

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE MFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE MFOU

SIGAMP



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

MFOU COUNCIL

SIGAMP

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE MFOU

**DEMANDE DE COTATION N°001DC/C.CMFOU/SIGAMP/2024 DU 19 MARS 2024 RELATIVE A
L'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A
ORDURE), DANS LA COMMUNE DE MFOU, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA,
REGION DU CENTRE.**

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE MFOU

**MONTANT PREVISIONNEL : 10 000 000 F CFA
FINANCEMENT : BIP MINEPDED 2024**

**IMPUTATION : 58 28 093 03 641125 464211 931
AUTORISATION DE DEPENSE : IZ04050**

DOSSIER DE CONSULTATION

2024

SOMMAIRE

- Pièce n°1 : Avis de Consultation*
- Pièce n°2 : Règlement Particulier de l'Avis de Consultation – R.P.A.C*
- Pièce n°3 : Cahier des Clauses Administratives Particulières – C.C.A.P.*
- Pièce n°4 : Cahier de Clauses Techniques Particulières – C.C.T.P*
- Pièce n°5 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires*
- Pièce n°6 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif*
- Pièce n°7 : Modèle de marché*
- Pièce n°8 : Formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires*
- Pièce n°9 : Liste des établissements bancaires et financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics*
- Pièce n°10 : Annexe*

REPUBLIC OF CAMEROON
Paix – Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE MFOU

SIGAMP



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

MFOUT COUNCIL

SIGAMP

Pièce N°1 : AVIS DE CONSULTATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE MFOU DEMANDE DE COTATION N°001DC/C.CMFOU/SIGAMP/2024 DU 19 MARS 2024 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A ORDURE), DANS LA COMMUNE DE MFOU, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.

1. OBJET DE L'AVIS DE CONSULTATION

Le Maire de la Commune de Mfou, lance une Consultation Ouverte pour **L'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A ORDURE)** dans la perspective de lutter contre l'insalubrité, les pollutions et les nuisances.

2. CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations objet de la présente consultation se résument à la fourniture **des équipements spécifiques destinés à la collecte des déchets**

3. DELAI DE LIVRAISON

Le délai maximum de livraison est de 30 jours.

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **dix millions (10 000 000) de francs CFA TTC.**

5. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises installées en territoire camerounais.

6. FINANCEMENT

La fourniture **des équipements spécifique pour la collecte des déchets** dans la présente consultation est financée par le BIP MINEPDED, pour le compte de l'exercice 2024.

7. CONSULTATION ET ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier de consultation peut être consulté et retiré au sein du service des Marchés Publics de la Commune de Mfou, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **vingt Mille Francs (20 000) francs CFA** dans les caisses de la Recette Municipale de Mfou.

8. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devront parvenir sous pli fermé auprès de la SIGAMP sise à la Mairie de Mfou , au plus tard le **16 Avril 2024 à 11 heures** précises et devront porter la mention suivante :

AVIS DE CONSULTATION N°001/DC/C.MFOU/SIGAMP/2024 DU 19 MARS 2024

RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A ORDURE) DANS LA COMMUNE DE MFOU, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE

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

9. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission, selon le modèle indiqué dans la Demande de Cotation (DC), d'un montant égal à **deux mille (200 000) F cfa**, établi par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la (DC), valable pendant **trente (30) jours** au-delà de la date originale de validité des offres.

L'absence de cautionnement provisoire ou sa non-conformité au modèle joint dans le dossier de Consultation entraîne à l'ouverture, le rejet systématique de l'Offre.

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

10. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de Deux (**02**) mois précédant la date de dépôt des offres.

11. OUVERTURE DES PLIS

La commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Mfou, procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le **16 Avril 2024 à 12heures** précises dans la salle de réunion de l'hôtel de ville de la Commune de Mfou.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier. Une feuille attestant leur présence pourra être signée à cet effet.

12. PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION

Après ouverture des Offres par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Mfou, les plis déclarés acceptables sont confiés à une -commission Technique d'Analyse pour évaluation. L'évaluation permettra de déterminer le cout de chaque Offre et de comparer les Offres entre elles.

A. Critères éliminatoires :

Ils fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels ; le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'Offre du soumissionnaire.

1. absence d'une pièce du dossier administratif ou sa non-conformité hors mis la caution de soumission après l'ouverture des plis.
2. fausse déclaration ou pièces falsifiées portant sur les pièces administratives (**la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux**) ;
3. offre technique incomplète ;
4. Caution de soumission non conforme au modèle joint en annexe.

B. Critères essentiels :

Les critères d'évaluation technique des candidats se feront selon le système binaire (oui/non) des critères de qualification portant sur :

1. Présentation Générale de l'offre
2. spécifications techniques
3. Références dans les fournitures similaires
4. Capacité financière ($\geq 2\ 000\ 000$)
5. Délai de livraison
6. l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières,
la non satisfaction d'au moins 70 % des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'Offre.

