

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU L'EST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE MANDJOU

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

EAST REGION

\*\*\*\*\*

LOM ET DJEREM DIVISIONAL

\*\*\*\*\*

MANDJOU COUNCIL

\*\*\*\*\*

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

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE MANDJOU

### DEMANDE DE COTATION

N° **02** /DC/C.M./CIPM-M./MANDJOU/2023 DU 01/11/2023  
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER ET DES EQUIPEMENTS  
DE L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU  
LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE DE MANDJOU-

EXERCICE 2023

IMPUTATION : EXERCICE 2023 ET SUIVANT

# DEMANDE DE COTATION

NOVEMBRE 2023

# **SOMMAIRE**

**Pièce n°1 : Avis de consultation**

**Pièce n°2 : Règlement Particulier de la consultation**

**Pièce n°3 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Pièce n°4 : Descriptif Technique (DT)**

**Pièce n°5 : Bordereau des prix unitaires**

**Pièce n°6 : Détail estimatif**

**Pièce n°7 : Sous-détail des prix unitaires**

**Pièce n°8 : Modèle de Lettre-Commande**

**Pièce n°9 : Modèles de formulaires et pièces à fournir**

**Pièce n°10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics**

**Pièce n°11: Annexes**

# **Pièce N°1**

## **Avis de Consultation**



# COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE MANDJOU

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION N° 02/DC/C.M./CIPM-M./MANDJOU/2023 DU 01/11/2023 POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER ET DES EQUIPEMENTS DE L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.**

**FINANCEMENT : FEICOM/ COMMUNE DE MANDJOU - EXERCICE 2023**

## 1- OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le but de rendre fonctionnel le nouvel édifice de l'Hôtel de ville, LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MANDJOU, Maitre d'Ouvrage et Autorité Contractante, lance un dossier de consultation pour l'acquisition du mobilier et des équipements de l'hôtel de ville de MANDJOU, Département du Lom et Djerem, Région de l'est

## 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation, comprennent :

- **Acquisition du mobilier et des équipements de l'hôtel de ville de MANDJOU.**

## 3. PARTICIPATION

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

## 4. FINANCEMENT ORIGINE

Les prestations, objet du présent Dossier de consultation, seront financées par le budget FEICOM/COMMUNE DE MANDJOU, Exercice 2023 **et donc le montant prévisionnel est de 67 447 800 (Soixante-sept millions quatre cent quarante-sept mille huit cents) FCFA.**

## 5. CONSULTATION ET ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de consultation peut être consulté et retiré aux heures ouvrables à la Commune de MANDJOU dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement, à la Recette municipal de MANDJOU, d'une somme non remboursable de Soixante-quinze mille (75 000) francs CFA.

## 6. REMISE DES OFFRES

Les offres rédigées en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, seront déposées sous pli fermé contre décharge à la commune de MANDJOU au plus tard le **30/11/2023 à 9 heures**, heure locale et devront porter la mention :

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION  
N° 02 /DC/C.M./CIPM-M./MANDJOU/2023 DU 01/11/2023  
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER ET DES EQUIPEMENTS DE L'HOTEL DE VILLE  
DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

## 7. RECEVABILITE DES OFFRES

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministère des Finances d'un montant de 2% du montant prévisionnel, soit : **un million trois cent quarante-huit mille neuf cent cinquante-six (1 348 956) Francs CFA.**

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

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

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

## 8. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu **le 30/11/2023 à 10 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de MANDJOU siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier, à la Commune de MANDJOU.

## 9. DELAI D'EXECUTION

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

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution de la Lettre commande.

## 10. PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES :

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

### 10.1. Critères éliminatoires :

1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures excepté la caution de soumission ;
2. Absence de la Caution de soumission ;
3. Spécifications techniques non-conformes (cf. CCTP) ;
4. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
5. N'avoir pas réuni au moins 80% de critères de qualifications ;

### 10.2. Critères de qualification :

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

- |  |         |
|--|---------|
| 1. Présentation générale de l'Offre.....   | Oui/Non |
| 2. Chiffre d'affaire de l'Exercice 2019 et 2020. ....  | Oui/Non |
| 3. Accès à une ligne de crédit (Attestation de solvabilité financière délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI)..... | Oui/Non |
| 4. Conformité des fournitures aux spécifications techniques .....  | Oui/Non |
| 5. Planning de livraison.....  | Oui/Non |

Seuls les soumissionnaires qui auront remplis au moins 80 % des critères de qualification ci-dessus verront leur offre financière examinée.

Le Marché sera attribuée au soumissionnaire qui aura proposé l'offre la moins-disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 80% des critères essentiels.

