 :	Ouverture des plis et recours	
Article 21 :	Caractère confidentiel de la procédure	
Article 22:	Eclaircissement sur les offres et contacts avec l'autorité contractante	
Article 23 :	Qualification du soumissionnaire	18
Article 24:	Correction des erreurs	
Article 25 :	Evaluation des offres au plan financier	
Article 26 :	Comparaison des offres	
Article 27 :	Attribution	
Article 28 :	Droit de l'autorité contractante des déclarations de consultation infructueuse ou d'annuler la procédure	
Article 29 :	Droit de modification de quantité lors de l'attribution d'une lettre –commande	
Article 30 :	Publication des résultats d'attribution d'une lettre-commande et recours	
Article 31 :	Signature d'une lettre-commande	
Article 32:	Cautionnement définitif	

Article 1^{er} : Portée de la soumission

L'autorité contractante, lance un avis de consultation en vue de la fourniture des équipements de la *Délégation Départementale de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales d'Abong-Mbang*, Département Du Haut-Nyong, Région de l'Est, lot unique.

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

Article 2 : Financement

Les fournitures objet de la présente consultation sont financées par le budget d'Investissement Public, Exercice 2023 pour un montant prévisionnel de 5 000 000 (cinq millions) FCFA.

Article 3 : Fraude et corruption

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

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

Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des marchés publics, 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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflit d'intérêt, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de

document non authentique dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir.

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

- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprise et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention des finances.
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprise et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.
Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des lettres-commandes passées au titre de la présente demande de cotation ; ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre de la présente demande de cotation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas l'obstacle à la participation de sous-traitant dans plus d'une offre.
 - c) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d) Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle :
 - i. Est juridiquement et financièrement autonome,
 - ii. Est administré selon les règles du droit commercial et,
 - iii. N'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voir indirecte du maître d'ouvrage

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

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

Article 6 : qualification du soumissionnaire

- A- Examen de la conformité des pièces administratives (partie A)**
- B- Evaluation des offres techniques (partie B)**

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

I. Présentation générale de l'offre.....oui/non

Condition remplie si les (04) quatre critères ci-dessous sont réunis :

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

II. Chiffre d'affaire du soumissionnaire.....oui/non

Condition remplie si le soumissionnaire Justifie des prestations cumulées d'au moins 80% du (des) montant (s) prévisionnel (s) du (des) lot (s) sollicité (s) pendant les exercices 2022/2023.

NB : Les justificatifs du chiffre d'affaire ne sont constitués que des contrats ou lettres-commandes, ou bons de commandes administratifs.

III. Références du soumissionnaireoui/non

Condition remplie si le soumissionnaire Justifie des prestations cumulées dans le domaine d'au moins 80% du montant prévisionnel pendant des exercices 2021-2022.

IV : Capacité financière

Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire à fournir le matériel dans les délais prévus.

V. Conformité des fournitures aux spécifications techniques minimales.....oui/non

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

VI. Planning de livraisonoui/non

NB : Le non-respect d'un de critère, des critères de qualification ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre.

c) Evaluation de l'offre financière (partie C)

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

L'offre dans laquelle il existe les postes du détail estimatif pour laquelle le soumissionnaire n'a pas indiquer le prix unitaire est purement rejetée. Par ailleurs, le prix proposé pour les postes où il n'est pas prévu de quantité ne feront pas partie du contrat.

Article 7 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet de la lettre-commande, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions de la lettre-commande. Outre l' (les) additif (s)publié (s) conformément à l'article 8, il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce N° 1 : Avis de consultation

Pièce N° 2 : Règlement particulier de la consultation

Pièce N° 3 : Modèle d'annexes

Pièce N° 4 : Projet de lettre-commande

Titre 1 : cahier de clauses administratives particulières

(CCAP)

Titre 2 : spécification technique (ST)

Titre 3 : cadre de bordereau des prix unitaires (CBPU)

Titre 4 : cadre de devis estimatif et quantitatif (CDQE)

Pièce N° 5 : Grille d'évaluation des offres

Pièce N°6 : Liste d'établissements bancaires et organismes financiers à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics.

