

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE NGOURA

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

NGOURA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/ C.NGRA/ SG/ST/CIPM/2024 DU _____ POUR
L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DE CERTAINS CENTRES DE SANTE
INTEGRE (CSI) DANS LA COMMUNE DE NGOURA, DEPARTEMENT DU LOM ET
DJEREM, REGION DE L'EST.

N° Lot	Désignation du projet	Montant TTC
1	Equipement en Matériel médical du CSI de DOUMBA BELLO	9 000 000
2	Equipement en Matériel médical du CSI de MALEWA	9 000 000
3	Equipement en Matériel médical du CSI de COLOMINE	9 000 000
4	Equipement en Matériel médical du CSI de TONGO GALDIMA	8 000 000
	Total	35 000 000

Financement : Budget d'Investissement Public(BIP), Exercice 2024

DOSSIER DE CONSULTATION

SOMMAIRE

PIECE N° 1 : AVIS DE CONSULTATION	3
PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION	10
PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION	24
PIECE N° 4 : PROJET DE LETTRE-COMMANDE	33
Titre 1 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	34
Titre 2 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	42
Titre 3: CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU).....	43
Titre 4 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE).....	45
PIECE N° 5 : MODÈLES ANNEXES	47
PIECE N° 6 : GRILLE D’EVALUATION DES OFFRES	57
PIECE N° 7 LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES AGREES.....	59
PIECE N° 8 : PREUVES DU FINANCEMENT DES PROJETS	61

PIECE N° 1 :
AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE NGOURA

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

NGOURA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/
C.NGRA/ SG/ST/CIPM/2024 DU _____ POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL
MEDICAL DE CERTAINS CENTRES DE SANTE INTEGRE (CSI) DANS LA COMMUNE DE
NGOURA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

Financement : **BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC - Exercice 2024**

1- AVIS DE LA CONSULTATION

Le Maire de la Commune de NGOURA, Maître d'Ouvrage, lance un avis de consultation pour **L'Equipement en matériel médical de certains Centre de Santé Intégré (CSI), dans la commune de NGOURA, Département du Lom et Djerem , Région de de L'Est.**

2- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les petites et moyennes entreprises de droit camerounais, jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises.

3- ALLOTISSEMENT

Les prestations sont en 04 lots

4- COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX:

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de :

N° Lot	Désignation du projet	Montant TTC
1	<i>Equipement en Matériel médical du CSI de DOUMBA BELLO</i>	9 000 000
2	<i>Equipement en Matériel médical du CSI de MALEWA</i>	9 000 000
3	<i>Equipement en Matériel médical du CSI de COLOMINE</i>	9 000 000
4	<i>Equipement en Matériel médical du CSI de TONGO GALDIMA</i>	8 000 000
	Total	35 000 000

5- FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Dossier de Consultation sont financés par le **Budget d'Investissement Public (BIP) de la République du Cameroun, Exercice 2024.**

♦ Imputation : _____ ;

6- ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables auprès de la **Commune de NGOURA**, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **50 000 (Cinquante mille) francs CFA** payable à la **Recette Municipale de la Commune de**

NGOURA, représentant les frais d'achat du Dossier de Consultation. Cette quittance devra identifier l'entreprise désireuse de participer à l'appel d'offres.

7- CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables à la **Mairie de NGOURA**, au Secrétariat de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la **Commune de NGOURA** dès publication du présent avis.

8- REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en Français ou en Anglais en Sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies respectivement marquées comme tel, placées sous plis cacheté et scellé sans indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet, devra parvenir à la **Mairie de NGOURA**, sise au Secrétariat particulier du maire au plus tard *le* _____ **à 10 heures** précises et portera les mentions suivantes :

**AVIS DE CONSULATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/ C.NGRA/
SG/ST/CIPM/2024 DU _____ POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DE
CERTAINS CENTRES DE SANTE INTEGRE (CSI) DANS LA COMMUNE DE NGOURA,
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

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

9- RECEVABILITE DES OFFRES

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant de 1% du montant prévisionnel établie ayant une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des offres, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des Finances.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur.

Elles devront obligatoirement datées de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis de consultation sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence d'une caution de soumission.

Par ailleurs, les photocopies certifiées des pièces antérieurement légalisées seront rejetées.

10- OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des plis se fera le _____ / _____ / 2023 à **11 heures** précises à la **Mairie de la commune de NGOURA** dans la salle Multifonctionnelle par la Commission Interne de Passation des Marchés en présence des Soumissionnaires ou un de leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance des dossiers dont il a la charge.

11- DELAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de ***quatre-vingt-dix (90) jour maximum*** par lot à compter de la date de notification de l'ordre de service d'effectuer la livraison.

12- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

A. Critères éliminatoires :

a. Offre Administrative

- 1) Absence d'une caution de soumission ;
- 2) Fausse déclaration ou Pièce falsifiée ou scannés ;
- 3) Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures

règlementaire ;

b. Offre technique

- 1) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 2) Offre technique incomplète ;
- 3) N'avoir pas réuni au moins 75% de critères de qualification.

c. Offre Financière

Absence d'un des éléments constitutifs de l'offre financière définie dans le Règlement de la Consultation.

B. Critères de qualification des offres techniques :

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatifs sur :

- 1) Le Chiffre d'affaire du soumissionnaireOui/Non
- 2) La solvabilité financière (attestation de solvabilité financières délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI).....Oui/Non
- 3) La conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques (spécifications techniques paraphé, signé et daté à chaque page)..... Oui/Non
N.B : Le Cadre de bordereau des prix unitaires fait office de spécifications techniques.
- 4) Le service après vente, model proposé et signé sur l'honneur par le prestataire... Oui/Non

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « Oui » supérieur ou égal à 75% de la note technique, (soit au moins 03 « Oui » sur 04 « Oui ») seront examinées.

13- ATTRIBUTION DE LA LETTRE - COMMANDE

La Lettre-Commande à élaborer sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre:

- 1- Administrative sera jugée conforme ;
- 2- Technique sera jugée conforme et aura reçu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 75 % ;
- 3- Financière après corrections du bordereau des prix unitaires et du devis estimatif, et **classée la moins disante.**

14- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **soixante (60) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

15- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Mairie de **NGOURA** au numéro : 674 79 02 24, 676 98 78 85

Pour les mauvaises pratiques et dysfonctionnements observés dans le processus de passation et d'exécution des marchés publics, bien vouloir appeler gratuitement au numéro vert : 673 20 57 25 ou 699 37 07 48, CONAC : 1517.

AMPLIATIONS

- ✓ ARMP (Pour insertion au JDM) ;
- ✓ DD MINMAP/LD ;
- ✓ PRESIDENT/CIPM/NGRA;
- ✓ AFFICHAGE ;
- ✓ ARCHIVES.

NGOURA, le _____

Le Maire
(*Maître d'Ouvrage*)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE NGOURA

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

NGOURA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

NOTICE OF OPEN NATIONAL TENDER N ° ____/ONTB/C.NGRA/SG/ST/CIPM//2024 OF THE _____ FOR THE
EQUIPMENT OF CERTAIN INTEGRATED HEALTH CENTERS IN NGOURA COUNCIL, LOM AND DJEREM
DEPARTMENT, EASTERN REGION

Financement: **Public Investment Budget of the Republic of Cameroon, fiscal year 2024.**

16- NOTICE OF CONSULTATION

The mayor of municipality of NGOURA, Building Owner, launches a consultation notice for the equipment of certain integrated health centers in NGOURA Council, Lom and Djerem Division, East Region.

17- PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation is open on equal terms to all eligible businesses in Cameroonian law and meeting the conditions in the specific of tender (RPAO) regulations.

18- ALLOTMENT

The services are in four batch

19- ESTIMED COST

The estimated cost of service is

Batch N°	Désignation of the project	Amount (CFA Francs)
1	<i>Equipement en Matériel médical du CSI de DOUMBA BELLO</i>	9 000 000
2	<i>Equipement en Matériel médical du CSI de MALEWA</i>	9 000 000
3	<i>Equipement en Matériel médical du CSI de COLOMINE</i>	9 000 000
4	<i>Equipement en Matériel médical du CSI de TONGO GALDIMA</i>	8 000 000
	Total	35 000 000

20- FINANCEMENT

the purpose of this call for proposals are funded by the Public Investment Budget of the Republic of Cameroon, fiscal year 2024.

.Imputation : _____ ;

21- ACQUISITION OF REQUEST FOR QUOTATION

The tender file may be accessed during working hours at the NGOURA council, upon publication of this notice.