## 11. DUREE DE VALIDITE

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

## **12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Commune de MANDJOU, Tél : 695 188 198.

**MANDJOU, le** \_\_\_\_\_  
LE MAIRE Autorité Contractante

### **Ampliations :**

- ✓ DDMAP-LD ;
- ✓ SOPECAM ;
- ✓ ARMP (pour insertion au JDM) ;
- ✓ Pdt/CIPM-M. ;
- ✓ Sce /PM ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace –Work – Fatherland  
\*\*\*\*\* EAST  
REGION  
\*\*\*\*\*  
LOM ET DJEREM DIVISIONAL  
\*\*\*\*\*  
MANDJOU COUNCIL  
\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DU L'EST  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE MANDJOU  
\*\*\*\*\*

# *MANDJOU INTERNAL TENDERS BOARD*

## **CONSULTATION INVITATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N° 02 /RQ/MPC/DTB/M./2023 OF THE 01/11/2023 FOR THE ACQUISITION OF FURNITURE AND EQUIPMENT FOR MANDJOU TOWN HALL, IN MANDJOU COUNCIL, LOM & DJEREM DIVISION**

### **FINANCING: OWN FUNDS OF THE MUNICIPALITY OF MANDJOU- 2023**

#### **1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER**

In order to make functional the new building of the town hall, the mayor of MANDJOU council, contracting authority, hereby launches, for the for the acquisition of furniture and equipment for MANDJOU town hall, in MANDJOU council, Lom & djerem Division, an invitation for a request for quotation for furnishing the delivery unit.

#### **2. NATURE OF SUPPLIES:**

The services to be performed in this Request for Quotation include:

- **ACQUISITION OF FURNITURE AND EQUIPMENT FOR MANDJOU TOWN HALL;**

#### **3. PARTICIPATION**

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

#### **4. FINANCING**

Supplies, which form the subject of this invitation to tender, shall be financed by FEICOM/MANDJOU-COUNCIL - 2023.

#### **5. CONSULTATION AND ACQUISITION OF THE REQUEST FOR QUOTATION FILE**

The file may be consulted and obtained from the MANDJOU COUNCIL as soon as this notice is published upon presentation of a receipt of payment into the public treasury of Receipt of MANDJOU a non-refundable sum of seventy five thousand (75 000) CFA francs.

#### **6. SUBMISSION OF OFFERS**

Each offer drafted in English or French in 7 copies including the original and 6 copies marked as such, should reach the MANDJOU COUNCIL not later than **the 30/ 11/2023 at 9 am**, local time and should carry the inscription:

**CONSULTATION INVITATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION N° 02 /RQ/MPC/DTB/M./2023  
OF THE 01/11/2023 FOR THE ACQUISITION OF FURNITURE AND EQUIPMENT FOR MANDJOU  
TOWN HALL, IN MANDJOU COUNCIL, LOM & DJEREM DIVISION** "To be opened only during the  
bid-opening session"

#### **7- ADMISSIBILITY OF OFFERS**

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of finance and valid for sixty (60) days from the day of opening of bids. The amount of the bid bond is as followed: **One million three hundred forty eight thousand nine hundred fifty six (1 348 956) CFA FRANCS**

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

Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially, the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained.

## 8. OPENING OF BIDS

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

The opening of the administrative documents, the technical and financial offers on **the 30/11/2023 at 10 am** local time, by the MANDJOU INTERNAL Tenders Board located MANDJOU Commune Head Office.

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

## 9. DELIVERY DEADLINE

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

## 10. MAIN EVALUATION CRITERIA

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

### A/ Eliminary criteria

1. Absence of an administrative document or non-conformity of a document after the 48 hours regular extension except the bid bond;
2. Absence of the bid bond
3. file, Non conformity of the technical specifications.
4. False declaration or falsified documents.
5. Having not gathered at least 80% of "Yes" in qualification criteria;

### B/ Essential criteria

1. General presentation of the Offer ..... Yes/No
2. Financial capacity of the company during the 2019 and 2020 financial year..... Yes/No
3. An attestation of financial standing delivered by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance ..... Yes/No
4. Conformity of supplies with technical specifications ..... Yes/No
5. Time table of delivery..... Yes/ No

Only bidders who will fulfil at least 80% of the above five (05) criteria will have their financial offer examined. The contract will be awarded to the bidder who will have proposed the least amount and an offer which conforms essentially to the regulations of the Consultation Documents and having satisfied to 100% of the eliminary criteria and at least 80% of the essential criteria.



## 11. VALIDITY OF OFFERS

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

## 12. Complementary information

Complementary technical information may be obtained during working hours from the MANDJOU COUNCIL, Tél: 695 188 198.

MANDJOU, the \_\_\_\_\_

The MANDJOU COUNCIL  
THE MAYOR,  
Contracting Authority

### **Copies:**

- ARMP (for publication and archiving);
- SOPECAM;
- Chairperson of DTB (for information);
- Heads of recipient structure;
- Notice boards (for information);
- Tenders Service (for archiving).

**Pièce N°2**  
**REGLLEMENT DE LA**  
**CONSULTATION**

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

1.1. L'Autorité Contractante, lance un avis de consultation en vue de **L'ACQUISITION DU MOBILIER ET DES EQUIPEMENTS DE L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU.**

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

## **Article 2: Financement**

Les fournitures objet de la présente consultation sont financées par le Budget FEICOM/ COMMUNE DE MANDJOU, EXERCICE 2023.

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

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

- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
  - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
  - iii. "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 ; et
  - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. 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.