Pièce N° 7 : Preuve de la disponibilité des financements.

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

Article 8 : Modification du dossier de demande de cotation.

L'autorité contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier le dossier de demande de cotation en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du dossier de demande de cotation, et doit être communiqué par écrit pour signifier à tous les soumissionnaires qui ont acheté le dossier de demande de cotation. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'autorité contractante par écrit.

Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leur offre, l'autorité contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

Article 9 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférés à la préparation et à la présentation de son offre, et ni le maître d'ouvrage ni l'autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issu de la procédure de demande de cotation.

Article 10 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et l'autorité contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et imprimés fournis par les soumissionnaires peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et au fin d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11 : Document constituant l'offre.

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

I- Partie A : Pièces Administratives

Les pièces administratives à fournir sont les suivantes :

- 1) La déclaration d'intention de soumissionnaire datée, signée et timbrée au tarif en vigueur
- 2) L'attestation de non redevance datant au moins de trois (03) mois, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort,
- 3) La quittance d'achat du dossier de demande de cotation,
- 4) Relevé d'identité bancaire de moins de trois (03) mois,

- 5) La caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 1% du montant prévisionnel du lot sollicité,
- 6) Le certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'agence de régulation des marchés publics (ARMP) ;
- 7) L'attestation pour soumission de la caisse nationale de prévoyance sociale, indépendante de la période de validité y portée mais datant de trois (03) mois, ou tout autre document signé la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait ses obligations vis-à-vis de ladite caisse
- 8) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé à chaque page,
- 9) Le règlement de la consultation paraphé à chaque page.

II- Partie B : Offre technique

B1 : Chiffre d'affaire du soumissionnaireoui/non

Justificatifs des prestations cumulées d'au moins 80% du (des) montant (s) prévisionnel (s) du (des) lot (s) sollicité (s) pendant l'exercice 2021 et 2022.

B2. Références du soumissionnaire dans le domaine.....oui/non

Condition remplie si le soumissionnaire Justifie des prestations cumulées dans le domaine d'au moins 80% du (des) montant (s) prévisionnel (s) du (des) lot (s) sollicité (s) pendant l'exercice 2022 et 2023.

NB : Les justificatifs de chiffre d'affaire ne sont constitués que des contrats, lettres-commandes et procès-verbaux de réception.

B3: Capacité financière

Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire à fournir le matériel dans les délais prévus.

B4 : conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales

Engagement à exécuter la commande suivant les spécifications techniques.

B5 : Planning de livraison

Planning de livraison de la fourniture.

NB : Le non-respect d'un critère sur les critères de qualification ci-dessous entraîne l'élimination de l'offre.

III- Partie C : Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- C1.** La soumission proprement dite, en original rédigée selon les modèles joints, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- C2.** Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- C3.** Le devis quantitatif et estimatif dûment rempli ;

C4. Le sous-détail des prix et éventuellement la décomposition des prix forfaitaires ;
Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans les demandes de cotation.

NB : Les différentes parties de l'offre doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'originale que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Article 12 : Prix de l'offre

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

Article 13 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 14 : Caution de soumission

Le soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant égal à 1% du montant prévisionnel du lot, soit 50 000 (cinquante mille) Francs CFA.

La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le dossier de consultation et demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres.

Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée comme non-conforme.

Les cautions de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de 'attribution'.

La caution de soumission de l'attributaire d'une Lettre-Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé ladite Lettre-Commande et fourni le cautionnement définitif requis.

La caution de soumission peut être saisie :

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

Article 15 : Délai de validité des offres

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

Article 16 : Forme et signature de l'offre

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

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

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

Article 17 : Cachetage et marquage des offres

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

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

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

Article 18 : Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à la Préfecture d'Abong-Mbang le _____ à 11 heures précises, heure locale.