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

13. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire présentant l'Offre évaluée la moins distante et remplissant les capacités financières, techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels ou ceux éliminatoires.

14. DUREE DE VALIDITE 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, délai au cours duquel L'Autorité Contractante avisera de son choix l'entreprise retenue.

15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus tous les jours aux heures ouvrables auprès de la Commune de Mfou, Service de Passation des Marchés Publics) Tél : 222 32 11 66

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MFOU

Ampliations :

- ✓ MINMAP ;
- ✓ ARMP (pour publication et archivage) ;
- ✓ DDMINEPDED ;
- ✓ PDT/CIPM ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.

REPUBLICUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE MFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE MFOU

SIGAMP



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHELAND

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

MFOU COUNCIL

SIGAMP

**COTATION DEMAND N°001/CD/C-MFOU/SIGAMP/CIPM/2024 OF THE 19th MARCH 2024
FOR THE ACQUISITION OF SPECIFIC EQUIPMENT IN THE MFOU COUNCIL, MEFOU AND
AFAMBA DIVISION, CENTER REGION
(URGENT PROCEEDINGS)**

1. SUBJECT FOR THE INVITATION TO TENDER

The Mayor of MFOU (Contracting Authority) hereby launches an Urgent Procedure for the **FOR THE ACQUISITION OF SPECIFIC EQUIPMENT IN THE MFOU COUNCIL** in the Mfou council, Mefou and Afamba Division, Center Region.

2. NATURE OF STUDIES

The job is meant to do the following:

ACQUISITION OF SPECIFIC EQUIPMENT IN THE MFOU COUNCIL

3. EXECUTION DEADLINE

The planned maximum deadline for the execution and realization of the work is thirty (30) Days.

4. LOTS

The works of the present tender offers constitute one (01) lot.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project from previous studies is **ten millions (10. 000.000) francs CFA**.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

The participation to the present tender files is opened on equal conditions to all enterprises of specialized Cameroonian law, justifying goods skills in terms of building works and the public's works

7. FINANCING

The services which form the subject of this invitation to tender are financed by the Public Investment Budget (PIB)

MINEPDED of the 2024 fiscal year **IMPUTATION : 58 28 093 03 641125 464211 931**

AUTORISATION DE DEPENSE : IZ04050

8. PROVISIONAL BID BOND (Guarantee)

Each tenderer must include in his / her administrative dossier provisional surety bond or caution money issued by a first class bank and accepted by the ministry in charge of finance, whose amount is fixed at two hundred **thousand (200.000) FCFA** and valuable within thirty (30) days beyond the original date of the validity of tenders.

For fear of rejection, the provisional bid bond must be imperatively produced in original dating at most three (03) months. The provisional bid bond would be freed or liberated fifteen (15) days after the publication of the result and latest thirty (30) days after the deadline of the validity of the offers for the tenderers who haven't been retained.

For the assigned or summoned tenderers of the contract, the provisional bid bond would be liberated after the constitution of final bid bond.

9. CONSULTATION OF TENDER FILES

The tender files could be consulted on working hours at the public market services of MFOU after the publication of the tender file.

10. ACQUIREMENT OF TENDER FILES

Tender files could be obtained at the General Secretariat of the MFOU Council after the publication of the present notice against the presentation of payment receipt of the MFOU Municipal Council of charges, on purchases of tender files of a non-refundable amount of **Twenty thousand (20. 000) FCFA**.

The purchases on the receipt must precise:

- The denomination of a project
- The name of the tenderers
- The number of the notice on tender offers
- The amount of charges paid

11. VISIT OF THE SITE

The visit of the site is not obligatory, and the tenderer could simply carry this out, for honor.

12. SUBMISSION OF OFFERS

Tenderers are accorded a deadline of twenty (21) days from the dateline of publication of tender file notification (cf. art 89-2 CM).

Each offer written in the French and English languages in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such in accordance to the prescriptions of the tender files, shall be deposited at the General Secretariat of the Mfou Council latest the **16TH APRIL 2024** at **11 AM** local time in three internal distinct envelopes:

- Administrative offer
- Technical offer
- Financial offer

These three envelopes would be contained in a fourth which shall carry the reading:

COTATION DEMAND N°001/CD/C-MFOU/SIGAMP/CIPM/2024 OF THE 19TH MARCH 2024 FOR THE ACQUISITION OF SPECIFIC EQUIPMENT IN THE MFOU COUNCIL, MEFOU AND AFAMBA DIVISION, CENTER REGION (URGENT PROCEEDINGS) (TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION)

NB: offers that come in after the date and time limits of the deposit of the offers would not be received.

