

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE
DES MARCHÉS PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR THE
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF PUBLICS
CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE YOKO
AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE YOKO
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

**N° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 DU 28 Novembre
2023 POUR L'ÉQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO,
COMMUNE DE YOKO, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM**

FINANCEMENT : FEICOM / COMMUNE DE YOKO

IMPUTATION : Exercice 2023

MONTANT : Cinquante millions (50 000 000) Francs CFA.

DELAI D'EXECUTION : Deux (02) mois calendaires.

Novembre 2023

SOMMAIRE

PIECE 1: AVIS DE CONSULTATION

PIECE 2: LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

PIECE 3: REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION

PIECE N° 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC)

PIECE N° 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P

PIECE 6: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

PIECE 7: BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE 8: DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE 9: TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

PIECE 11: PROJET DE LETTRE COMMANDE

**PIECE 12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

**PIECE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISME
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

PIECE N°14 : GRILLE D'EVALUATION

PIECE N°15 : JUSTIFICATIF DE LA DISPONIBILITE DU FINANCEMENT

PIECE 1: AVIS DE CONSULTATION

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR THE
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF
PUBLICS CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

AVIS DE CONSULTATION

AVIS DE CONSULTATION N°003/AC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2023 DU 28 Novembre 2023 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO, COMMUNE DE YOKO, DEPARTEMENT DU MBAM.

1. Objet de la consultation

Le Maire de la Commune de Yoko, lance pour le compte de la Commune de Yoko , un Avis de Consultation, pour l'équipement de l'Hôtel de Ville de Yoko, Commune de Yoko, Département du Mbam et Kim.

2. Prestations

La prestation du présent marché consiste à la fourniture, le transport sous l'entière responsabilité du cocontractant du mobilier ci-après : fauteuil de bureau, fauteuils de réception, armoires de rangement, chaise de travail dans les bureaux et à la salle de conférence, les classeurs, les bureaux, les imprimantes et des ordinateurs complets.

3. Délai de livraison des prestations

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offre est fixé à deux (02) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **50 000 000 (cinquante millions) francs CFA TTC**.

5. Participation

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine de l'ameublement et de l'ébénisterie et pouvant justifier d'une expérience minimale, sans discontinuité de cinq (05) ans minimum.

6. Financement

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2023.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à l'Hôtel de Ville de la Commune de Yoko.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de la Commune de YOKO, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de YOKO.

9. 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, devra parvenir sous pli fermé à l'hôtel de ville de la Commune de

YOKO, au plus tard le **23 Décembre 2023 à 12 heures**, heure locale, et devra porter la mention suivante :

AVIS DE CONSULTATION N°003 /AC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2023 DU 28 Novembre 2023 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO, COMMUNE DE YOKO, DEPARTEMENT DU MBAM.

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

10. Recevabilité des offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

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.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. De même que le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Consultation, entraînera le rejet de l'offre.

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date d'ouverture des offres.

11. Date et heure d'ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu le **28 Novembre 2023 à 12 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Yoko.

Les soumissionnaires peuvent également assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix.

12. Délai de livraison

Le délai d'exécution est fixé à **deux (02) mois calendaires** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

13. Cautionnement provisoire

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire **d'un million (1 000 000) de francs CFA** (garantie bancaire de soumission) établi, selon le modèle indiqué dans le Dossier de Consultation, par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère des Finances dont la liste figure en annexe.

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 du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

14. Principaux critères éliminatoires et essentiels :

A. Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires ont pour objet d'identifier et d'éliminer les Offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel sous 48h, aux conditions fixées dans le Dossier de Consultation relatives notamment à la recevabilité des pièces Administratives, à la conformité de l'Offre Technique, aux spécifications techniques du Dossier de Consultation et à la qualification des candidats.

Il s'agit de :

1. Dossier administratif incomplet ou pièce non conforme après quarante-huit (48) heures ;

2. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;

3. *Absence d'une déclaration sur l'honneur attestant que l'entreprise n'a abandonné aucun contrat lié à la commande publique (Lettre Commande et/ou Marché) au cours des trois (03) dernières années et qu'elle ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre Délégué chargé des Marchés Publics.* (Disposition de la Lettre Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 Janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés).

4. Pièces justificatives légalisées par des autorités non habilitées ;

5. Omission ou modification d'une quantité dans l'offre financière.

6. Non satisfaction d'au moins 80,33% des critères essentiels ;

7. Offre financière incomplète ;

8. Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

9. Absence d'un sous détail de prix.

B. Critères essentiels :

1. Présentation Générale de l'offre ;

2. Délai de livraison.

Toute offre ayant obtenu une note **supérieure ou égale à 83,33%** de « oui » verra son offre financière examinée.

NB : La grille détaillée d'évaluation est annexée au présent Dossier de Consultation.

13. Principaux critères de qualification (voir grille d'évaluation des offres techniques)

i) Présentation générale de l'Offre ; (07 points)

ii) Spécifications techniques ; (03 points)

iii) Preuve d'acceptation du contrat (02 points).

Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et obtenu au **moins 83,33% des critères essentiels** énumérés ci-dessous évalué conformément à la Grille de notation des offres techniques.

NB : Toute entreprise ayant abandonné un contrat lié à la commande publique (Lettre Commande et/ou Marché) au cours des trois (03) dernières années et/ou figurant sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre de Marchés Publics est d'office éliminée.

14. Durée de validité des offres

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

15. Attribution de la Lettre commande

Le Maire de la Commune de Yoko, Autorité Contractante, attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre commande de façon satisfaisante et dont **l'offre financière a été évaluée la moins disante.**

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Maître d'Ouvrage (Mairie de Yoko – Secrétariat Général).