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

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

- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d) Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle :
  - (i) est juridiquement et financièrement autonome,
  - (ii) est administrée selon les règles du droit commercial et
  - (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 5: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine**

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

#### **Article 6: Qualification du Soumissionnaire**

##### **A) Examen de la conformité des pièces administratives (Enveloppe A)**

##### **B) Evaluation des offres techniques (Enveloppe B)**

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

##### **I - Présentation générale de l'Offre** ..... Oui/Non

*Condition remplie si au moins quatre (4) des critères ci-dessous sont réunis :*

- a) Offre présentée en trois volumes différents
- b) Séparation des pièces du dossier administratif par des intercalaires en couleur (Original + copies)
- c) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation
- d) Clarté des photocopies
- e) Reliure des documents

##### **II – Chiffre d'affaire du soumissionnaire** ..... Oui/non

*Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins quarante millions (40 000 000) de Francs CFA pendant les Exercices 2019 et 2020 ;*

**N.B :** Les justificatifs du chiffre d'affaire ne sont constitués que des premières et dernières pages des contrats ou lettre-commandes, ou bons des commandes administratifs accompagnés pour chaque cas du PV de réception.

##### **III -Accès à une ligne de crédit** ..... Oui/non

*Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins trente (30) millions délivrée par une banque agréée.*

##### **IV - Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales** ..... Oui/Non

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

##### **V - Planning de livraison** ..... Oui/Non

**NB :** Le non-respect de plus de 20 % des critères de qualification ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre.

##### **C) Evaluation de l'offre financière (Enveloppe C)**

*Pendant l'évaluation, le montant final de l'offre proposée sera arrêté comme suit :*

- ◆ 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 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.*

***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 de quantités ne feront pas partie du contrat.***

#### **Article 7: Contenu du Dossier de consultation**

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

- a. L'Avis de consultation
- b. Le Règlement Particulier de la consultation
- c. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- d. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- e. Le cadre du Bordereau des prix unitaires
- f. Le détail estimatif
- g. Le sous-détail des prix unitaires
- h. Le Modèle de Lettre-Commande
- i. Les formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires
- j. Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités
- k. La liste des banques et organismes financiers de 1<sup>er</sup> rang agréés par le Ministère en charge des finances autorisées à émettre des cautions.

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

#### **Article 8: Modification du Dossier de Demande de Cotation**

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

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

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

#### **Article 9: Frais de soumission**

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

#### **Article 10: Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en Français ou en Anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en Français ou en Anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

#### **Article 11: Documents constituant l'offre**

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents ci-après, dûment remplis et regroupés en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

a - Enveloppe A - Volume 1 : Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

1. **Déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur.**
2. **Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois.**
3. **Quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation**
4. **Caution de soumission délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, d'un montant égal à 1% du montant prévisionnel du projet, soit :**
5. **Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), datant de moins de trois (03) mois, indépendamment du Numéro de l'Appel d'Offres et de l'Objet y portés ;**
6. **Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse et portant les références de l'avis de consultation**
7. **Attestation de Non Redevance en cours de validité, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort**
8. **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page**
9. **Le Règlement de la Consultation paraphé à chaque page**

b- Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique

**B1— Présentation de l'Offre :** Critère rempli si au moins trois (03) des quatre (4) critères ci-dessous sont réunis :

- a) Séparation des pièces administratives par des intercalaires en couleur (Original + copies) ;
- b) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation
- c) Clarté des photocopies et photos d'identification des matériels
- d) Reliure des documents par les spirales ou les serres-dos

**B2- Chiffre d'affaire du soumissionnaire;**

Justifier les prestations cumulées d'au moins quarante millions (40 000 000) de Francs CFA pendant les Exercices 2019 et 2020 ;

**N.B :** Les justificatifs du chiffre d'affaire ne sont constitués que des premières et dernières pages des contrats ou lettre - commandes, ou bons des commandes administratifs accompagnés pour chaque cas du PV de réception.

**B3- Accès à une ligne de crédit.** Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins trente (30) millions délivrée par une banque agréée.

**B4- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales**

S'engager à exécuter la commande suivant les spécifications techniques.

**B5- Planning de livraison**

Présenter un planning de livraison de la fourniture.

c - Enveloppe C - Volume 3 : Offre financière

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

- c1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c3. Le Détail estimatif dûment rempli ;
- c4. Le Sous-détail des prix et éventuellement la décomposition des prix forfaitaires ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans la demande de cotation.

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

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

13.2. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière.

#### **Article 13: Monnaie de l'offre**

Les prix seront libellés en francs CFA

#### **Article 14: Caution de soumission**

14.1. Le Soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant égal à 2% du montant prévisionnel du projet, soit : Un million trois cent quarante-huit mille neuf cent cinquante-six (1 348 956) FCFA ;

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

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

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

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

14.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché; ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif.

#### **Article 15: Délai de validité des offres**

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

#### **Article 16: Forme et signature de l'offre**

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

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

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

#### **Article 17: Cachetage et marquage des offres**

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

## 17.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le Règlement de la Consultation, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

17.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

17.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 17.1 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

## **Article 18: Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à la Commune de MANDJOU au plus tard le **30/11/2023 à 9 heures** précises, heure locale.