The tender file may be obtained during working hours from the NGOURA (general secretariat), upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of1 **25 000 (Twenty five thousand) francs CFA** payable to the **recipe Municipal of NGOURA.**

22- CONSULTATION OF REQUEST FOR QUOTATION

The tender file may be accessed during working hours at the NGOURA Council (general secretariat), upon publication of this notice.

23- SUBMISSION OF OFFER

Offers in French or English in **seven (07) copies including one (01) original and six (06)** as such marked copies, will be filed under cover closed against receipt to the NGOURA Council (general secretariat), at least the _____ at _____ local time and will have to wear the following:

NOTICE OF OPEN NATIONAL TENDER N ° ____/ONTB/C.NGRA/SG/ST/CIPM//2024 OF THE _____ FOR THE EQUIPMENT OF CERTAIN INTEGRATED HEALTH CENTERS IN NGOURA COUNCIL, LOM AND DJEREM DEPARTMENT, EASTERN REGION

“TO OPEN ONLY DURING THE COUNTING SESSION”.

24- ADMISSIBILITY OF OFFERS

On pain of dismissal, the required administrative documents must be produced in original or certified copies by the originating service or a competent authority, according to the stipulations of the regulation particularly of the call tender.

They must obligatorily date of less than three (03) months prior to the original date of submission of tenders or have been established subsequent to the date of signature of the notice of tender.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the tender Dossier will be declared inadmissible. Including the absence of the bid bond issued by a first-class Bank or an insurance company approved by the changed Ministry of finance and as listed in Exhibit 12 of the DAO.

Each bidder must attach to his administrative documents a bid bond of an amount 1% of the predict amount of the lot solicited with a validity period of 90 days from the date of opening of the bids issued by a first class banking establishment approved by the minister of finance.

25- PROVISIONAL BOND

On pain of dismissal, each bidder must join its administrative documents, a bid bond issued by a Bank of first order or an insurance approved by the Ministry of finance and as listed in Exhibit 12 the DAO of an amount 1% of the predict amount of the lot solicited, that is:

Batch N°	Désignation of the project	Amount (CFA Francs)	Amount of bid bond
1	Medical equipment at the DOUMBA BELLO integrated health center	9 000 000	90 000
2	Medical equipment at the MALEWA integrated health center	9 000 000	90 000
3	Medical equipment at the COLOMINE integrated health center	9 000 000	90 000
4	Medical equipment at the TONGO GALDIMA integrated health center	8 000 000	80 000
Total		35 000 000	350 000

26- OPENING OF OFFERS

The bids shall be opened in single phase, and will take place on the _____ at _____ by the divisional tender's board. This will be done at the conference hall of the NGOURA council. Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice. Representatives should provide valid procuration signed by a Public Security Officer.

Only bidders can attend this opening meeting or be represented by a duly authorized person of their choice.

27- DELIVERY TIME

The maximum period provided by the employer for the purpose of this tender work, is for **ninety (90) days** from the date of notification of the order of service to start benefits.

28- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

C. Bid evaluation criteria :

a. Administrative offer

- 4) Absence of bid bond ;
- 5) Falsified parts ;
- 6) Non-compliance of one of the document in the administrative file after the statutory 48 hour period ;

b. Technical offer

- 4) False declaration or falsified documents ;
- 5) Not having met at least 75% of the qualification criteria.

c. Financial offer

Absence of one of the constituent elements of the financial offer defined in the consultation rules.

D. Qualification criteria for technical offers

The criteria relating to the qualification of the candidates will relate as an indication to :

- 5) The tenderer's turnoveryes/No
- 6) Financial solvency (certificate of financial solvency issued by a financial institution approved by the MINFI).....Yes/No
- 7) The conformity of the supplies offered with the technical specifications (technical specifications initialed signed and dated on each page)..... Yes/No
N.B : the part of the unit price schedule serves as technical specifications.
- 8) After sales service, model offered and signed on honor by the service provider Yes/No

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « Oui » supérieur ou égal à 75% de la note technique, (soit au moins 03 « Oui » sur 04 « Oui ») seront examinées.

29- ASSIGNMENT OF THE ORDER LETTER

The order letter to be drawn up will be awarded to the tenderers whose offer:

- 1- Administrative will be judged in accordance;
- 2- Technical will be deemed compliant and will have receives a percentage of yes grater than or equal 75 %;
- 3- Financial after correction and the unit price schedule and the estimated estimate and **ranked lowest.**

30- VALIDITY PERIOD OF OFFERS

Bidders stay engaged by their offer for ninety (90) days from the date of deadline for the submission of the offers.