NB : Par ailleurs, pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 1517

YOKO, le **28 Novembre 2023** 2023

Le Maire de la Commune de YOKO
(Autorité Contractante)

Ampliations :

- ✓ PREFET/MK/NTUI
 - ✓ ARMP/CE/YDE (pour publication et archivage)
 - ✓ DDMINMAP/ MK/NTUI (pour information)
- Président de la CIPM/COMMUNE



REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR THE
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF
PUBLICS CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

NOTICE OF CONSULTATION

**NOTICE OF CONSULTATION N° 003/AC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2023 OF
November 28, 2023 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPPLY OF FURNITURE
TO YOKO TOWN HALL**

– MUNICIPALITY OF YOKO – DEPARTMENT OF MBAM AND KIM

FUNDING: FEICOM AND YOKO COUNCIL BUDGET - 2023 financial year

1. Purpose

The Mayor of YOKO Council, Contracting Authority, hereby launches and Open National Invitation to tender for the supply furniture intended for the YOKO Town Hall.

The technical characteristics of the said office furniture are specified in the tender document.

2. Nature of services

The service relating to this contract consists in the supply, transportation under the sole responsibility of the contracting party of the following furniture: office chair, chairs for reception room, cupboard, storage cabinet, work chair, printers and computers.

3. Delivery deadline

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for the delivery of the services relating to this invitation to tender shall be (two) 02 months, with effect from the date of notification of the service order to start the execution of the contract.

4. Estimated cost

The estimated cost of this service is **CFA F fifty millions (50 000 000)**.

5. Participation

Participation in this Invitation to tender is open to national companies specialized in the field of furnishing and cabinet making and capable of showing proof of minimum experience, without interruption for five (05) years.

6. Funding

The service relating to this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM).

7. Consultation of tender file

The tender file may be consulted during working hours at YOKO Town Hall.

8. Acquisition of Tender Document

The Tender Document may be obtained during working hours YOKO Town Hall, upon the publication of this Notice on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **CFA F, fifty thousand (50 000)** payable to the Municipal Revenue of the Municipality of YOKO.

9. Submission of Bids

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, should reach sealed at the YOKO Town Hall, latest on **December 23, 2023 at 12 hours** local time and should be labelled as follows:

NOTICE OF CONSULTATION N° 003/AC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2023 OF September 26, 2023 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE SUPPLY OF FURNITURE TO YOKO TOWN HALL – MUNICIPALITY OF YOKO – DEPARTMENT OF MBAM AND KIM

"TO BE OPENED ONLY IN COUNTING SESSIONS"

10. Provisional Bid Bond

Each bidder must include in their administrative documents, a bid bond established and issued by a first rank bank approved by the Ministry in charge of Finance and of which the list features in document 11 of the Invitation to tender (DAO), amounting **CFA F, One million (1 000 000)** and valid for 30 days beyond the deadline of the validity of bids.

11. Admissibility of Bids

Under pain of rejection, the administrative documents required, including a bid bond, should be produced in originals or in certified true copies by competent authorities, in accordance with the stipulations of the General Regulations of the Invitation to tender. They should be dated not more than three (03) months or should have been established later to the date of signing the Invitation Notice.

Any bid not compliant with the prescriptions of this Notice and Invitation to tender shall be declared inadmissible. Bids reaching after the dates and time-limits for the submission shall not be admissible.

12. Opening of bids

The opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on **December 23, 2023 at 12 hours** prompt by the Internal Tenders Board YOKO Council in the Conference Room of Town Hall.

Only bidders or their duly mandated representatives having perfect knowledge of the file shall be called upon to take part in the opening session.

13. Evaluation criteria for technical bids

A. Eliminary criteria:

1. Incomplete administrative file not regularized within forty-eight (48) hours;
2. absence of bid bond;
3. absence of certificate of non-abandon of Public Contract site signed on honor;
4. False declaration or forged documents;

5. Technical offer less than 80% ;
6. not having performed a Town Hall equipment service as a Main Company;
7. Omission in the price list, of a quantified unit price.

B. Essential criteria:

1. General presentation of bid;
2. Compliance of the equipment to the technical specifications of the Invitation to tender;
3. After-sales service;
4. Maximum delivery deadline of two (02) months.

Any submission not having obtained a cumulative percentage of **80%** of « **YES** » shall not have its financial bid examined.

14. Period of validity of bids

Bidders shall remain committed by their bid for ninety (**90**) **days** with effect from the deadline set out for the submission of bids.

15. Further information

Further information of technical type may be obtained at the YOKO Town Hall.

**THE YOKO'S MAYOR
(CONTRACTING AUTHORITY)**



ANNIR Dieudonné

Ampliations :

- MBAM-ET-KIM Senior Divisional Officer ;
- FEICOM / CENTRE (for information) ;
- ARMP / CENTRE (for insertion in the JDM) ;
- CIPM President / C - YOKO (for information) ;
- Display.

**Pièce 2: LETTRE D'INVITATION À
SOUMISSIONNER**

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR THE
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF
PUBLICS CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

DEMANDE DE COTATION

N° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 DU **28 Novembre 2023**
POUR L'ÉQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO, COMMUNE DE
YOKO, DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Madame/ Monsieur

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, la Commune de Yoko, envisage d'équiper son Hôtel de Ville.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif et quantitatif de cette acquisition que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le **23 Décembre 2023** à **12 heures précises**, heure locale, sous enveloppe cachetée adressée au Maire de la Commune de Yoko avec la mention :

" AVIS DE CONSULTATION N°**003**/AC/RC/DMK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2023 DU **28 Novembre 2023** EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO, COMMUNE DE YOKO, DEPARTEMENT DU MBAM.
"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 auprès de l'Autorité Contractante (Maire de la Commune de Yoko), sise au nouvel Hôtel de ville , contre présentation d'une quittance de versement de **cinquante (50 000) francs CFA** non remboursable, délivrée **par la Recette Municipale de la Commune de Yoko** représentant les frais d'achat du dossier.

Les offres seront remises et dépouillées le **23 Décembre 2023** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Yoko, dans la salle de réunion de l'hôtel de ville de Yoko à **15 heures précises**, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Votre offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises, (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé au cas où votre offre serait retenue.

Ces prestations sont à exécuter pendant une durée de **deux (02) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la prestation

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

Le Maire de la Commune de Yoko.
(Autorité Contractante)

**Pièce 3: REGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

SOMMAIRE

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

L'Autorité Contractante, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPC), lance pour le compte de la Commune de Yoko, un **Avis de Consultation en procédure d'urgence pour l'équipement de l'Hôtel de ville de Yoko**.