## **Article 19: Offres hors délai**

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

## **Article 20: Ouverture des plis et recours**

La commission interne de Passation des Marchés de MANDJOU procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le **30/11/2023 à 10 heures**, heure locale, à la Commune de MANDJOU, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier ;

## **Article 21: Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

21.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 21.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

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

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

## **Article 23: Qualification du soumissionnaire**

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

## **Article 24: Correction des erreurs**

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la sous-commission



d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffre prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

#### **Article 25: Evaluation des offres au plan financier**

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

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

a. Le prix de l'offre;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques ;

c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts ;

#### **Article 26: Comparaison des offres**

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

#### **Article 27: Attribution**

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

#### **Article 28: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

#### **Article 29: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché**

L'Autorité Contractante, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

#### **Article 30: Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

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

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

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

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

#### **Article 31: Signature du marché**

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

**Article 32: Cautionnement définitif**

32.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira à l'Autorité Contractante un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le Règlement de la consultation, conformément au modèle fourni dans le Dossier de consultation.

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

**Pièce N°3**  
**CAHIER DES CLAUSES**  
**ADMINISTRATIVES**  
**PARTICULIERES (CCAP)**

**E E**

## **TABLE DES MATIERES**

### **Chapitre I : Généralités**

Article 1<sup>er</sup> : Objet du Marché

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Article 3 : Définition et attribution (CCAG Article 2 complété)

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)

Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)

Article 7 : Textes généraux applicables

Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)

Article 9 : Ordre de service (CCAG Article 8)

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

### **Chapitre II : Clauses Financières**

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Article 21 et 40)

Article 12 : Montant du Marché

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)

Article 15 : Paiement (CCAG Article 19 complété)

Article 16 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)

Article 17 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)

Article 18 : Timbres et enregistrement du Marché (CCAG Article 11)

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

Article 19 : Lieu et délais de livraison (CCAG Article 31 et 33.1)

Article 20 : Rôles et responsabilités du cocontractant (CCAG complété)

Article 21 : Transport et assurances (CCAG Article 31)

### **Chapitre IV : De la réception**

Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 complété)

Article 23 : Réception (CCAG Article 40 et 41)

Article 24 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)

Article 25 : Réception définitive (CCAG Article 72 complété)

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

Article 26 : Résiliation du Marché (CCAG Article 57)

Article 27 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)

Article 28 : Différents et litiges (CCAG Article 61)

Article 29 : Edition et diffusion du présent Marché

Article 30 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du Marché

- Le présent Marché a pour objet l'acquisition du mobilier et des équipements de l'Hôtel de Ville de **Mandjou**, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques.

### Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le présent Marché est passé après Demande de Cotation N° 02/DC/M./CIPM/M./2023 du 01/11/2023 pour l'acquisition du mobilier et des équipements de l'Hôtel de Ville de MANDJOU.

### Article 3 : Définition et attribution (CCAG Article 2 complété)

#### 3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est **le Maire de la Commune de MANDJOU**;
- L'Autorité Contractante est **le Maire de la Commune de MANDJOU**  
Elle veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP.
- Le Chef de service du marché est **le Chef Service Technique de la Commune de MANDJOU**, ci-après désigné le Chef de service. Il veille au respect des Clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- Le bailleur de Fonds est **le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Inter-Communal** ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont dévolues au Chef de service du patrimoine de l'Etat à la Délégation Départementale des Domaines et Affaires Foncières du Lom & Djerem, ci-après désigné « Ingénieur »;
- Le co-contractant est\_\_\_\_\_.

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est **le Maire de la Commune de MANDJOU** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le Directeur général du FEICOM** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est **L'Agent comptable du FEICOM** ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont :
  - Le Maire de la Commune de MANDJOU;
  - Le Chef de Service du Marché ;
  - Le chef d'Agence FEICOM de l'Est.

### Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais

Le cocontractant s'engage à observer les lois, règlement, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

### Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)

5.1. Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)

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

1. la lettre de soumission;
2. la soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés.
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST);
5. les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et le sous détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés de fournitures.

#### **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

- ◆ La loi N° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant code général des Collectivités territoriales décentralisées ;
- ◆ La Loi N°2020/018 du 17 Décembre 2020 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2021 ;
- ◆ le décret N°2003/651/PM du 16 Avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- ◆ Le décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- ◆ 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 ;
- ◆ La Circulaire N° 00000456/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2023 ;
- ◆ la Circulaire n°00005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer à la suite de la signature et de la publication du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics
- ◆ la circulaire N° 001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- ◆ la circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- ◆ d'autres textes spécifiques au domaine concerné par la présente Lettre-Commande.

#### **Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)**

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans les cas où le cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à la Société \_\_\_\_\_ . Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1. du CCAG pour faire connaître au Chef de service son domicile, et dès la livraison des fournitures, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de MANDJOU.
- b. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Monsieur le Maire de la Commune de MANDJOU avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

#### **Article 9 : Ordre de service (CCAG Article 8)**

9.1. L'ordre de service de livrer les fournitures est signé par l'Autorité Contractante et notifié par le Chef de Service du Marché.

9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef de Service du Marché.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par l'Ingénieur du Marché.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par l'Autorité Contractante et notifié par le Chef de Service du Marché.

9.5. Le soumissionnaire 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **Article 10 : Proposition technique du cocontractant**

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après Agrément écrit du Chef de Service ou du Maître d'Ouvrage.

### **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Article 21 et 40)**

##### **11.1. Cautionnement de garantie**

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

##### **11.2. Cautionnement de démarrage de marché**

Une avance de démarrage de trente pour cent (30%) pourra être consentie au cocontractant sur sa demande, dès notification du marché contre une caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100%) de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception.