Article 19 : Offres hors délai

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

Article 20 : Ouverture des plis et recours

La commission Départementale de Passation des Marchés Publics du Haut-Nyong procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le _____ à 12 heures, heure locale, à la Préfecture d'Abong-Mbang, en présence des soumissionnaires ou de leur représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Article 21 : Caractère confidentiel de la procédure

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

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la commission de Passation des Marchés dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

Nonobstant les dispositions sus mentionnées, entre l'ouverture des plis et l'attribution d'une Lettre-Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 22 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

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

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

Article 23 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 24 : Correction des erreurs

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

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

- h) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserves des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- i) S'il y a contradiction entre les montants en lettres, en chiffres et celui du sous-détail des prix unitaires, ledit sous-détail des prix unitaires, le montant identique en chiffre et du sous-détail des prix fera foi.

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

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

Article 25 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

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

Article 26 : Comparaison des offres

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

Article 27 : Attribution

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

Article 28 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation infructueuse ou d'annuler la procédure

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

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

L'Autorité Contractante, lors de l'attribution d'une Lettre-Commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement

spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

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

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

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

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

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

Article 31 : Signature d'une Lettre-Commande

Après publication des résultats, le projet de Lettre-Commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés Publics pour adoption.

Article 32 : Cautionnement définitif

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

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

Pièce n°3 :
Modèles d'Annexes

SOMMAIRE

Formulaire N° 1 : Modèle de soumission	24
Formulaire N° 2 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner	25
Formulaire N°3 : Modèle de caution de soumission	26
Formulaire N° 4 : Modèle de cautionnement définitif	27
Formulaire N° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage	28
Formulaire N° 6 : Modèle de caution de retenue de garantie	29
Formulaire N° 7 : Modèle d'attestation de solvabilité	30
Formulaire N° 8 : Cadre du sous détail des prix unitaires (CSDPU)	31

Formulaire N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné, (Indiquer le nom et la qualité du signataire)

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Demande de Cotation y compris le(s) additif(s), [rappeler le numéro et l'objet de la Demande de Cotation],

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

- Remets, revêtus de ma signature, le Bordereau des Prix Unitaires ainsi que le Devis Estimatif établissant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Toutes Taxes Comprises.
- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de _____ jours [Indiquer la durée de validité de l'offre, 60 jours] à compter de la date limite des offres.

Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots).

Le Chef de service de la Lettre-Commande se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

Avant signature de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Formulaire N° 2 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Monsieur (Madame) _____

De nationalité _____ faisant élection de domicile à _____

BP : _____ Tél : _____

Agissant en qualité de _____

Au nom et pour le compte de l'Entreprise _____

N° RC : _____ N° Contribuable : _____

Déclare par la présente mon intention de soumissionner à la DEMANDE DE COTATION N° ____/DC/RE/B13/CDPM/2023 DU.....2023 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS A LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'ELAVAGE, DES PECHES ET DES INDUSTRIES ANIMALES D'ABONG-MBANG, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST, LOT UNIQUE.

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

Fait à _____, le _____

Formulaire N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur : **Le Préfet du Département du Haut-Nyong**

Attendu que l'Entreprise _____, ci-dessous désignée "le Soumissionnaire", a soumis son offre en date du _____ pour _____ ci-dessous désignée "l'offre", et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à _____ (en lettres) FCFA.

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec 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 compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

Formulaire N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution N° _____

Adressée à Monsieur : **Le Préfet du Département du Haut-Nyong** ci-dessous désigné " **Autorité Contractante**"

Attendu que _____ (nom et adresse de l'Entreprise), ci-dessous désigné "le co-contractant" s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande désignés la "Lettre-Commande", à réaliser la livraison de comprenant notamment :

- ◆
- ◆
- ◆

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le co-contractant remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, d'un montant égal à trois pour cent (2%) du montant de la Lettre-Commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande.