31- Additional information

Further information can be obtained during working hours at the Technical Service of **NGOURA** council.

AMPLIATIONS

- ✓ ARMP (Pour insertion au JDM) ;
- ✓ DD MINMAP/LD ;
- ✓ PRESIDENT/CIPM/NGRA;
- ✓ AFFICHAGE ;
- ✓ ARCHIVES.

Made to **NGOURA**, the _____
The Mayor (The Owner),

PIECE N° 2 :
REGLEMENT GENERALE DE LA DEMANDE
DE COTATION

GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel qu'il est défini dans le Règlement particulier de la Demande de Cotation (RPDC) pour la fourniture des équipements décrits dans le dossier de Demande de Cotation et brièvement définis dans le RPDC. Le nom, le numéro d'identification faisant l'objet de la Demande de Cotation figurent dans le RPDC. Il y est fait ci-après référence sous le terme « les fournitures ».

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans le RPDC, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures, ou de celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier de Demande de Cotation, les termes « Maître d'Ouvrage » et Maître d'Ouvrage Délégué », sont interchangeables et le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet du présent avis de consultation de Demande de Cotation est précisée dans le RPDC.

Article 3 : Fraude et corruption

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

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

Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,

Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

« Pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

« Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de 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 MINMAP, 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

4.1. Si l'Demande de Cotation est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, la Demande de Cotation s'adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions ci-après :

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 ;

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 :

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 Demande de Cotation ; ou Présente plus d'une offre dans le cadre du présent Demande de Cotation, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) 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 : Matériaux, matériels, fournitures, matériels et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la lettre-commande doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPDC, et toutes les dépenses effectuées au titre de la lettre-commande sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

5.2. Aux fins de l'article 5.1 ci-dessus le terme « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- Les lignes en cours ;
- La disponibilité du matériel indispensable

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPDC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

La nature du Groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPDC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution de la lettre-commande ;

En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPDC.

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 32 du RGDC.

Article 7 : Visite du site des travaux

SANS OBJET.

B. DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 8 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation

8.1. Le Dossier de Demande de Cotation décrit les fournitures et équipements faisant l'objet de la lettre-commande, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les conditions de la lettre-commande. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGDC, il comprend les principaux documents énumérés ci-après :

- ❖ L'Avis de Demande de Cotation (ADC) ;
- ❖ Le Règlement Général de la Demande de Cotation (RGDC) ;
- ❖ Le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC) ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❖ Les spécifications techniques ;
- ❖ Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;
- ❖ Le cadre du Détail quantitatif et estimatif
- ❖ Les modèles à souscrire
 - Le Modèle de lettre de soumission ;
 - Le Modèle de caution de soumission ;
 - Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de déclaration de qualification ;
 - le modèle de déclaration d'expérience de la firme ou de la structure ;
 - le modèle de tableau d'images des matériels sollicités dans la commande
 - le modèle de fiche de références mercuriales des matériels (maternité, hospitalisation et laboratoire)
- ❖ la grille d'évaluation des offres
- ❖ Le Modèle de lettre-commande ;

- ❖ La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions.

8.2. 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 9 : Éclaircissements apportés au Dossier de Demande de Cotation et Recours.

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Demande de Cotation peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPDC. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les AON, Vingt et un (21) jours pour les AOI avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de Demande de Cotation.

9.2. Entre la publication de l'Avis de Demande de Cotation y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

9.3. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec une copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics au Président de la commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres

9.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (5) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

Article 10 : Modification du dossier de Demande de Cotation

10.1. 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.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Demande de Cotation conformément à l'article 8.1 du RGDC 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.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGDC.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de Soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangés entre le Soumissionnaire et L'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par les Soumissionnaires peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; au quel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l'offre.

L'offre présentée par le soumissionnaire en 7 exemplaires dont un original et 06 copies marqués comme tels comprendra les documents détaillés :

- 1) La Lettre de Cotation.
- 2) Le Bordereau des Prix Unitaires, daté et signé ;
- 3) Le Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif, daté et signé ;
- 4) La Déclaration des Qualifications de l'entreprise ou la firme
- 5) La déclaration d'expérience de l'entreprise ou la firme
- 6) Le CCAP, paraphé daté et signé ;
- 7) Le tableau d'images des matériels sollicités dans la commande
- 8) La fiche de description technique des matériels (maternité, hospitalisation et laboratoire)

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles et déclarations prévus dans le dossier de Demande de Cotation sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

ARTICLE 14 : Montant de l'offre..