13. ADMISSIBILITY OF OFFERS

Under the pain of rejection other administrative documents required shall be imperatively produced in original or certified copies dating less than (03) months with respect to the date of signature on the notice on tender offers, by transmitting service or an administrative authority in accordance to the stipulations of particular rules of tender files.

All incomplete offers according to prescription of tender files would be declared inadmissible, notably the absence of the bid bonds or caution issued by a first class bank accepted by the minister in charge of finance.

Tenders duly stamped and signed according to the model contained in the tender files would bring out the cost in FCFA before and after taxes.

14. OPENING OF BIDS

The opening of bids would be carried out only once, and would constitute the opening of the administrative documents, the technical offers and the financial offers.

The opening of the bids would take place on the **16TH APRIL 2024** at **12 PM** Local time in the conference hall of the MFOU Council by the Contract Tenders Council Board (CTCB) close to the said council. Only the tenderers could take part in this opening session or be represented by persons of their choice duly mandated.

15. EVALUATION OF THE TENDERS

16. ELIMINATORY CRITERIA

They set minimum condition to be in order admitted to the evaluation according to the essentiel criteria, non-compliance whith these criteria leads to the rejection of the tenderer's offer.

1. Incomplete or non-compliant administrative file
2. False declaration or falsified document relating to the administrative documents (the CIPM and the contracting Authority the righ to proceed whit the authentification of any document presenting a dubious character);
3. Incomplete technical offer.
4. Tender bond not in accordance whit the model attached

17. Administrative offer

- a- The absence of bid bonds to the opening of bids
- b- The absence or non-conformity of all other administrative dossiers, would entail rejection of the offers above a deadline of 48 hours accorded to the tenderer (cf. Art. 92 al 9 of public contract code)

- c- False declaration or falsified document.

17.1.1. Technical offer

- a- Any technical score less than required minimum of 70% of positive elements (either at least elements YES out of 20) according to the score grid in annex.
- b- Proof of financial capacity less than One Million Seven Hundred Thousands (2 000 000) FCFA

17.1.2. Financial offers

- a- Omission and financial offer or supply of a quantified unit price.
- b- Absence of a sub-retail price.
- c- Modification of a quantity in the financial offer.

14

NB: all incomplete offers not respecting any of the eliminatory criteria would be disqualified.

17.2. ESSENTIEL CRITERIA

The criteria relative to the disqualification of candidate evaluated in a binary (YES or NO) would carry on the following.

- A- Experience of the management staff
- B- Reference of the enterprise
- C- Equipment and tools of the company
- D- Financial situation

18. CONTRACT AWARD

The mayor of the MFOU Council would award the contract to a tenderer whose offer would be recognized in accordance,
2

for the essential to the tender files and the which disposes of technical and financial capacities required to execute the contract in a satisfactory manner, and whose offer had been least evaluated after the verification of his prices including in case of need, proposed reductions.

19. DURATION OF THE VALIDITY OF OFFERS

The tenderers would remain committed to their offers for a delay of ninety (90) days from the fixed date limit for the submission of offers.

20. COMPLEMENTARY INFORMATION

NB: for all corrupt practices, please call or send an SMS to National Anti-corruption Commission to the following number 1517

21. ADDITIVE TO TENDER FILES

The mayor of the MFOU Council has the reserved right in case of necessity to bring all latter modifications useful to the present tender file.

MFOU the
The Mayor of MFOU

AMPLIATIONS:

- *THE DO / MAF;*
- *ARMP/ center publication au JDM ;*
- *PCIPM / C-MFOU ;*
- *MINEPDED/MAF ;*
- *DDMINMAP/MAF*
- *POSTAGES ;*
- *ARCHIVES ;*

Pièce N°2 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'AVIS DE CONSULTATION – RPAC

SOMMAIRE RPAC

Article 1 :	Objet de la consultation
Article 2 :	Pièces constitutives du dossier de la consultation
Article 3 :	Conditions générales
Article 4 :	Cautionnements
Article 5 :	Mode de présentation des offres
Article 6 :	Ouverture des plis et évaluation des offres
Article 7 :	Attribution de la Lettre Commande
Article 8 :	Notification de l'attribution de la Lettre Commande
Article 9 :	Caution de bonne fin
Article 10 :	Procédure de passation

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **L'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A ORDURE)** Ledit sera livré à la Mairie de Mfou.

La Consultation est ouverte aux entreprises spécialisées dans la fourniture des équipements diverses installer au Cameroun.

Article 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives de la présente consultation sont :

1. l'Avis de Consultation ;
2. le Règlement Particulier de l'Avis de la Consultation (RPAC) ;
3. le Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP);
5. le bordereau des prix unitaires ;
6. le cadre du devis estimatif et quantitatif général ;
7. le modèle de Lettre Commande ;
8. les formulaires et modèles à utiliser ;
9. la liste des établissements bancaires et financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics ;
10. l'annexe.