Attendu que nous avons convenu de donner au co-contractant ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au co-contractant, par l'Autorité Contractante, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de _____ à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

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

Banque : référence, adresse _____

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

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

Banque :

Référence de la caution : N°

Adressée à Monsieur le **Préfet du Département du Haut-Nyong**, ci-dessous désigné " l'Autorité Contractante"

Attendu que (Nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désigné "le co-contractant", s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande, à réaliser la livraison de

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

Attendu que nous avons convenu de donner au co-contractant cette caution,

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du co-contractant, pour un montant maximum de (en chiffres et en lettres), correspondant à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande.⁽¹⁰⁾

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A , le
(Signature de la banque)

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

Formulaire N°7 : MODELE D'ATTESTATION DE SOLVABILITE

Nous, soussignés, _____ (nom de la banque), Société Anonyme au capital de _____ (FCFA) dont le siège social est _____, BP _____.

Attestons que la Société _____ BP : _____ entretient le compte N° _____ ouvert dans les livres de notre agence de _____. Les dirigeants de cette entreprise jouissent d'une bonne réputation commerciale. Les engagements portés au nom de la Société ont toujours été scrupuleusement respectés jusqu'à ce jour, et nous estimons que cette Société a une capacité de financement de _____ FCFA (en lettres).

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

Fait à _____, le _____

Formulaire N°8 : CADRE DU SOUS-DETAILS DES PRIX (CSDP)

Sous-détail des prix unitaires

Nom du Co-contractant _____

Signature

Date

Pièce n°4 :
Projet de Lettre-Commande

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie
 REGION DE L'EST
 DEPARTEMENT DU HAUT NYONG
 PREFECTURE D'ABONG-MBANG
 COMMISSION DEPARTEMENTALE DE
 PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
 PEACE – WORK – FATHERLAND
 EAST REGION
 UPPER NYONG DIVISION
 DIVISIONNAL OFFICE OF ABONG-MBANG
 TENDER'S BOARD

LETTRE-COMMANDE N° __/DC/RE/B13/ CDPM/20223 DU2023,

Pour la fourniture des Equipements en Mobilier de Bureau de La Délégation Départementale De L'élevage, Des Pêches Et des Industries Animales D'Abong-Mbang, Département Du Haut-Nyong, Région de l'Est, lot unique.

TITULAIRE : _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable :

OBJET : EQUIPEMENT

LIEU DE LIVRAISON : DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'ELEVAGE, DES PECHES ET DES INDUSTRIES ANIMALES D'ABONG-MBANG

DELAI DE LIVRAISON : Deux (02) mois

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT : Budget d'Investissements Publics, EXERCICE 2023

Imputation :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le PREFET DU DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG

Ci-après dénommée :

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part

ET

L'Entreprise

BP : _____ Tél : _____ Fax : _____

N° CONTRIBUABLE : _____,

N° RC : _____,

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général,

Ci-après dénommée :

« LE CO-CONTRACTANT »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités		
Article 1 ^{er} : Objet de la lettre-commande		36
Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande		
Article 3 : Définition et attribution		
Article 4 : Langue, loi et règlementation applicables		
Chapitre II : Clauses Financières		37
Article 5 : Normes		
Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande		
Article 7 : Textes généraux applicables		
Chapitre III : Exécution des prestations		38
Article 8 : Communication		
Article 9 : Ordre de service		
Article 10 : Matériel et personnel du co-contractant		
Chapitre IV : De la réception		39
Article 11 : Garanties et cautions		
Article 12 : Montant de la lettre-commande		
Article 13 : Lieu et mode de paiement		
Chapitre V : Dispositions Diverses		40
Article 14 : Variation des prix		
Article 15 : Paiement		
Article 16 : Pénalités de retard		
Chapitre VI : Régime fiscal et douanier		41
Article 17 : Régime fiscal et douanier		
Article 18 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande		
Chapitre VII : Exécution des prestations		
Article 19 : Lieu et délais de livraison		
Article 20 : Rôles et responsabilités du co-contractant.....		
Article 21 : Transport et assurances		
Chapitre VIII : De la réception		42
Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique		
Article 23 : Réception		
Article 24 : Délai de garantie		
Chapitre IX : Dispositions Diverses		43
Article 25 : Réception définitive		
Article 26 : Résiliation de la lettre-commande		
Article 27 : Cas de force majeure		
Article 28 : Différends et litiges		
Article 29 : Edition et diffusion de la lettre-commande à élaborer		
Article 30 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande		

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La lettre-commande aura pour objet la fourniture des équipements à la Délégation Départementale de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales d'Abong-Mbang, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques.

Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande

La lettre-commande à élaborer sera passée après Demande de Cotation N°_____ /DC/RE/B13/CDPM/2023 DU2023 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DE L'ELEVAGE, DES PECHES ET DES INDUSTRIES ANIMALES D'ABONG-MBANG, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST, LOT UNIQUE.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage sera le MINISTRE MINEPIA;
- L'Autorité Contractante sera le Prefet Départementale du Haut-nyong;
Il veillera à la Conservation des originaux des documents des lettres-commandes et à la transmission des copies à l'ARMP. Il assurera l'effectivité et la conformité des prestations à exécuter dans le cadre des lettres-commandes à élaborer.
- La Commission de Passation des Marchés compétente est la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics d'Abong-Mbang;
- Le Chef de service de la Lettre-Commande à élaborer est le secrétaire général de la Commune d'ANGOSSAS, ci-après désigné le Chef de service. Il veillera au respect des Clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- Les attributions de l'Ingénieur seront dévolues au Chef de Service du Patrimoine à la Délégation Départementale des Domaines, cadastres et Affaires Foncières du Haut-Nyong, ci-après désigné « Ingénieur » ;
- Le co-contractant sera _____,

3.2. Nantissement

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

Article 4 : Langue, loi et règlement applicables

La langue utilisée sera le Français ou l'Anglais

Chaque co-contractant s'engagera à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation des lettres-commandes.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la Lettre-Commande à élaborer venaient à être modifiés après leur signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

Les fournitures livrées en exécution des lettres-commandes à élaborer seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques (ST) et quand aucune norme applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'Autorité Compétente.

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

Article 6 : Pièces constitutives des Lettres-commandes

Les pièces contractuelles constitutives des lettres-commandes à élaborer seront par ordre de priorité :

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

Article 7 : Textes généraux applicables

Chacune des Lettres-Commandes à élaborer sera soumise aux textes généraux ci-après :

- 1- La loi N° 2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- 2- La loi **N° 2022/020 du 27 décembre 2022**, portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'**EXERCICE 2023** ;
- 3- Le Décret N° 2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 4- Le Décret N° 2004/CAB/PM du 30 Décembre 2005 et N° 003/CAB/PM du 08 Avril 2008 portant application du Code des Marchés Publics ;
- 5- Le Décret N° 2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, Organisation et Fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- 6- Le Décret 2012/075 du 08 Mars 2012 portant Organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 7- 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 ;
- 8- Le Décret N° 2xxx/271 du 05 Août 2xxx modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2012/074 du 08 Mars 2012 portant Organisation et Fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- 9- La Circulaire N° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la Passation et au Contrôle de l'Exécution des Marchés Publics ;
- 10- La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 11- La Circulaire N° 005/C/PR/MINMAP du 07 Novembre 2xxx précisant les seuils de compétence et les modalités d'exécution des Marchés Publics et la délivrance du visa préalable par les responsables des services déconcentrés du Ministère des Marchés Publics ;
- 12- **La 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'Etat, des Entreprises et Établissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2023 ;

13- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par chacune des lettres-commandes à élaborer.

Article 8 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre des lettres-commandes à élaborer devront être faites aux adresses suivantes :

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

Article 9 : Ordre de service

L'Ordre de Service de démarrage des travaux sera signé par l'Autorité Contractante et notifié par le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Ingénieur de la Lettre-Commande et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

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

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

Les ordres de services valant mise en demeure seront signés et notifiés par l'Autorité Contractante, avec copies au Maître d'Ouvrage et à Ingénieur.

Après un délai de sept (07) jours, l'Autorité Contractante pourra notifier de plein droit au co-contractant en lieu et place de l'Autorité désignée tout ordre de service non notifié.