Soixante-dix pour cent (70%) du montant de la Lettre-Commande à la réception sur présentation des factures établies en dix (10) exemplaires dont l'original sera timbré conformément à la réglementation en vigueur.

##### **11.3. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (5%) du montant TTC du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du fournisseur.

#### **Article 12 : Montant du Marché**

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

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

#### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au cocontractant, dans les conditions indiquées dans le Marché, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions contractuelles.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque

#### **Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)**

Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 15 : Paiement (CCAG Article 19 complété)**

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

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

#### **Article 16 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)**

16.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit ;

- Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

#### **Article 17 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)**

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

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits des taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
  - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - des droits et taxes communaux ;
  - des droits et taxes relatifs aux 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 18 : Timbres et enregistrement du Marché (CCAG Article 11)**

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

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 19 : Lieu et délais de livraison (CCAG Article 31 et 33.1)**

19.1. Le lieu de livraison est fixé à \_\_\_\_\_ ;

19.2. Le délai de livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande est de **deux (02) mois**.

19.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures ou de celle fixée dans cet ordre de service.

#### **Article 20 : Rôles et responsabilités du cocontractant (CCAG complété)**

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

#### **Article 21 : Transport et assurances (CCAG Article 31)**

21.1. Emballage pour le transport



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

#### 21.2. Assurance

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

### CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

#### Article 22 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 complété)

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

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

#### Article 23 : Réception (CCAG Article 40 et 41)

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit à l'Ingénieur du Marché avec copie au Chef de service et à l'Autorité Contractante, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

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

23.2. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

- Président :
  - ◆ Le Maire de la Commune de MANDJOU ou son représentant.
- Membres :
  - ◆ Le Directeur général du FEICOM ou son Représentant ;
  - ◆ Le Chef de Service du Suivi et du Contrôle des Investissements des CTD de l'Agence Régionale FEICOM de l'EST, membre ;
  - ◆ Le Chef Service du Marché ;
  - ◆ Le Cocontractant ou son représentant ;
- Rapporteur :
  - ◆ L'Ingénieur du Marché.
- Observateur :
  - ◆ Le Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom & Djerem ou son représentant.

Le Cocontractant saisit le Chef de Service du Marché afin de lui proposer une date de réception. Une fois la date approuvée, celui-ci convoque les membres de la Commission de réception, aux fins de procéder à la réception.

Le cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de réception. Il assiste à la réception. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

#### Article 24 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)

24.1. Le délai de garantie concerne **les prestations fournitures d'équipement du mobilier de l'Hôtel de ville de Mandjou.**

24.2 Ce délai est fixé à **Six (06) mois** et court à compter de la date de réception provisoire des travaux.

#### **Article 25 : Réception et composition**

25.1 Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'Autorité Contractante et l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

25.2 Cette visite technique préalable à la réception effectuée contradictoirement par l'Ingénieur du Marché ou son représentant, le représentant de l'Autorité Contractante et le cocontractant porte sur :

- ◆ la reconnaissance qualitative et quantitative du matériel livré;
- ◆ la constatation des quantités effectivement livrées ;
- ◆ la constatation de la livraison du matériel conformément aux termes du marché, ou de la non-exécution ou du non-respect partiel ou total des prestations prévues dans la Lettre-Commande ;
- ◆ La notification des réserves éventuelles et des délais de mise en conformité ;

25.3 Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé contradictoirement par L'Ingénieur du Marché, le Cocontractant, et le représentant de l'Autorité Contractante. Les délais de levée des réserves au plus tard avant la réception provisoire des travaux, sont fixés de commun accord avec le Cocontractant.

25.4 La réception provisoire est effectuée à la demande du Cocontractant en cas d'exécution satisfaisante des prestations prévues dans le marché, exécution constatée par un procès-verbal de levée des réserves contenues dans le procès-verbal de la Commission de pré réception technique.

25.5 Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (5) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

25.6 Il prend part à la réception. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

25.7 Après la visite du chantier, la Commission examine le procès-verbal de la Commission de pré réception technique et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

25.8 Le procès-verbal signé séance tenante par tous les membres de la commission, prononce soit :

- ◆ la réception provisoire des travaux sans réserve ;
- ◆ le refus de réceptionner les travaux.

#### **Article 26 : RECEPTION DEFINITIVE (CCAG Article 72)**

26.1 Après la visite du matériel, la Commission de réception, examine le procès-verbal de réception provisoire et vérifie la levée effective d'éventuelles réserves. Elle procède à la réception définitive du matériel s'il y a lieu.

26.2 Le procès-verbal signé séance tenante par tous les membres de la commission, prononce soit :

- ◆ la réception définitive du matériel sans réserve ;
- ◆ la nécessité de lever les réserves dans un délai imparti, préalablement à la fixation d'une nouvelle date de réception définitive des travaux.
- ◆ Tous les frais inhérents aux réceptions partielle, provisoire ou définitive des ouvrages sont à la charge du Cocontractant, y compris les travaux relatifs à la levée des réserves.