Le soumissionnaire retenu doit fournir les équipements dans un délai maximum de **deux (02) mois calendaires**, qui court à compter de la date de notification de la lettre commande.

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

Article 2 : Financement

La fourniture, objet de la présente Consultation est financée par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), pour un coût estimatif TTC de **cinquante millions de (50 000 000) FCFA**.

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 à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la prestation des services.

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 du présent Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPC, et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

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 du Marché, fixe les procédures de consultation de l'entrepreneur et précise les conditions du Marché. 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 des Services de l'Autorité Contractante par écrit à l'adresse suivante : « Mairie de YOKO –Secrétariat Général», Tel : 652 14 15 27.

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
- Une déclaration 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 copie de la carte de contribuable légalisée ;
- Une Attestation de non redevance en cours de validité délivrée par le chef de centre des Impôts du ressort ;
- Une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;

N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront être datées de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.

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 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page.

c) Troisième partie : Offre Financière

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

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

**« AVIS DE CONSULTATION N° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 DU
28 Novembre 2023 POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO -
COMMUNE DE YOKO-DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM»**

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

Article 13 : Montant de l'offre

Le montant du présent Marché couvrira l'ensemble des fournitures décrites dans l'Article 1.1 du RGC, sur la base du bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif chiffré 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° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 DU 28 Novembre 2023 POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO - COMMUNE DE YOKO-DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM»**

"A 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 marquées comme tels, devra parvenir au secrétariat de la Mairie de Yoko au plus tard **le 23 Décembre 2023 à heures précises**.

Article 19 : Offre hors délai

Toute offre parvenue au secrétariat de la Mairie de Yoko après les dates et 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 RGCE. 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 procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence du soumissionnaire ou de son représentant qui souhaite y assister, **le 23 Décembre 2023 à 12 heures précises** dans la salle des réunions de la Mairie de Yoko.

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, et 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 d'analyse 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 du Marché, 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, le Président de la Commission d'Analyse, 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 du Marché.

Article 24 : Détermination de la conformité des offres

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

La Commission d'Analyse 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 du marché ;
- 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 d'analyse 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 d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Consultation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Commission d'Analyse 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 complétive 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 financière 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

L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la Lettre-commande à compter de la date de réception du projet de lettre commande souscrit par l'attributaire.

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 du contrat.

Les avenants éventuels sont cautionnés dans les mêmes conditions.

Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie bancaire libérée, après exécution complète et correcte du contrat, 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 de l'Administration

**Pièce N° 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA
CONSULTATION (RPC)**

INTRODUCTION	
1.1	<p>Définition des travaux. La présente consultation a pour objet l'équipement de l'Hôtel de Ville de Yoko, Commune de Yoko, Département du Mbam et Kim. <u>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage</u> : Monsieur le Maire de la Commune de Yoko. <u>Référence de la consultation d'entreprises</u> : « AVIS DE CONSULTATION N° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 DU 28 Novembre 2023 POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO – COMMUNE DE YOKO-DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM»</p>
1.2	Délai d'exécution : Deux (02) mois calendaires
1.3	Source de financement : Budget du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2023.
	<p>Principaux critères de qualification technique des soumissionnaires Les critères d'évaluation technique des candidats se feront selon le système binaire (oui/non) des critères de qualification portant sur : A) <i>Examen de la conformité des pièces administratives</i> B) <i>Evaluation de L'offre technique</i> Il sera tenu compte de : 1. Présentation Générale de l'offre ; 2. Spécifications techniques ; 3. Preuves d'acceptation du contrat. <i>N.B.</i> : Le soumissionnaire, n'ayant pas obtenu une note technique (NT) au moins égale à 83,33% de « OUI » à ce stade, sera éliminé. C) <i>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.
1.4	
1.6	Langue de l'Offre : 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>a) 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 • Une déclaration 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 copie de la carte de contribuable légalisée ; • Une Attestation de non redevance en cours de validité délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort ; • Une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ; • Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP • Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;

	<p><u>N.B.</u> : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.</p> <p>b) Deuxième partie : Offre Technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ; • Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page. <p>c) Troisième partie : Offre financière</p> <ul style="list-style-type: none"> • La soumission suivant le modèle fourni dans le présent Dossier de Consultation; • Le devis estimatif et quantitatif dûment rempli ; • Le bordereau des prix unitaires dûment rempli. <p>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.</p>
1.8	<p><u>Prix et monnaie de l'offre</u></p> <p>Le montant du présent contrat résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).</p> <p>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 contractant.</p> <p>Les prix de la lettre commande ne sont pas révisables.</p> <p>Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (francs CFA).</p>
1.9	<p><u>Préparation et dépôt des offres</u></p> <p>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.</p>
1.10	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels.</p> <p>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres : Le Maire de la Commune de Yoko</p> <p>Référence du Dossier de Consultation : « AVIS DE CONSULTATION N° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 DU 28 Novembre 2023 POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE YOKO – COMMUNE DE YOKO-DÉPARTEMENT DU MBAM ET KIM»</p>
1.12	<p>Date et heure limite de dépôt des offres : Le 23 Décembre 2023 à 12 heures précises.</p>
1.13	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : Le Salle des actes de la Mairie de YOKO, le 23 Décembre 2023 à 12 heures précises.</p>
1.14	<p><u>Attribution de la lettre commande</u></p> <p>L'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.</p>

**Pièce N° 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (C.C.A.P**

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS

- Article 1 : Objet de la lettre commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la lettre commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langues, Loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordre de service

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

- Article 9 : Garanties et cautions
- Article 10 : Montant de la lettre commande
- Article 11 : Lieu et mode de paiement
- Article 12 : Règlement des travaux
- Article 13 : Pénalité de retard
- Article 14 : Régime fiscal et douanier
- Article 15 : Timbres et enregistrement du marché

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES TRAVAUX

- Article 16 : Consistance des prestations
- Article 17 : Obligations du Maître d’Ouvrage (CCAG complété)
- Article 18 : Rôles et responsabilités de l’entrepreneur (CCAG Article 40)
- Article 19 : Délais d’exécution du marché