Article 3 : CONDITIONS GENERALES

- Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, en application de la présente consultation devront être établies exclusivement :
 - en langues française ou anglaise ;
 - en utilisant le système métrique international ;
 - en exprimant tous les prix en francs CFA.
- L'Autorité Contractante pourra proroger la date limite de réception des offres mentionnées sur l'Avis de Consultation, en publiant un rectificatif. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Toute offre remise après la date limite de réception sera irrecevable.
- Aucune offre déposée avant la date limite ne pourra être ni retirée ni modifiée.
- La durée de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.
- Le montant de l'offre sera fait sur la base de la parfaite connaissance des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics ; il fera apparaître le montant hors taxes (HT), la valeur des taxes et le montant toutes taxes comprises (TTC).
- Toutes les modifications dans la Demande de Cotation (DC) seront communiquées à tous les fournisseurs ayant participé à l'Avis de Consultation et la date d'ouverture des plis sera modifiée en conséquence.

Article 4 : CAUTIONNEMENTS

4.1. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire joindra à ses pièces administratives, une caution de soumission selon le modèle indiqué dans le Dossier de Consultation, d'un montant égal à deux cent mille (200 000) francs CFA établie par une banque de

premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 de la DC, valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

L'absence du cautionnement provisoire ou sa non-conformité au modèle joint dans le Dossier de Consultation entraîne à l'ouverture, le rejet systématique de l'offre.

Le cautionnement provisoire pourra être libéré dans un délai pouvant excéder trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire de la Lettre Commande, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du Cautionnement définitif représenté par la retenue de garantie.

La caution pourra être saisie si le soumissionnaire attributaire ne signe pas la Lettre Commande ou ne fournit pas le matériel dans un délai de vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service.

Toute offre non retirée quinze (15) jours après la date de publication des résultats sera détruite.

4.2. Cautionnement définitif

Le soumissionnaire retenu produira pour, une caution définitive fixée à trois pour cent (3%) du montant TTC prévu pour cette Lettre Commande.

Le cautionnement définitif devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché auprès d'une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère en charge des Finances.

Elle ne sera restituée qu'après réception définitive du véhicule.

Article 5 : MODE DE PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies marquées comme telles. Elles seront contenues dans trois enveloppes fermées et scellées, comprenant dans l'ordre suivant :

Enveloppe A : Pièces administratives

- Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée à 1 500 Fcfa 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 expédition des actes constitutifs de la société ou une copie légalisée du registre de commerce ;
- Une attestation de non exclusion des Marchés Publics, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- Une copie certifiée conforme à l'original du titre de patente de l'exercice budgétaire 2022 ;
- Une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- Une caution de soumission d'un montant de **deux cent mille (200.000) francs CFA**
- Une attestation du plan de localisation ;
- Une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de **vingt mille (20 000) F cfa**.
- Une copie de la carte de contribuable légalisée ;
- Un certificat d'imposition.

N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées et séparées par les intercalaires de couleur de façon à faciliter leur exploitation.

Enveloppe B : Offre technique

- Présentation générale de l'entreprise ;
- Caractéristiques techniques de la fourniture à livrer ;
- Catalogues et autres prospectus ;
- Garanties sur le matériel proposé et sur le service après-vente ;
- Références dans les fournitures similaires ;
- Capacité financière de **2 000 000 (Deux Millions F CFA)**;
- Délai de livraison 30 JOURS

NB : les caractéristiques techniques du matériel à livrer doivent être conformes avec le catalogue présenté par le soumissionnaire.

Enveloppe C : Offre financière

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

Chacune des enveloppes A, B et C contenant l'original et les copies sera fermée et scellée.

Les trois enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe elle-même fermée et scellée portant la mention suivante :

**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/C.MFOU/SIGAMP/CIPM/2024 DU 19 MARS 2024 RELATIVE A
L'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A ORDURE) DANS LA
COMMUNE DE MFOU, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE**

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

Article 6 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Les plis seront ouverts en un seul temps, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux dates, heure et lieu précisés dans l'Avis de Consultation.

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

B) Evaluation des offres techniques (Enveloppe B)

Il sera tenu compte de :

1. Présentation Générale de l'offre
2. Spécifications techniques
3. Références dans les fournitures similaires
4. Capacité financière
5. Délai de livraison

N.B. : Le soumissionnaire n'ayant pas obtenu une note technique (NT) au moins égale à 75% de « OUI » à ce stade sera éliminé.

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 des quantités ne feront pas partie du contrat.

Article 7 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

L'Autorité Contractante attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la Demande de Consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante en incluant les remises proposées.