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

Article 10 : Proposition technique du co-contractant

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement de garantie

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

11.2. Cautionnement de l'avance de démarrage

Une avance de démarrage de trente pour cent (30%) pourra être consentie au co-contractant sur sa demande, dès notification des lettres-commandes contre une caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100%) de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception. Soixante-dix pour cent (70%) du montant de chaque Lettre-commande à la réception sur présentation des factures établies en dix (10) exemplaires dont l'original sera timbré conformément à la réglementation en vigueur.

11.3. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif sera fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de chaque Lettre-Commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du co-contractant.

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

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

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

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Paiement

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

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

Article 16 : Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard sera fixé comme suit :

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

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

Article 17 : Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable à chacune des lettres-commandes à élaborer comportera notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits des taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre-commande :
- des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- des droits et taxes communaux ;
- des droits et taxes relatifs aux prélevements des matériaux et d'eau.

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

Article 18 : timbres et enregistrement des Lettres-Commandes

Sept(07) exemplaires originaux de chacune de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant, conformément à la règlementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Lieu et délais de livraison

Le lieu de livraison sera fixé à _____ ;

Le délai de livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande sera de **deux (02) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer des fournitures ou de celle fixée dans cet ordre de service.

Article 20 : Rôles et responsabilités du co-contractant

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

Article 21 : Transport et assurances

21.1. Emballage pour le transport

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

21.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique

Chaque co-contractant devra, dans un délai de dix(10) jours au moins avant la réception, transmettre à l'Autorité Contractante les documents suivants :

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

Article 23 : Réception

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

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

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

- **Président** :

- ◆ Le Maître d’Ouvrage ou son Représentant ;
- **Membres** :
 - ◆ Le Chef Service du Marché ou son Représentant ;
 - ◆ Le Comptable Matières de la DDMINEPIA;
- **Rapporteur** :
 - ◆ L’Ingénieur de la Lettre commande;
- **Observateur** :
 - ◆ Le Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nyong ou son représentant ;
 - ◆ Le Cocontractant ou son représentant.

Chaque co-contractant saisira le Maître d’Ouvrage afin de lui proposer une date de réception. Une fois la date approuvée, celui-ci convoque les membres de la Commission de réception, aux fins de procéder à la réception.

Chaque co-contractant sera convoqué à la réception par courrier au moins dix(10) jours avant la date de réception. Il assiste à la réception. Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des fournitures s'il y a lieu.

La réception fera l'objet du procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission.

Article 24 : Délai de garantie

Le délai de garantie sera fixé à **six (06) mois**, à compter de la date de réception provisoire de la fourniture.

Article 25 : Réception définitive et composition

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Résiliation de la Lettre-Commande

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

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

Article 27 : Cas de force majeure

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

Article 28 : Différends et litiges

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

Article 29 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande à élaborer

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

Article 30 et dernier : Entrée en vigueur des lettres-commandes

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

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

FILIERE INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	
1	Photocopieur Canon série 25 /20 IR ou série 4542 avec socle recto-verso et scanner
2	Imprimante HP I pro 254N
3	Ordinateur complet (DESTOP), 320 DD, Ecran 19", RAM 2G
4	Onduleur Assure ups 1500va durée 30 minute
5	Machine à reliure 4-8 feuilles 2188
6	imprimante pour photo canon
7	machine à couper carte de visite coupe bord arrondi
8	grande agrafeuse Agrafe 35-65 feuilles
9	Petite agrafeuse Agrafe 4-8 feuilles
10	machine à plastifier à chaud A4
11	machine à plastifier à froid A4
12	Encre IR Cexv 33 pour Photocopieur 25 /20
13	Encre A 203 couleurs Yellow pour Imprimante HP laser 254/180 N Couleur/black 21 ppm
14	Encre A 203 couleurs Cyan pour Imprimante HP laser 254/180 N Couleur/black 21 ppm
15	Encre A 203 couleurs Mangenta pour Imprimante HP laser 254/180 N Couleur/black 21 ppm
16	Encre A 203 couleur noir pour Imprimante HP laser 254/180 N Couleur/black 21 ppm
17	papier Imprimante pour photos appareil photo de marque Canon
FILIERES CONSTRUCTION METALLIQUE	
1	Poste à soudure autonome de 5KVA
2	Meule BOCH 2400w
3	Etau
4	Scie
5	Equerre
6	Lunettes anti UV
7	Lunettes anti particule
8	Tenaille
9	Chignole bosch 1200w
10	Mettre
11	Marteau