### **.CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 27 : Résiliation du Marché (CCAG Article 57)**

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

- retard de plus de vingt (20) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service à la suite de la mise en demeure ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des travaux ;
- absence du cautionnement définitif ;
- refus de la reprise des fournitures défectueuses ou ayant des vices de fabrication ;
- défaillance du cocontractant.

#### **Article 28 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)**

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

#### **Article 29 : Différends et litiges (CCAG Article 61)**

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

#### **Article 30: Edition et diffusion du présent Marché**

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

#### **Article 31 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant. /

# **Pièce N°4**

# **DESCRIPTIF TECHNIQUE**

## **SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

<b>N° PRIX</b>	<b>REFERENCE</b>	<b>SPECIFICATIONS TECHNIQUES</b>
1	04-004-150073	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée sous-main en simili cuir, avec retour informatique
2	04-004-150082	Chaise visiteur sans accoudoir
3	04-004-150066	Armoire en bois living. Dim: 2m x 2,10m
4	04-004-150119	Salon de réception en cuir 07 places (canapé 3 places, canapé 02 places, 02 fauteuils) mousse haute densité
5	04-004-150077	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée sous-main en simili cuir, avec retour informatique
6	04-004-150146	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé
7	04-004-150070	Bloc classeur vitré et fermé
8	04-004-150080	Chaise visiteur en simili cuir
9	04-004-150071	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée ou noir
10	04-004-150149	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé
11	04-004-150080	Chaise visiteur en bois cuir ou tissu
12	04-004-150070	Bloc classeur vitré et fermé
13	04-008-150076	Meuble classeur de deux battants
14	04-004-150076	Bureau secrétaire en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée
15	04-004-150097	Retour informatique assorti au bureau
16	04-004-150151	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé
17	04-004-150081	Chaise visiteur capitonnée
18	04-004-150088	Fauteuil visiteur en bois avec accoudoir capitonnée
19	04-004-150147	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé accoudoir en bois
20	04-004-150114	Table de conférence dim: 3,50m
21	04-003-150136	Bancs d'attente 5 places

**Pièce N°5**  
**BORDEREAU DES PRIX**  
**UNITAIRES (BPU)**

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

N° PRIX	REFERENCE	DESIGNATION	Unité	Prix Unitaires	
				En chiffre	En lettre
1	04-004-150073	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée sous-main en simili cuir, avec retour informatique	U		
2	04-004-150082	Chaise visiteur sans accoudoir	U		
3	04-004-150066	Armoire en bois living. Dim: 2m x 2,10m	U		
4	04-004-150119	Salon de réception en cuir 07 places (canapé 3 places, canapé 02 places, 02 fauteuils) mousse haute densité	U		
5	04-004-150077	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée sous-main en simili cuir, avec retour informatique	U		
6	04-004-150146	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé	U		
7	04-004-150070	Bloc classeur vitré et fermé	U		
8	04-004-150080	Chaise visiteur en simili cuir	U		
9	04-004-150071	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée ou noir	U		
10	04-004-150149	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé	U		
11	04-004-150080	Chaise visiteur en bois cuir ou tissu	U		
12	04-004-150070	Bloc classeur vitré et fermé	U		
13	04-008-150076	Meuble classeur de deux battants	U		
14	04-004-150076	Bureau secrétaire en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée	U		
15	04-004-150097	Retour informatique assorti au bureau	U		
16	04-004-150151	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé	U		
17	04-004-150081	Chaise visiteur capitonnée	U		

18	04-004-150088	Fauteuil visiteur en bois avec accoudoir capitonnée	U		
19	04-004-150147	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé accoudoir en bois	U		
20	04-004-150114	Table de conférence dim: 3,50m	U		
21	04-003-150136	Bancs d'attente 5 places	U		



**Pièce N°6**  
**DEVIS QUANTITATIF ET**  
**ESTIMATIF (DQE)**

#### TITRE IV - CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)

N° PRIX	REFERENCE	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	04-004-150073	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée sous-main en simili cuir, avec retour informatique	U	1		
2	04-004-150082	Chaise visiteur sans accoudoir	U	4		
3	04-004-150066	Armoire en bois living. Dim: 2m x 2,10m	U	1		
4	04-004-150119	Salon de réception en cuir 07 places (canapé 3 places, canapé 02 places, 02 fauteuils) mousse haute densité	U	1		
5	04-004-150077	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée sous-main en simili cuir, avec retour informatique	U	5		
6	04-004-150146	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé	U	5		
7	04-004-150070	Bloc classeur vitré et fermé	U	5		
8	04-004-150080	Chaise visiteur en simili cuir	U	15		
9	04-004-150071	Bureau en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée ou noir	U	19		
10	04-004-150149	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé	U	19		
11	04-004-150080	Chaise visiteur en bois cuir ou tissu	U	43		
12	04-004-150070	Bloc classeur vitré et fermé	U	18		
13	04-008-150076	Meuble classeur de deux battants	U	2		
14	04-004-150076	Bureau secrétaire en bois iroko ou sappelli, caisse laquée, marron foncée satinée	U	2		
15	04-004-150097	Retour informatique assorti au bureau	U	2		
16	04-004-150151	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé	U	2		
17	04-004-150081	Chaise visiteur capitonnée	U	30		