Article 8 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- L'Autorité contractante notifiera l'adjudication de la Lettre Commande au soumissionnaire (avec copie au Maître d'Ouvrage). Cette notification indiquera le montant arrêté au titre de l'exécution de la Lettre Commande

Article 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

- Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la notification d'attribution de la Lettre Commande, l'adjudicataire présentera un cautionnement définitif sous forme de caution bancaire d'un montant égal à 3% du montant des fournitures.
- La garantie devra être émise par une banque de 1^{er} ordre agréée conformément aux conditions fixées par la COBAC.
- Si l'adjudicataire de la Lettre Commande ne satisfait pas à ces conditions, il pourra en résulter l'annulation de l'attribution de la Lettre Commande et la saisie de la garantie de soumission.

Article 10 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

- Le contrat résultant de la présente Lettre Commande sera préparé, passé et exécuté selon les règles et procédures définies par le Code des Marchés Publics camerounais.
- Le fournisseur retenu en recevra notification à son adresse officielle. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivent, remplir toutes les formalités et notamment l'enregistrement du contrat.
- Dans le cas où le fournisseur n'aura pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours, et la Commission pourra proposer un nouvel adjudicataire suivant le même processus.

....

**Pièce N°3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES - C.C.A.P**

SOMMAIRE C.C.A.P

CHAPITRE I	GENERALITES
Article 1	Objet de la lettre commande
Article 2	Procédure de passation de la lettre commande
Article 3	Pièces constitutives de la lettre commande
Article 4	Textes généraux applicables à la présente lettre commande
Article 5	Définitions et Attributions
CHAPITRE II	EXECUTION DU MARCHE
Article 6	Délai de livraison
Article 7	Lieu de livraison
Article 8	Rôle et responsabilité du fournisseur
Article 9	Domicile du fournisseur
Article 10	Commission de réception
CHAPITRE III	DISPOSITIONS FINANCIERES
Article 11	Montant de la lettre commande
Article 12	Modalités de paiement
Article 13	Régime fiscal et douanier
Article 14	Nantissement
Article 15	Enregistrement
Article 16	Pénalités de retard
CHAPITRE IV	CLAUSES DIVERSES

Article 17	Résiliation de la lettre commande
Article 18	Règlement des litiges
Article 19	Cas de force majeure
Article 20	Validité et 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'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A ORDURE)** dont les spécifications techniques essentielles contenues dans le CCTP.

La livraison des équipements se fera à la Mairie de Mfou.

Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION

La Lettre Commande sera passée après **AVIS DE CONSULTATION N°001/DC/C.MFOU/SIGAMP/2024 DU19 MARS 2024 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A ORDURE) DANS LA COMMUNE DE MFOU, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE**

Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

Le Fournisseur est soumis aux pièces contractuelles énumérées ci-dessous :

- 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 ;
- le sous-détail des prix ;
- l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics ;
- la décision portant attribution de la Lettre Commande.

ARTICLE 4: Textes généraux applicables

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

- 1- La loi cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 2- Le code minier
- 3- Les textes régissant les corps de métier
- 4- Le Décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics
- 5- Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 6- Le Décret N° 2003//PM 651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
- 7- Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministères des Marchés Publics.
- 8- La Circulaire N° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics.
- 9- Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics.
- 10- Loi N°505/98 du 14 Avril 1998 portant régime de l'eau

- 11- La circulaire n°00001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relatives à l'application du code des marchés.
- 12- La Loi N°2023/019 DU 19 Décembre 2023 portant la loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- 13- La Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 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 2024.
- 14- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- 15- Les DTU pour les travaux de bâtiment ;
- 16- Les textes régissant les corps des métiers ;

ARTICLE 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

Les définitions suivantes sont applicables pour l'exécution de la présente lettre commande.

- **Le Maître d'Ouvrage (MO)**, est le Maire de la Commune de Mfou. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du Cocontractant
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Maire de la Commune de Mfou ;
- **Le Chef de Service de la Lettre Commande** est le chef service technique de la mairie de Mfou ;
- **l'Ingénieur de la Lettre Commande** est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat de la MEFOU ET AFAMBA

CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHE

Article 6 : DELAI DE LIVRAISON

Le délai maximum de livraison du véhicule est de **trente (30) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer l'exécution de la Lettre Commande.

Article 7 : LIEU DE LIVRAISON

La livraison des équipements se fera à la Mairie de Mfou.

Article 8 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des équipements tel que décrit dans le devis technique ci-dessous sous le contrôle de l'ingénieur de la Lettre Commande et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 9 : DOMICILE DU FOURNISSEUR

Pour l'exécution des prestations de la présente Lettre-commande, le fournisseur fait élection de domicile au Cameroun à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____.

Article 10 : RECEPTION DU VEHICULE

10.1. Réception technique

La fourniture objet de la présente lettre commande fera l'objet d'une réception technique par un contrôleur Adjoint des Marchés Publics, un expert désigné par le Maître d'Ouvrage et l'Autorité Contractante.