12	Gang
13	Casque de protection (chantier)
MATERIEL DE SENSIBILISATION	
1	Chaises pour sale de fête (en plastique)
2	Tables pour sale de fête
3	Vidéo projecteur complet
4	Sonorisation complète (console 6 pistes, paire de baffles, câbles et accessoires, fiche connecteur, trépied).
5	Mégaphone (portevoix)
6	Groupe électrogène à essence et accessoires de 3,5 KVA

TITRE III : CADRE DES BORDEREAX DES PRIX UNITAIRES (CBPU)

N°	Désignations	U	Qtés	Prix U
1	Fauteuil directeur A24 en simili cuir noir réglable + 5 roues	u	1	
2	chaise de bureau ajustable en cuir avec accoudoir + 5 roulettes (HIFA meubles) ou équivalent	u	3	
3	Bureau directeur 2m avec caisson mobile 2 tiroirs retour bois compacte laqué	u	1	
4	Bureau en bois compacte 120x100x75cm + retour + 4 compartiments +3 caissons J3101	u	3	
5	Chaise visiteur chrome en tissus noir avec accoudoirs en acier noir	u	9	
6	Armoire classeur en bois + vitre 3 compartiments et tiroirs 1,5mX2m	u	1	
7	Table en bois de 1,8x2,5 pour salle de réunion	u	1	
10	Chaise en bois avec mousse à l'assise + dorsale	u	15	
TOTAL GENERAL HT				
TVA 19,25%				
IR 5,5%				
TOTAL GENERAL TTC				
NET A PAYER				

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

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Pour la fourniture du mobilier de bureaux à la Délégation Départementale de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales du Haut-Nyong, Région de l'Est

N°	Désignations	U	Qtés	Prix U	Prix Totaux
1	Fauteuil directeur A24 en simili cuir noir réglable + 5 roues	u	1	367 425	367 425
2	chaise de bureau ajustable en cuir avec accoudoir + 5 roulettes (HIFA meubles) ou équivalent	u	3	172 500	517 500
3	Bureau directeur 2m avec caisson mobile 2 tiroirs retour bois compacte laqué	u	1	650 725	650 725
4	Bureau en bois compacte 120x100x75cm + retour + 4 compartiments +3 caissons J3101	u	3	323 500	970 500
5	Chaise visiteur chrome en tissus noir avec accoudoirs en acier noir	u	9	39 208	352 872
6	Armoire classeur en bois + vitre 3 compartiments et tiroirs 1,5mX2m	u	1	458 850	458 850
7	Table en bois de 1,8x2,5 pour salle de réunion	u	1	500 000	500 000
10	Chaise en bois avec mousse à l'assise + dorsale	u	15	25 000	375 000
TOTAL GENERAL HT					4 192 872
TVA 19,25%					807 128
IR 5,5%					230 608
TOTAL GENERAL TTC					5 000 000
NET A PAYER					3 962 264

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

Page..... et dernière de la

**LETTRE-COMMANDE N° ____/DC/RE/B13/ CDPM/20223 DU.....2023, Pour la fourniture des
Equipements de la Délégation Départementale de l'Elevage, Des pêches et des industries Animales
d'Abong-Mbang, Département Du Haut-Nyong, Région de l'Est, lot unique.**

Délai de livraison : 02 MOIS

Montant de la Lettre-Commande en FCFA :

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

Lue et acceptée par le co-contractant	LE PREFET Autorité Contractante
ABONG-MBANG, le _____	ABONG-MBANG, le _____
Enregistrement	

Pièce N°5 :
Grille d'évaluation des Offres

DEMANDE DE COTATION N° /DC/C.ANG/SG/CIPM/2023 DU / /2023 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS EN MOBILIER DE BUREAU DE LA DDMINEPIA, A ABONG-MBANG, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST, LOT UNIQUE.