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION

- Article 20 : Réception des prestations

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 21 : Résiliation de la lettre commande
- Article 22 : Différents et litiges
- Article 23 : Edition et diffusion de la lettre commande
- Article 24 : Entrée en vigueur de la lettre commande

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet l'équipement de l'Hôtel de Ville de Yoko

Article 2 : Mode de Passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après **AVIS DE CONSULTATION N° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 DU 28 Novembre 2023**

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante (AC) et Maître d'ouvrage**, est le Maire de la Commune de Yoko. A ce titre il est le signataire de la lettre commande et en assure le bon fonctionnement.
- **Le Chef de Service Marché** est le Chef de Service Technique de la Commune de Yoko. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
 - **L'Ingénieur du marché** est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Mbam et Kim à Ntui ;
- Le Cocontractant est :

3.2. Nantissement

La présente lettre commande peut-être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune de Yoko ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la commune de Yoko ;
- L'organisme chargé du paiement est la Recette Municipale de Yoko ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution technique de la lettre commande est le Maire de la Commune de Yoko.

Article 4 : Langue, Lois et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande (CCAG Article 4)

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

- La soumission du fournisseur ou l'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières ;
- Le devis ou le détail estimatif ;
- Le bordereau des prix unitaires ;

Article 6 : 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. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. La loi cadre n°96/12 du 05 Août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. 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 ;
5. La loi n°2022/020 du 27 Décembre 2022 portant Code Général des Impôts ;
6. Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des entités publiques ;
7. La loi n°001 du 16 avril 2001 portant code minier et mise en application par le Décret n°2002/048/PM du 26 mars 2002 ;

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°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
11. 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 ;
12. Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
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°112/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 ;
15. Les circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
16. La lettre circulaire N° 005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 ;
17. La circulaire N° 00000192/C/MINFI du 5 Janvier 2023 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 ;
18. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.
19. La loi N°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code General des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
20. L'Acte Uniforme OHADA portant sur le droit commercial général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires.

Article 7: Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)

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 : Monsieur le Maire de la commune de Yoko avec copie adressée dans les mêmes ~~délais~~, au Chef de Service du marché, à l'Ingénieur du marché le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé et notifié au cocontractant par le Maître d'ouvrage avec copie au Chef de Service du marché, à l'Ingénieur du marché.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par au Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché.

8.3 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service et à l'Ingénieur.

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 9 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)

Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC de la lettre commande.

Il est constitué et transmis au Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de notification du marché. 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.

Les avenants éventuels sont cautionnés dans les mêmes conditions.

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

L'absence du cautionnement fait obstacle au paiement des avances et acomptes dus au Cocontractant

Article 10 : Montant de la lettre commande (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint est de _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA Toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA ;
- Montant de l'AIR : _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA - AIR _____ (en chiffres et en lettres) francs CFA.

Article 11 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit en francs CFA au compte n° _____ ouvert au nom de _____ à la banque _____

Article 12 : Règlement de la fourniture (cf. art.26, 27 et 30 CCAG complétés)

Le paiement des fournitures livrées se fera par décompte unique.

Après livraison et réception par la commission compétente de toutes les fournitures objet de la présente lettre commande, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur, deux projets de décompte (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :

- 94,5 ou 97.8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 5,5 ou 2,2% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur ;

Les paiements seront effectués par le la Recette Municipale de Yoko.

Visa préalable au paiement du décompte

Une copie du décompte unique est transmise au Délégué départemental des Marchés Publics du Mbam et Kim pour visa préalable avant sa transmission à l'organisme payeur en vue du paiement.

Article 13 : Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité de ses prestations dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, des pénalités de retard conformément aux dispositions de l'article 168 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics :

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

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

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants. Sous peine de résiliation, les pénalités de retard ne pourront dépasser dix pour cent (10%) du montant du marché.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui pourra être prononcée par le Maître d'Ouvrage qu'après avis technique de l'Organisme de régulation des marchés Publics.

Article 14 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)

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

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché :
 - o Des droits et taxes d'entrée sur le territoire Camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique),
 - o Des droits et taxes communaux,
 - o Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 15 : Timbres et enregistrement de la Lettre commande (CCAG Article 37)

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, 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.

L'enregistrement se fera uniquement au Centre Régional des Impôts du Centre II à Tsinga.

CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 16 : Consistance des prestations

Définition des travaux : Les prestations objet de la présente lettre commande sont définies dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), au Bordereau des Prix unitaires (BPU) et au Cadre du Détail et Quantitatif Estimatif (CDQE). La commande porte sur l'équipement de l'Hôtel de Ville de Yoko.

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 17 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

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

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

Article 18 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel médical tel que décrit dans le devis technique ci-dessous sous le contrôle de l'ingénieur du marché 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 au CCTP (chapitre V).

Article 19 : Délais et lieu de livraison de la lettre commande (CCAG Article 38)

Le délai maximum prévu pour la livraison des fournitures est fixé à **soixante (60) jours calendaires à la Mairie de Yoko.**

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.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 20 : Réception des prestations (CCAG Article 67)

La réception sera accordée à la fin de l'exécution desdites prestations. A cet effet, le cocontractant 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 CCTP.

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. En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des fournitures passés au nom de l'Etat.

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

- **Président** : le Maire de la Commune Yoko ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le chef de service départemental du patrimoine de l'Etat du Mbam et Kim ;
- **Membres** :
 - Le Responsable des Opérations de Comptabilité Matières auprès de la Mairie de Yoko;
 - Le chef de service du Marché ;
 - Le Secrétaire Général de la Mairie de Yoko.
- **Observateurs** :
 - le Délégué Départemental de Marchés Publics ou son Représentant;
 - le cocontractant ou son Représentant.

Celle-ci fera l'objet du procès verbal de réception provisoire signé séance tenante par tous les membres présents de la commission.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 : Résiliation de la lettre commande (CCAG Article 74)

La lettre commande peut être résiliée 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 aux articles 74, 75 et 76 du CCAG (Travaux), notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant TTC des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur.