Cette réception se fera à la demande du fournisseur et à Controller la conformité et qualité des équipements. Un rapport sur la qualité produit par l'expert et signé sur l'honneur sera remis au Contrôleur Adjoint. Un PV sera ensuite dressé et signé par les trois parties.

10.2. Réception définitive

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

- **Président** : le Maire de la Commune de Mfou ou son représentant ;

▪ Membres :

- Le DDMINEPDED/MAF et ou représentant ;
- Le Délégué Départemental des Marchés Publics de la MEFOU ET AFAMBA ou son représentant ;
- Le Responsable des Opérations de Comptabilité Matières auprès de la Mairie de Mfou ;
- Le Chef service technique de la Mairie de Mfou ;
- Le fournisseur.

▪ Rapporteur : le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat de Mefou et Afamba.

Pour éviter toute contestation, le fournisseur demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Maire avant la date à laquelle il estime terminer la livraison.

Il sera rédigé un procès-verbal de réception signé de tous les membres.

10.3. Attributions de la commission de réception

La commission de réception vérifiera que le véhicule livré est neuf, exempts de tout vice d'aspect et de fabrication pouvant nuire à sa solidité ou à son usage. Il doit être muni de toute la documentation technique nécessaire et de tous les accessoires normaux de série tels que spécifiés à l'article 8 ci-dessus.

Il doit en outre être conforme aux prescriptions techniques contenues dans le CCTP.

Les consommables ou tout autre élément nécessaire aux essais et opérations de vérification durant la réception sont à la charge du soumissionnaire.

En cas de conformité des spécifications techniques du véhicule, 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 passées au nom de l'Etat.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 11 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente lettre commande tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint est de _____ 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 ;

Le montant de la Lettre Commande résulte de l'application au montant hors TVA du taux de la taxe sur la valeur ajoutée TVA et du rabais éventuellement consenti par le Cocontractant.

Article 12 : MODALITES DE PAIEMENT

- 12.1. Le paiement des prestations se fera sur présentation d'une facture en six (6) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de la société adjudicataire.
- 12.2. Le paiement sera effectué par virement au compte bancaire de la société adjudicataire de la lettre commande ouvert dans les livres _____ sous le N° _____.
- 12.3. Les prix sont fermes et non révisables.

Article 13 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente lettre commande est soumise aux droits et taxes en vigueur au Cameroun

Article 14 : NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics, sont désignés comme suit :

Autorité chargée du visa préalable au paiement : Autorité en charge des Marchés Publics.

Autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses : le Maire de la Commune de Mfou ;

Organisme ou responsable chargé du paiement : Le Receveur Municipal de la Commune de Mfou ;
Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché : le maître d'ouvrage et le chef Service technique de la Commune de MFOU.

Article 15 : ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre commande seront enregistrés par le prestataire à ses frais au Centre Principal des Impôts du lieu d'exécution, conformément à la réglementation en vigueur, puis cinq (05) exemplaires originaux déposés à la Délégation Départementale des Marchés Publics de la MEFOU ET AFAMBA.

Article 16: PENALITES DE RETARD

A-Pénalités de retard

B-Pénalités spécifiques

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

Article 17 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

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

Article 18 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente lettre commande relèvent des juridictions compétentes.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

Article 19 : CAS DE FORCE MAJEURE

Les cas de force majeure sont du seul ressort du Maître d'Ouvrage conformément à l'Article 56 du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures.

Article 20 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande ne deviendra valide qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par l'Autorité Contractante.

**Pièce N°4 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES - C.C.T.P.**

SOMMAIRE C.C.T.P

Article 1 :	Objet de la consultation
Article 2 :	Consistance des prestations
Article 3 :	Transport
Article 4 :	Désignation et Spécifications techniques du matériel

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **L'ACQUISITION DU MATERIEL POUR LA COLLECTE DES DECHETS (TRICYCLE-BAC A ORDURE)**, dans la Commune de Mfou.

Article 2 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La commande porte sur la fourniture à la Mairie de Mfou des équipements spécifiques pour la collecte des déchets.

Les équipements spécifiques pour la collecte des déchets, objet de la commande, doit permettre lutter contre l'insalubrité, les pollutions et les nuisances au sein de la Commune.

Article 3 : TRANSPORT

Le transport de la dite commande est assuré par le fournisseur jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute nature liés à cette opération sont couverts par lui.

Article 4 : DESIGNATION ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MATERIEL

6.1 *Désignation du Matériel*

.....