Financement : BIP — EXERCICE 2023

IMPUTATION :

GRILLE D'EVALUATION

ENTREPRISE	N° LOT :	
RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES		
A Pièces administratives		
i	Absence d'une pièce administrative	
ii	Pièce falsifiée	
iii	Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaires	
B Offre technique		
i	Fausse déclaration ou pièce falsifiée	
ii	N'avoir pas réuni au moins 100% de critères de qualification	
iii	Sous-détail des Prix unitaires non conformes au modèle du dossier de consultation	
C Offre financière		
i	Omission du prix d'une tâche quantifiée dans le bordereau des prix unitaires ou dans le devis estimatif ;	
I- VERIFICATION DE L'OFFRE ADMINISTRATIVE		
1	La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur	Oui/non
2	L'attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort	Oui/non
3	La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation	Oui/non
4	Relevé d'identité bancaire de moins de trois (03) mois	Oui/non
5	La caution de soumission délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le MINFI/Assurances agréées suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 1% du montant prévisionnel du lot sollicité	Oui/non
6	Le Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)	Oui/non
7	L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de validité y portée mais datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse	Oui/non
8	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page	Oui/non
9	Le Règlement de la Consultation paraphé à chaque page	Oui/non
NB :		
1. L'absence de l'une des pièces susmentionnées vaudra l'élimination de l'Offre ;		
2. En cas de Non-conformité de l'une des pièces susmentionnée du dossier administratif, il sera accordé un délai de 48 heures au soumissionnaire pour produire la pièce conforme aux spécifications du Dossier de Demande de Cotation sauf la caution de soumission.		
1- Présentation de l'Offre : Critère rempli si les quatre (04) critères ci-dessous sont réunis :		
	a) Séparation des pièces administratives par des intercalaires en couleur (Original + copies) ;	Oui/non
	b) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation	Oui/non
	c) Clarté des photocopies et photos d'identification des matériels	Oui/non
	d) Reliure des documents par les spirales ou les serres-dos	Oui/non
2- Chiffre d'affaire du Soumissionnaire : Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins 100% du montant prévisionnel pendant l'Exercice 2021		
NB : Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment :		
➤ Les contrats;		

➤ Les procès-verbaux de réception pour chaque contrat	
3- Référencesoui/non	
Condition remplie si le soumissionnaire Justifie des prestations cumulées d'au moins 100% du montant prévisionnel du projet pendant l'exercice 2021.	Oui/non
NB : Les justificatifs des références comprennent notamment :	
➤ Les contrats; Les procès-verbaux de réception pour chaque contrat.	
4- Engagement sur l'honneur du prestataire à livrer le matériel dans les délais prescrits dans l'offre	Oui/non
5- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales : Condition remplie si le soumissionnaire s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques et la présentation des photos de chaque matériel dans l'offre	Oui/non
6- Planning de livraison : Condition remplie si le soumissionnaire présente un planning de livraison des fournitures tenant, au plus, dans le délai indicatif contenu dans le dossier de demande de Cotation.	Oui/non
NB : Seule les propositions financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 100% (soit au moins 6 « oui » sur 6) seront examinées.	

**Pièce N° 6 :
Liste des établissements bancaires
et financiers agréés**

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

I - BANQUES

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

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

**Pièce N° 7 :
Preuves de la disponibilité du
financement**

Annexe 1 : Extraits du Journal des Projets BIP 2023

N° LOT	DESIGNATION	MONTANT PREVISIONNEL (FCFA)	IMPUTATION
UNIQUE	EQUIPEMENT DE LA DDMINEPIA	5 000 000	57 31 059 01 451210 524211 951