Article 22 : Différends et litiges (CCAG article 79)

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

A défaut d'un règlement à l'amiable, tout différend découlant du marché 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 23 : 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 24 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

**Pièce 6: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCTP)**

SOMMAIRE

Article 1 : Objet de la consultation

Article 2 : Consistance des prestations

Article 3 : Transport

Article 4 : Lieu et délai de livraison

Article 5 : Spécifications techniques

Article 1 : Objet de la consultation

La présente Consultation a pour objet l'**Equipement de l'Hôtel de Ville de Yoko, Commune de Yoko, Département du Mbam et Kim.**

Article 2 : Consistance de la prestation

La commande porte sur la fourniture du matériel de bureau.

Article 3 : Transport

Le transport des fournitures est assuré par le Cocontractant jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toutes natures liées 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 dans les locaux de l'Hôtel de Ville de Yoko.

4.2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de **soixante (60) jours** calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

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

Article 5 : Désignation et spécifications techniques

Les spécifications techniques exigées et dont la non-conformité entraînera l'élimination de l'offre en cause sont celles ci-dessous :

DESIGNATION DES TRAVAUX	QTES MARCHE
CABINET DU MAIRE	
Bureau Directeur 2,2 m avec retour et caisson mobile	1,00
Fauteuil Directeur en cuir véritable dossier haut et accoudoir	1,00
Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0,90x1,20	1,00
Salon en simili cuire de deux (02) places y compris moquette et guéridon de 0,60x0,90	1,00
Téléviseur écran plat 42" de marque Samsung ou similaire y compris meuble TV	1,00
Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	1,00
Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	2,00
Cafetière en verre 1,5 Litres	1,00
Réfrigérateur de bureau de 100 litres	1,00
Salon en Sky pour salle d'attente de cinq (05) places et guéridon de 0,60x0,90	1,00
BUREAU DES ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM	
Bureau de 1,80 m avec retour et caisson mobile	4,00
Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	4,00
Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0,90x1,20 pour SG et RM	2,00
Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	4,00
BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES ET CHEFS PROGRAMMES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE	
Bureau de 1,80 m avec retour et caisson mobile pour les cadres	9,00
Fauteuil en cuir, dossier haut et accoudoirs	9,00
SALLE DES ACTES	
Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	1,00

Chaises de réception sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	50,00
Table de conférence en bois de type ovale de trente (30) places	1,00
SALLE DES FETES	
Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	1,00
Chaises en plastiques de qualité et estampillés pour cérémonies	100,00
Chaises de réception de luxe sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	100,00
Table ronde de 2m de diamètre en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (8 places)	6,00
Table rectangulaire en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (6 places)	5,00
EQUIPEMENTS DIVERS	
Vidéo projecteur de marque Epson EB-X7 ou similaire technologie de protection 3LCD, résolution XGA-1024X768 taille de l'écran 30" à 300", distance de projection : Ecran de projection 60", 1,80-2-17M	1,00
Ensemble sonorisation (Amplificateur 2400W, Consol 16 pistes, 02 micros HF sans fil, 03 baffles audio 12" 800W, Câblage rouleaux)	1,00
Fourniture des tentes de 50 places avec bâche arrière pour cérémonie	8,00

N.B. : ces spécifications constituent un minimum et le soumissionnaire dans sa proposition d'amélioration ne peut aller au-delà du changement de l'enveloppe financière.

Pièce 7: BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL DE
VILLE DE YOKO**

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	PU en chiffres	PU en lettres
LOT 1	CABINET DU MAIRE			
101	Bureau Directeur 2,2 m avec retour et caisson mobile	U		
102	Fauteuil Directeur en cuir véritable dossier haut et accoudoir	U		
103	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0,90x1,20	U		
104	Salon en simili cuire de deux (02) places y compris moquette et guéridon de 0,60x0,90	FF		
105	Téléviseur écran plat 42" de marque Samsung ou similaire y compris meuble TV	FF		
106	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U		
107	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U		
108	Cafetière en verre 1,5 Litres	U		
109	Réfrigérateur de bureau de 100 litres	U		
110	Salon en Sky pour salle d'attente de cinq (05) places et guéridon de 0,60x0,90	U		
LOT 2	BUREAU DES ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM			
201	Bureau de 1,80 m avec retour et caisson mobile	U		
202	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	U		
203	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0,90x1,20 pour SG et RM	U		
207	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U		
	SOUS-TOTAL BUREAUX DES ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM			
LOT 3	BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES ET CHEFS PROGRAMMES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE			
301	Bureau de 1,80 m avec retour et caisson mobile pour les cadres	U		
302	Fauteuil en cuir, dossier haut et accoudoirs	U		
LOT 4	SALLE DES ACTES			
401	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	U		
402	Chaises de réception sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	U		
403	Table de conférence en bois de type ovale de trente (30) places	U		
LOT 5	SALLE DES FETES			
501	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	U		
502	Chaises en plastiques de qualité et estampillés pour cérémonies	U		
503	Chaises de réception de luxe sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	U		
504	Table ronde de 2m de diamètre en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (8 places)	U		
505	Table rectangulaire en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (6 places)	U		
LOT 6	EQUIPEMENTS DIVERS			
601	Vidéo projecteur de marque Epson EB-X7 ou similaire technologie de protection 3LCD, résolution XGA-1024X768 taille de l'écran 30" à 300", distance de projection : Ecran de projection 60" , 1,80-2-17M	U		
602	Ensemble sonorisation (Amplificateur 2400W, Consol 16 pistes, 02 micros HF sans fil, 03 baffles audio 12" 800W, Câblage rouleaux)	U		
603	Fourniture des tentes de 50 places avec bâche arrière pour cérémonie	U		

Pièce 8: DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF POUR L'EQUIPEMENT DE L'HOTEL
DE VILLE DE YOKO**