Pièce N°5 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Montant en lettre	Montant en chiffre
01	<p>Bac à ordure métallique avec couvercle Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat à la fourniture de l'UNITE (U) de bac à ordure. Il rémunère toutes les conditions de fourniture et de mise en place telles qu'elles sont décrites dans le " CCTP "y compris toutes sujétions. L'Unité (U) àFrancs CFA</p>		
02	<p>Tricycle (02) modèle ES 200-ZH-2A avec réducteur CT : capacité réservoir 18 L, Démarrage électrique et à pied, transmission à 5 vitesses, pneus avant et arrière(03) de dimension 500/12 avec une vitesse maximum de : 60 KM/H, consommation 1L essence à 100 KM/H, kit de dépannage et casque Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues dans le Marché l'achat d'un tricycle L'Unité à :francs CFA UFCFA place telles qu'elles sont décrites dans le " CCTP "y compris toutes sujétions. L'Unité (U) à Francs CFA</p>		

Pièce N°6 :

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF POUR L'ACQUISITION ET EQUIPEMENTS SPECIFIQUE POUR LA COLLECTE DES DECHETS

REFERENCE	Désignation	Unité	Qté	P.U	P.T
SR	Bac à ordure métallique avec couvercle	U	97		
SR	Tricycle (02) modèle ES 200-ZH-2A avec réducteur CT : capacité réservoir 18 L, Démarrage électrique et à pied, transmission à 5 vitesses, pneus avant et arrière(03) de dimension 500/12 avec une vitesse maximum de : 60 KM/H, consommation 1L essence à 100 KM/H, kit de dépannage et casque	U	02		
	Total HT				
	TVA 19,25%				
	IR 5,5%/2,2%				
	NAP				
	TOTAL TTC				

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF A LA SOMME DE FCFA, HT
ET DE

Rabais : Dans le cas où le soumissionnaire serait déclaré adjudicataire, il consent un rabais de.....% sur le prix total.

N.B. : 1. Les prix du matériel sont fermes et non révisables.

Pièce N°7 : MODELE DE LETTRE COMMANDE

LETTER COMMAND N° _____ /LC/C.MFOU/SIGAMP/ 2024 DU _____ PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION
N° _____ /DC/C.MFOU/CIPM/2024 DU _____ POUR L'ACQUISITION ET EQUIPEMENTS SPECIFIQUE POUR LA COLLECTE DES
DECHETS

TITULAIRE :

BP : A

TEL. : FAX :

N° RC : N° CONTRIBUABLE.....

N° COMPTE BANCAIRE.....

LIEU : MAIRIE DE MFOU REGION : CENTRE DEPARTEMENT : MEFOU ET AFAMBA

DELAI : TRENTÉ (30) JOURS

MONTANT EN FRANCS CFA

	Montants en FCFA
Montant TTC	
Montant HTVA	
TVA	
IR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINEPDED 2024

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par Monsieur le Maire de la Commune de Mfou
Ci-après dénommé « l'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

L'Entreprise

BP : TEL FAX.....

Sise à

N° RC N° Contribuable

N° compte bancaire Chez

Représentée par son Directeur Général, Monsieur, ci-après désignée le « Cocontractant »

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT : (voir CCAP)

Sommaire

Titre I :

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II :

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III :

Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU)

Titre IV :

Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page n°..... Et dernière

Lettre Commande N° _____ /LC/C.MFOU/SMP/2023

Passée : après Avis de Consultation N° _____ /C/C.MFOU/SMP/2023 DU _____

Avec : l'attributaire

Pour : la fourniture des équipements spécifique pour la collecte des déchets.

Délai d'exécution : Trente (30) jours

Montant du contrat :

	Montants en Fcfa
Montant TTC	
Montant HTVA	
TVA	
IR	
Net à mandater	

VISAS ET SIGNATURES

Lire et acceptée par le Cocontractant

Mfou le

Signée par le Maire de la Commune de Mfou

Mfou, le

ENREGISTREMENT

Pièce N°8 :**FORMULAIRES ET MODELES****FORMULAIRE DE SOUMISSION**

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de l'Avis de Consultation pour les équipements spécifiques destinés à la collecte des déchets après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des fournitures, me (nous) soumets (soumettons) et m'(nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

(FCFA HT) _____ (en toutes lettres) (_____)
(en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) _____ (en toutes lettres) (_____)
(en chiffres)

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter la Lettre Commande dans un délai de _____ () mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de livraison me (nous) soient payées par crédit du compte n°_____ ouvert au nom de _____

dans les livres de _____ à _____

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier de Consultation, doivent être joints à la soumission y compris le cautionnement de soumission.

Fait à le

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

(1) Pour les associés, indiquer :

« la société _____ »

(raison sociale ou dénomination, forme, nationalité et siège social)

« Représentée par le soussigné _____ »

(nom, prénoms, qualité)

(2) Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :

« Nous, soussignés _____ »

(pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).

« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement _____ »

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné _____

Adresse et localisation : _____

Ayant pris connaissance du contenu du Dossier de Consultation **N° ____ /DC/ C.MFOU/SMP/2023** lancé par le Maire de la Commune Mfou, confirme par la présente ma soumission.