18	04-004-150088	Fauteuil visiteur en bois avec accoudoir capitonnée	U	30		
19	04-004-150147	Fauteuil sur roulette rembourrage mousse haute densité, réglable en hauteur densité, réglable en hauteur mécanisme synchronisé accoudoir en bois	U	1		
20	04-004-150114	Table de conférence dim: 3,50m	U	1		
21	04-003-150136	Bancs d'attente 5 places	U	2		

MONTANT TOTAL HORS TAXES	
MONTANT TOTAL TVA (19,25 %)	
MONTANT TOTAL AIR (2,2 %) ou (5,5%)	
MONTANT TOTAL DES TAXES	
MONTANT TOTAL TTC	
MONTANT TOTAL NET A PERCEVOIR	

**Arrêter le montant du présent devis à la somme Toutes Taxes Comprises de :**

**Pièce N°7**  
**CADRE DU SOUS DETAIL**  
**DES PRIX UNITAIRES**

## **SOUS-DETAILS DES PRIX UNITAIRES**

<b>N°</b>	<b>Désignation</b>	<b>Coût d'achat</b>	<b>Transport</b>	<b>Coût commande</b>	<b>Frais de livraison</b>	<b>Marge</b>	<b>Prix unitaire HTVA</b>

Nom du Co- Contractant \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

# **Pièce N°8**

## **MODELE DU MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU L'EST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

\*\*\*\*\* COMMUNE DE

MANDJOU

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace –Work – Fatherland

\*\*\*\*\* EAST

REGION

\*\*\*\*\*

LOM ET DJEREM DIVISIONAL

\*\*\*\*\* MANDJOU

COUNCIL

\*\*\*\*\*

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/C.M./CIPM-M./MANDJOU/2023 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION  
N° \_\_\_\_\_/DC/C.M./CIPM/MANDJOU/2023 DU \_\_\_\_\_ POUR L'AQUISITION DU MOBILIER ET  
DES EQUIPEMENTS DE L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM,  
REGION DE L'EST.**

**TITULAIRE :** \_\_\_\_\_

B.P. \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable :

**OBJET: AQUISITION DU MOBILIER ET DES EQUIPEMENTS DE L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU.**

**DELAJ DE LIVRAISON : DEUX (02) MOIS**

**MONTANT EN FCFA :**

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (2,2 %) OU (5,5 %)	
Net à mandater	

**FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE DE MANDJOU, EXERCICE 2023**

**Imputation :**

SOUSCRITE, le \_\_\_\_\_

SIGNEE, le \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, le \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, le \_\_\_\_\_

**OCTOBRE 2023**

ENTRE

**LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN**, représentée par **MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MANDJOU**,

Ci-après dénommée:

**« L'AUTORITE CONTRACTANTE »**

**D'une part**

ET

**L'Entreprise** .....

B.P : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE: .....,

N° RC: .....,

représentée par Madame ou Monsieur ....., son Directeur Général,

Ci-après dénommée :

**« L'ENTREPRENEUR »**

**D'autre part**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**



## **SOMMAIRE**

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Termes de références (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Devis Estimatif (DE)

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/C.M./CIPM-M./MANDJOU/2023 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION  
N° \_\_\_\_/DC/C.M./CIPM/MANDJOU/2023 DU \_\_\_\_\_ POUR L'AQUISITION DU MOBILIER ET  
DES EQUIPEMENTS DE L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM,  
REGION DE L'EST.**

**Délai de livraison : DEUX (02) MOIS**

**Montant du Marché en FCFA :**

T.T.C	
H.T.V.A	
T.V.A (19,25 %)	
A.I.R (2,2%) OU (5,5%)	
Net à mandater	

**Lue et acceptée par l'Entrepreneur**

MANDJOU, le.....

**Signée par le Maire de la COMMUNE DE MANDJOU,  
Autorité Contractante**

MANDJOU, le.....

Enregistrement

**Pièce N°9**  
**MODÈLE DES FORMULAIRES A UTILISER**

## **SOMMAIRE**

Formulaire N°1:	Modèle de soumission
Formulaire N°2 :	Modèle de caution de soumission
Formulaire N°3 :	Modèle de cautionnement définitif
Formulaire N°4 :	Modèle de caution d'avance de démarrage
Formulaire N°5 :	Modèle de caution de retenue de garantie
Formulaire N°6 :	Modèle d'attestation de solvabilité
Formulaire N°7 :	Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

## Formulaire N°1 : MODELEDE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

Le Chef de service du marché se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque..... Agence de .....

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

Fait à ..... le .....  
Signature de .....  
En qualité de .....  
Dûment autorisé à signer les soumissions  
pour et au nom de <sup>(9)</sup> .....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

## Formulaire N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressé à Monsieur: **Le Maire de la Commune de MANDJOU**

Attendu que l'Entreprise \_\_\_\_\_, ci-dessous désignée " le Soumissionnaire ", a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour L'AQUISITION DU MOBILIER ET DES EQUIPEMENTS DE L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.

(en lettres) **FCFA**.

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

**Formulaire N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Banque :  
Référence de la Caution N° \_\_\_\_\_

Adressé à Monsieur le **Maire de la Commune de MANDJOU**, ci-dessous désigné "**Autorité Contractante**"

Attendu que \_\_\_\_\_ (nom et adresse de l'Entreprise), ci-dessous désigné "l'Entrepreneur" s'est engagé, en exécution du Marché désigné le "Marché", à réaliser les travaux de .....  
..... comprenant notamment :

- ◆
- ◆
- ◆ .....