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QTES MARCHE	PU	PT
LOT 1	CABINET DU MAIRE				
101	Bureau Directeur 2,2 m avec retour et caisson mobile	U	1,00		
102	Fauteuil Directeur en cuir véritable dossier haut et accoudoir	U	1,00		
103	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0,90x1,20	U	1,00		
104	Salon en simili cuire de deux (02) places y compris moquette et guéridon de 0,60x0,90	FF	1,00		
105	Téléviseur écran plat 42" de marque Samsung ou similaire y compris meuble TV	FF	1,00		
106	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U	1,00		
107	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U	2,00		
108	Cafetière en verre 1,5 Litres	U	1,00		
109	Réfrigérateur de bureau de 100 litres	U	1,00		
110	Salon en Sky pour salle d'attente de cinq (05) places et guéridon de 0,60x0,90	U	1,00		
	SOUS-TOTAL CABINET DU MAIRE				
LOT 2	BUREAU DES ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM				
201	Bureau de 1,80 m avec retour et caisson mobile	U	4,00		
202	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	U	4,00		
203	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0,90x1,20 pour SG et RM	U	2,00		
207	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U	4,00		
	SOUS-TOTAL BUREAUX DES ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM				
LOT 3	BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES ET CHEFS PROGRAMMES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE				
301	Bureau de 1,80 m avec retour et caisson mobile pour les cadres	U	9,00		
302	Fauteuil en cuir, dossier haut et accoudoirs	U	9,00		
	SOUS-TOTAL BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES ET CHEFS PROGRAMMES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE				
LOT 4	SALLE DES ACTES				
401	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	U	1,00		
402	Chaises de réception sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	U	50,00		
403	Table de conférence en bois de type ovale de trente (30) places	U	1,00		
	SOUS-TOTAL SALLE DES ACTES				
LOT 5	SALLE DES FETES				

501	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs	U	1,00		
502	Chaises en plastiques de qualité et estampillés pour cérémonies	U	100,00		
503	Chaises de réception de luxe sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	U	100,00		
504	Table ronde de 2m de diamètre en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (8 places)	U	6,00		
505	Table rectangulaire en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (6 places)	U	5,00		
SOUS-TOTAL SALLE DES FETES					
LOT 6	EQUIPEMENTS DIVERS				
601	Vidéo projecteur de marque Epson EB-X7 ou similaire technologie de protection 3LCD, résolution XGA-1024X768 taille de l'écran 30" à 300", distance de projection : Ecran de projection 60", 1,80-2-17M	U	1,00		
602	Ensemble sonorisation (Amplificateur 2400W, Consol 16 pistes, 02 micros HF sans fil, 03 baffles audio 12" 800W, Câblage rouleaux)	U	1,00		
603	Fourniture des tentes de 50 places avec bâche arrière pour cérémonie	U	8,00		
SOUS-TOTAL EQUIPEMENTS DIVERS					
A	TOTAL GENERAL HT				
B	AIR (2,2% A ou 5,5% A)				
C	TVA (19,25% A)				
D	NET A MANDATER (A-B)				
E	TOTAL TTC (A+D)				

Pièce 9: TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

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

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Yoko

Nom

Fonction

Signature

Pièce 10: MODELE DES DOCUMENTS

10-1. SOUMISSION

Date : _____

**AVIS DE CONSULTATION N° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 DU
28 Novembre 2023**

A :

M. Le Maire de la Commune de Yoko

Monsieur le Maire,

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

Conformément à la demande de consultation et pour la somme de _____ de F CFA (en lettre). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes Comprises _____ F CFA (en chiffre). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes Comprises.

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 Demande de cotation en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par acceptation écrite et la notification d'attribution de la Demande de cotation, constituera une Demande de cotation nous obligeant réciproquement.

Le _____

Signature _____

Nom et qualité du signataire Pour le compte du candidat.

10-2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressé à (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « Autorité Contractante ».

Attendu que l'entreprise _____ ci-dessous désignée "le soumissionnaire" a soumis son offre en date du _____ pour (rappeler l'objet du Dossier de Consultation), ci-dessous désignée.

"L'offre", et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représenté par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée "la banque", déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante (Monsieur le Maire de la Commune de Yoko) de la somme maximale de (indiquer le montant) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité manque à signer ou refuse de signer la Lettre Commande, alors qu'il est requis à le faire ;

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

10-3 : MODELE DE LETTRE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné (e) _____

Nationalité : _____

Domiciliée à _____ B.P _____ Tél : _____

Fonction _____

En vertu de mes pouvoirs de _____ de la société _____ et après avoir pris connaissance de la Demande de Cotation N° _____ **pour** _____ **à livrer à** _____, notamment le CCAP et CCTP que j'ai pris soin de compléter, paraphé, signé et que j'ai joint à mon offres,

Déclare par la présente l'intention de soumissionner pour cet appel d'offres. Je m'engage à exécuter les travaux suivant les dispositions contractuelles et dans les délais prescrits.

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:

Pièce 11: PROJET DE LETTRE COMMANDE

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE YOKO

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHÉS PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



CENTER REGION

MBAM AND KIM DIVISION

YOKO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL STRUCTURE FOR THE
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF
PUBLICS CONTRACTS

INTERNAL TENDERS' BOARD

LETTRE COMMANDE N° ____/ LC/RC/D-MK/C-YKO /SG/SIGAMP/CIPM/2023

**Passée: APRES AVIS DE CONSULTATION N° 003 /DC/RC/D-MK/C-YKO/CIPM /2023 DU
28 Novembre 2023**

Avec : _____

Pour : L'équipement de l'Hôtel de ville de Yoko

Titulaire : _____ **B.P:**

_____ **TEL.:** _____ **FAX :** _____

N° RC: _____

N° CONTRIBUABLE : _____

Région : Centre, Département : Mbam et Kim, Commune : Yoko,

Lieu : Hôtel de Ville de Yoko.

Délai d'exécution : Deux (02) Mois Calendaires.

MONTANT EN FRANCS CFA

	Montants en FCFA
Montant TTC.....	
Montant HTVA.....	
T.V.A	
IR	
Net à mandater.....	