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

Fait à _____, le _____

(Signature)

MODELE DE FICHES DE CAUTIONNEMENT ET DE GARANTIES BANCAIRES

Annexe N°1 : Modèle de soumission

Je, soussigné..... (Indiquer le nom et la qualité du signataire) représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) dont le siège social est à..... inscrite au registre de commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées à la Demande de Cotation N° _____ /DC/SIGAMP/CIPM/2024 DU _____ pour la fourniture équipements spécifique destinier à la collecte des déchets dans la Commune de Mfou;

- Me soumets et m'engage à livrer les travaux conformément à la Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre..... à (en chiffres et en lettres) francs cfa Hors TVA, et à Francs cfa TTC. (en chiffres et en lettres)
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de trente (30) jours,

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner..... Au compte n° ouvert au de auprès de la banque..... Agence de

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

Fait à..... le.....

Signature de en qualité de.....dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur le Maire de la Commune de Mfou, « Autorité Contractante »

Attendu que l'entrepreneur....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... pour la fourniture équipements spécifique destiner à la collecte des déchets dans la Commune de Mfou;

Ci-dessous désignée « l'Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à **cent mille (100 000) francs cfa**,

Nous..... (Nom et adresse de la banque), représentée par
(Noms des signataires), ci-dessous désignées « la banque », déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de **cinq cent mille (500 000) francs cfa**, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre Commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le contrat, alors qu'il est de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir la cautionnement définitif du contrat (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 la Maître d'Ouvrage 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, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(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 seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à..... Le.....

Annexe N°3 : Modèle de Cautionnement Définitif

(Banque)

Référence de la caution : N°

Adressée à Monsieur le Maire de la Commune de MFOU, « Autorité Contractante »

Attendu que,(Nom et adresse de l'entrepreneur) ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande désignée « la Lettre », à fournir **pour la fourniture équipements spécifique destiner à la collecte des déchets dans la Commune de Mfou;**

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre Commande que l'entrepreneur remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, d'un montant égal à **3% du montant de la Lettre Commande**, 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 modification au contrat ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant en vertu d'un 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 délai de (indiquer le délai) 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 camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à..... Le.....(Signature de la banque)

Pièce n°9 : LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. BANQUE ATLANTIQUE DU 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 INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT(BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN), B.P. 4 593, Douala ;
7. CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. COMMERCIAL BANK-CAMEROON (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé ;
10. ECOBANK CAMEROON (ECOBANK), B.P. 11 582, Douala ;
11. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC-BANK), B.P. 6 578, Yaoundé ;
12. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), B.P. 300, Douala ;
13. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
14. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
15. UNION BANK OF CAMEROON (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
16. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), B.P. 2 088, Douala
17. CCA BANK.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

18. ACTIVA ASSURANCES, B.P. 12 970, Douala ;
19. AREA ASSURANCES S.A., B.P. 1 531, Douala ;
20. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2 933, Douala ;
21. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A., B.P. 2 328, Douala ;
22. CHANAS ASSURANCES S.A., B.P. 109, Douala ;
23. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
24. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2 759, Douala ;
25. PRO ASSUR S.A., B.P. 5 963, Douala ;
26. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
27. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11 315, Douala ;
28. ZENITHE INSURANCE S.A., B.P. 1 540, Douala. /-

+

Pièce n°10 :

ANNEXE

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

Le soumissionnaire sera évalué sur les critères : vingt (20) sous critères		
1.	Déclaration d'intention de soumissionner,	Oui ou non
2.	immatriculation	Oui ou non
3.	Le registre de commerce ;	Oui ou non
4.	Attestation de non faillite,	Oui ou non
5.	Attestation de domiciliation bancaire,	Oui ou non
6.	Caution de soumission bancaire (200 000 F CFA)	Oui ou non
7.	Quittance d'achat du DC (20 000) F CFA	Oui ou non
8.	Attestation de non exclusion par l'ARMP	Oui ou non
9.	Attestation de soumission CNPS	Oui ou non
10.	Attestation de non redevance en cours,	Oui ou non
11.	Attestation et plan de localisation,	Oui ou non
12.	Présentation de l'offre(intercalaire en couleur, reliure, lisibilité)	Oui ou non
13.	Attestation de Capacité Financière (2 000 000) F CFA	Oui ou non
14.	Le Bordereau des prix unitaires en chiffres et en lettres paraphé et signé à la dernière page,	Oui ou non
15.	Devis quantitatif et estimatif signé et paraphé	Oui ou non
16.	Attestation de Capacité Financière (2 000 000) F CFA	Oui ou non
17.	Prospectus	Oui ou non
18.	Planning d'exécution (Délais de livraison 30 jours)	Oui ou non
19.	Garantie	Oui ou non
20.	Conformité de la fourniture aux spécifications technique	Oui ou non
N.B. : Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois par rapport à la date de signature de l'Avis de cotation par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.		