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

**Formulaire N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

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

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire déclarant que ..... (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du Marché ..... relatif aux travaux de ..... de la somme totale maximum correspondant à l'avance de trente (30) % du montant toutes taxes comprises de la lettre commande N°....., payable dès la notification de l'ordre du service correspondant, soit : .....francs CFA.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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



## Formulaire N°5 : MODELE DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : .....

Référence de la caution : N° .....

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

Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désigné "l'Entrepreneur", s'est engagé, en exécution de la Lettre commande, à réaliser les travaux .....,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
A....., le.....  
(Signature de la banque)

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

**Formulaire N° 6 : Modèle d'attestation de solvabilité**

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

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

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

Fait à \_\_\_\_\_, le, \_\_\_\_\_

**Formulaire N°7 : Modèle de Déclaration d'Intention de soumissionner**

Je soussigné, Monsieur (Madame) \_\_\_\_\_

De Nationalité \_\_\_\_\_ faisant élection de domicile à \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de \_\_\_\_\_

Au nom et pour le compte de l'Entreprise \_\_\_\_\_

N° RC : \_\_\_\_\_ N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Déclare par la présente mon intention de soumissionner l'Ais de consultation **DEMANDE DE COTATION**

**N° \_\_\_\_\_/DC/C.M./CIPM/ MANDJOU/2023** du \_\_\_\_\_ Pour l'acquisition du mobilier

et des équipements de l'hôtel de ville de MANDJOU, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Pièce N°10**  
**LISTE DES ETABLISSEMENTS**  
**BANCAIRES HABILITES**  
**A EMETTRE DES CAUTIONS**

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

**I - BANQUES**

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

**II - COMPAGNIES D'ASSURANCES**

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

**Pièce N°12**  
**ANNEXES**

## **ANNEXE 1 : GRILLE D'EVALUATION**

DEMANDE DE COTATION N° \_\_\_\_\_/DC/C.M./CIPM-M./MANDJOU/2023 DU -----/09/2023 POUR L'AQUISITION DU MOBILIER ET DES EQUIPEMENTS DE L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST. (LOT UNIQUE)

Financement : – FEICOM/COMMUNE DE MANDJOU – EXERCICE 2023

IMPUTATION :

### GRILLE D'EVALUATION

ENTREPRISE :		N° LOT:	
--------------	--	---------	--

#### **RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES**

<b>A</b>	<b>Pièces administratives</b>
i	Absence de la caution de soumission
ii	Pièce falsifiée
iii	Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaires
<b>B</b>	<b>Offre technique</b>
i	Fausse déclaration ou pièce falsifiée
ii	N'avoir pas réuni au moins 80% de critères de qualification
iii	Sous-détail des Prix unitaires non conformes au modèle du dossier de consultation
<b>C</b>	<b>Offre financière</b>
i	Omission du prix d'une tâche quantifiée dans le bordereau des prix unitaires ou dans le devis estimatif ;

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

<b>1</b>	Déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur.	Oui/non
<b>2</b>	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois.	Oui/non
<b>3</b>	Quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation	Oui/non
<b>4</b>	Caution de soumission délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, d'un montant égal à 1% du montant prévisionnel du projet, soit :	Oui/non
<b>5</b>	Le Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)	Oui/non
<b>6</b>	L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de validité y portée mais datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse	Oui/non
<b>7</b>	Attestation de non redevance	Oui/non
<b>8</b>	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page	Oui/non
<b>9</b>	Le Règlement de la Consultation paraphé à chaque page	Oui/non

#### **NB :**

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



1- <b>Présentation de l'Offre</b> : Critère rempli si au moins trois (03) des quatre (4) critères ci-dessous sont réunis :		Oui/non
	e) Séparation des pièces administratives par des intercalaires en couleur (Original + copies) ;	Oui/non
	f) Pièces présentées dans l'ordre du Dossier de Consultation	Oui/non
	g) Clarté des photocopies et photos d'identification des matériels	Oui/non
	h) Reliure des documents par les spirales ou les serres-dos	Oui/non
2- <b>Chiffre d'affaire du Soumissionnaire</b> : Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins quarante millions (40 000 000) FCFA pendant les Exercices 2019/2020 <b>NB</b> : Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment : ➤ Les contrats (au moins 4 contrats) ; ➤ Les procès-verbaux de réception pour chaque contrat (au moins 4 procès-verbaux)		Oui/non
3- <b>Engagement sur l'honneur</b> du prestataire à livrer la fourniture dans les délais prescrits dans l'offre		Oui/non
4- <b>Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales</b> : Condition remplie si le soumissionnaire s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques		Oui/non
5- <b>Planning de livraison</b> : Condition remplie si le soumissionnaire présente un planning de livraison des fournitures tenant, au plus, dans le délai indicatif contenu dans le dossier de demande de Cotation.		Oui/non
<b>NB</b> : Seule les propositions financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 80% (soit au moins 4 « oui » sur 5) seront examinées.		

## **ANNEXE 2 : AUTORISATIONS DE DEPENSES**