Financement : Budget FEICOM/Commune de YOKO, Exercice 2023

SOUSCRITE le _____

SIGNEE le _____

NOTIFIEE le _____

ENREGISTREE le _____

ENTRE :

L'administration, représentée par Monsieur le Maire de la Commune de Yoko, dénommé 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 :

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente lettre commande a pour objet l'équipement de l'Hôtel de Ville de Yoko, dans la Commune de Yoko. La description de la Fourniture est indiquée à l'article 10 ci-après.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée suivant l'Avis de Consultation N° **003/DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM/2023 du 28 Novembre 2023** relative à l'équipement de l'Hôtel de Ville de Yoko, dans la Commune de Yoko.

Article 3 : Pièces constitutives de la lettre commande

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- La soumission du fournisseur et ses propositions ;
- Les dispositions non contraires au Descriptif de la fourniture et des Clauses Administratives Particulières ci-dessus cités ;
- Le détail estimatif ;
- Le bordereau descriptif quantitatif.

Article 4 : Textes généraux

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente convention, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. La loi cadre n°96/12 du 05 Août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. 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 ;
5. La loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
6. Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des entités publiques ;
7. La loi n°001 du 16 avril 2001 portant code minier et mise en application par le Décret n°2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
8. La loi N°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code General des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
9. La Loi n° 2022/020 du 27 Décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023;
10. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
11. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

12. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
13. 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 ;
14. Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
15. 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 ;
16. L'arrêté n°112/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 ;
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 circulaire N° 00000192/C/MINFI du 05 Janvier 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget des Collectivités Territoriales Décentralisées, pour l'exercice 2023;
19. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.
20. L'Acte Uniforme OHADA portant sur le droit commercial général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;

Article 5 : Attributions

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

- **L'Autorité Contractante (AC)**, est le Maire de la Commune de Yoko. A ce titre, il est signataire de la Lettre Commande et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du cocontractant à travers la Brigade Départementale de Contrôle du Mbam et Kim.
- **Le Maître d'ouvrage** est le Maire de la Commune de Yoko ;
- **L'Ingénieur du Marché** est le Chef Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Mbam et Kim ou son représentant ;
- **Le Chef de Service du Marché** est le Chef de Service Technique de la Commune de Yoko ;
- **Le Fournisseur** est le titulaire de la présente Lettre-Commande.

Article 6 : Délai et lieu de livraison

Le délai d'exécution de la prestation est fixé à deux (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service. Les fournitures seront livrées à **l'Hôtel de Ville de Yoko**

Article 7 : Domicile du Cocontractant

Le Cocontractant ou le fournisseur fait élection de domicile

A : _____

B.P : _____

TEL : _____

FAX : _____

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 8 : Rôle et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations tels que décrit dans l'article 10 sous le contrôle de l'Administration, et ce conformément aux règlements et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations du Cocontractant comprennent l'achat des équipements, la livraison, l'installation, les frais de recette technique et de formation du personnel à l'usage des matériels livrés d'assurance nécessaires au mobilier de bureau et autre.

Article 10 : Description des prestations

Les prestations sont résumées dans les tableaux de devis descriptifs et quantitatifs

Article 11 : Information et documents à fournir par le Cocontractant

Le Cocontractant peut à tout moment prendre les informations qui lui sont nécessaires pour l'exécution des prestations auprès du Maître d'Ouvrage et l'ingénieur du marché

Article 12 : Réception des fournitures

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la livraison des fournitures à la demande du Cocontractant et à ses frais par une commission composée de la manière suivante :

- **Président** : le Maire de la Commune Yoko ou son représentant ;
- **Rapporteur** : Le chef de service départemental du patrimoine de l'Etat du Mbam et Kim à Ntui;
- **Membres** :
 - Le chef de service du Marché/ le Chef de service technique ;
 - Le Responsable des Opérations de Comptabilité Matières auprès de la Mairie de YOKO ;
- **Observateurs** :
 - le Délégué Départemental de Marchés Publics ou son Représentant;
 - le cocontractant ou son Représentant.Celle-ci fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé séante tenante par tous les membres présents de la commission.

La Commission vérifiera la conformité des prestations avec la prescription de la lettre commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à reprendre à ses frais les équipements et matériels incriminés.

En cas de fournitures conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des fournitures et le respect des clauses contractuelles.

Article 13 : Garantie

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une défectuosité ou d'une altération des équipements et matériels sont à la charge du fournisseur.

Article 14 : Assurance

Les risques de toutes natures pendant la livraison des équipements matériels doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant. Le Maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 15 : Généralités - Prix

Le Cocontractant 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 chiffre) FCFA HTVA et de _____ (Montant en chiffre) FCFA (TOUTES TAXES COMPRISES), conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 17 : Modalités de paiement

17-1 : Avance de démarrage

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à 20% du montant du marché pourra être accordée au fournisseur sur sa demande. Cette avance sera garantie par une caution solidaire à 100% délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréée conformément à la réglementation en vigueur.

17-2 : Echelonnement des paiements

Condition de paiement

Le fournisseur sera payé à 100 % du montant HTVA déduit de l'AIR après service fait, et sur présentation d'une facture en sept exemplaires dont un original timbré conformément à la réglementation en vigueur, en joignant le procès-verbal de réception.

La transmission de toute facture à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Brigade des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

Article 18 : Domiciliation bancaire

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par revirement au compte bancaire N° _____ ouvert auprès de la _____ au nom de _____.

Article 19 : Régime fiscal

La présente Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun. **La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est retenue à la source (par le Maître d'Ouvrage).**

Article 20 : Droit de timbre et d'enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

L'enregistrement se fera uniquement au Centre Régional des Impôts du Centre II à Tsinga.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 : Edition et diffusion de la lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande sont édités et diffusés.

Article 22 : Litiges

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

A défaut de règlement à l'amiable, tous les différends découlant de la présentes Lettre commande seront tranchés par la juridiction camerounaise compétente.

Article 23 : Résiliation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

Article 24 : Validité de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne sera valable qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

Article 25 : Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité de la livraison dans les délais impartis, il lui sera appliqué des pénalités de retard.

Les pénalités de retard s'appliquent sur le montant total du marché. Ils seront calculés et appliqués conformément aux dispositions de l'article 168 du Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

L'application par jour calendaire de retard des pénalités est la suivante :

- 1/2000^e du montant initial du marché par jour calendaire de retard du 1^{er} au trentième jour ;
- 1/1000^e du montant initial du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

LETTRE COMMANDE N° _____ / LC/RC/D-MK/C-YKO /SG/SIGAMP/CIPM/2023

Passée: APRES AVIS DE CONSULTATION N° **003** /DC/RC/D-MK/C-YKO/SG/SIGAMP/CIPM /2023 du 28 Novembre 2023 Avec :

Pour : L'équipement de l'Hôtel de Ville de Yoko, dans la Commune de Yoko.

	Montants en FCFA
Montant TTC.....	
Montant HTVA.....	
T.V.A	
IR	
Net à mandater.....	

VISAS ET SIGNATURES

Lue et acceptée par le Cocontractant

YOKO, le _____

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

YOKO, le _____

ENREGISTREMENT

**Pièce 12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES
ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

République du Cameroun
 Paix-travail-patrie
 Ministère des Finances
 Secrétariat Général
 Direction Générale du Trésor,
 Coopération Financière et Monétaire
 Département de la Coopération Financière et
 Monétaire
 Sous-Direction de la Monnaie et des
 Établissements de Crédit



Republic of Cameroon
 Peace-work-fatherland
 Ministry of Finance
 Secretariat General
 Directorate General of the Treasury
 Monetary and Financial Cooperation
 Department of Monetary and Financial Cooperation
 Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institution

**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A
 EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018**

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nola Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
26. Zenith Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala.-

Yaoundé, le 26 FEV 2018



ALAMINE OUSMANE MEY

**Pièce 13: LISTE DES ENTREPRISES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCE DEFAILLANTES POUR LES
FINANCEMENTS DU FEICOM AU PROFIT DES CTD.**

ENTREPRISES DEFAILLANTES	BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE COMPLAISANTES
<ol style="list-style-type: none"> 1. NANGA COMPAGNY II SARL 2. UNIPROVINCE SARL 3. BENZ CAM ENERGY SA 4. ENCOBAT SARL 5. ETRAC 6. PENAMA GROUP LTD 7. GLOBAL TRADE INTERNATIONAL 8. BIBCAM SARL 9. ETABLISSEMENTS MASSO 10. LACAPES 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ACTIVA ASSURANCES SA 2. PRO ASSUR 3. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE 4. UNION BANK OF CAMEROON PLC 5. ZENITH INSURANCE SA 6. AREA ASSURANCES SA

Pièce 14 : GRILLE D'ÉVALUATION.

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
A	Présentation générale de l'offre			
	Reliure et aération, sommaire, pagination/intercalaire Respect de l'ordre du DC			
B	Conformité du matériel aux spécifications techniques du DC			
101	Bureau Directeur 2,2 m avec retour et caisson mobile			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
102	Fauteuil Directeur en cuir véritable dossier haut et accoudoir			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
103	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0,90x1,20			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
104	Salon en simili cuire de cinq (05) places y compris moquette et guéridon de 0,60x0,90			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
105	Téléviseur écran plat 42" de marque Samsung ou similaire y compris meuble TV			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques.			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
106	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
107	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
108	Cafetière en verre 1,5 Litres			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
109	Réfrigérateur de bureau de 100 litres			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques.			

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
110	Salon en Sky pour salle d'attente de cinq (05) places et guéridon de 0,60x0,90			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
201	Bureau de 1,80 m avec retour et caisson mobile			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques.			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
202	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
203	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0,90x1,20 pour SG et RM			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
204	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques.			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
301	Bureau de 1,80 m avec retour et caisson mobile pour les cadres			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
302	Fauteuil en cuir, dossier haut et accoudoirs			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
401	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
402	Chaises visiteurs sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
403	Table de réunion en bois de type ovale de trente (30) places			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
501	Fauteuil Sous-Directeur en cuir, dossier haut et accoudoirs			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
502	Chaises en plastiques de qualité et estampillés pour cérémonies			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
503	Chaises de réception de luxe sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
504	Table ronde de 2m de diamètre en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (8 places)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
505	Table rectangulaire en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (6 places)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
601	Vidéo projecteur de marque Epson EB-X7 ou similaire technologie de protection 3LCD, résolution XGA-1024X768 taille de l'écran 30" à 300", distance de projection : Ecran de projection 60", 1,80-2-17M			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
602	Ensemble sonorisation (Amplificateur 2400W, Consol 16 pistes, 02 micros HF sans fil, 03 baffles audio 12" 800W, Câblage rouleaux)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
603	Fourniture des tentes de 50 places avec bâche arrière pour cérémonie			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			

Pourcentage de Oui _____

**Pièce 15 : JUSTIFICATIF DE LA DISPONIBILITE
DU FINANCEMENT.**



20 JUL 2023

DIRECTION GENERALE / HEAD OFFICE

23/N°

6085

FEICOM/DG/DIRECTEUR/SDPAFP

LE DIRECTEUR GENERAL, GRAND OFFICIER DE L'ORDRE
NATIONAL DE LA VALEUR

THE GENERAL MANAGER, GRAND OFFICER OF THE
NATIONAL ORDER OF VALOUR

A / TO

MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE YOKO

YOKO

Objet / Subject : Financement pour
l'équipement de l'hôtel de ville

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que lors de la 49^{ème} session du Comité des Concours Financiers du FEICOM en faveur des Communes (CCFF-C) tenue le 18 juillet 2023, votre Commune a bénéficié d'un financement à hauteur de **50 000 000 FCFA TTC**, pour le projet d'équipement de l'hôtel de ville de YOKO. Ledit financement est remboursable aux conditions du Code d'Intervention du FEICOM en faveur des Communes (CIF-C).

Aussi, je vous prie de bien vouloir prendre attache avec l'Agence Régionale FEICOM du Centre, en vue de la signature de la convention de financement y relative.

Veuillez agréer, **Monsieur le Maire**, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies :

- ✓ Préfet du département de l'Est
- ✓ Agence Régionale FEICOM du Centre



Philippe Camille Akwa
MAGISTRAT HORS-HIERARCHIE