14.1 Sauf indication contraire dans le dossier de Demande de Cotation, le montant de la lettre-commande couvrira l'ensemble des fournitures et équipements décrits dans l'article 1.1 du RGDC sur la base du bordereau des prix quantitatifs et estimatifs chiffrés présenté par le soumissionnaire

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

14.2 Sous réserve de dispositions contraires prévues dans le RPDC et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

14.3 Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égal à un (1) an ne peut faire l'objet de révision des prix.

14.4 Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous détails établis conformément au cadre proposé à la pièce n° 8.

ARTICLE 15 : Monnaie de soumission et de règlement

15.1 Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en

monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement de la lettre-commande.

Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre de la lettre-commande, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.2 Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPDC.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante : Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage spécifiée aux RPDC et dénommée « monnaie nationale ».

Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.3 L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'expliquer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.4 Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant de la lettre-commande peut être révisée d'un commun accord l'Autorité Contractante et le fournisseur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre de la lettre-commande.

15.6 Pour les appels d'Offres nationaux, la monnaie utilisée est le franc CFA.

ARTICLE 16 : Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation à compter de la date de remise des Offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGDC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non - conforme.

16.2. Dans les circonstances exceptionnelles, L'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGDC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que L'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la lettre-commande ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

ARTICLE 17 : Caution de Soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGDC, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation, laquelle fera partie intégrante de son offre.

17.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Demande de Cotation ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable à l'Autorité Contractante. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par de l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGDC.

17.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la Commission Départementale de Passation des Marchés comme non-conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats

17.5. La caution de soumission de l'attributaire de la lettre-commande sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le cautionnement définitif requis.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGDC, ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGDC.

ARTICLE 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Non applicable

ARTICLE 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres.

Non applicable

Article 20 : Forme et signature de l'offre

20.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGDC, en un volume portant clairement l'indication « ORIGINAL ». De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre des copies requis dans les RPDC, portant l'indication « COPIE ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. 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, conformément à l'Article 6.1 (a) du RGDC, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

21.1. 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.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier d'Offres ;

Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqués dans le RPDC, et la mention :

**«AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/
C.NGRA/ SG/ST/CIPM/2024 DU _____ POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL
MEDICAL DE CERTAINS CENTRES DE SANTE INTEGRE (CSI) DANS LA COMMUNE DE
NGOURA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST»
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».**

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGDC ou pour satisfaire les dispositions de l'article 24 du RGDC.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiquée aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1. Les offres doivent être reçues par L'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPDC au plus tard à la date et l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Demande de Cotation.

22.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGDC. Dans ce cas, tous les droits et obligations à l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue chez l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'article 22 du RGDC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

24.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par L'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGDC. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGDC. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGDC.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires et à l'adresse indiquée dans le RPDC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offres de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituées à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix.

Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La notification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seule les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais (en cas d'ouverture des offres financières) et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que L'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGDC) qui n'ont pas été ouverte et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, qu'elle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

26.1. 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 de la lettre-commande ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la lettre-commande n'aura pas été rendue publique.

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

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la lettre-commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec L'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Éclaircissement sur les offres et contact avec l'Autorité Contractante

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des 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 sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29 du RGDC.

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

Article 28 : Détermination de la conformité des offres

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

28.2. La commission déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

28.3. Une offre conforme pour essentiel au Dossier de Demande de Cotation est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier de Demande de Cotation, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

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

Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de Demande de Cotation, les droits de Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre de la lettre-commande ;

Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Demande de Cotation.

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

28.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier de Demande de Cotation ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

ARTICLE 29 : Qualifications du Soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier de Demande de Cotation, satisfait aux critères de qualifications stipulés à l'article 6 du RGDC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de qualification.

ARTICLE 30 : Correction des erreurs

30.1 La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'analyse 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 chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

30.3. 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 31 : Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPDC.

ARTICLE 32 : Évaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGDC, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGDC ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGDC

c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPDC

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution de la lettre-commande, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre de la lettre-commande, la sous-commission d'analyse peut à partir du sous-détail de prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de livraison et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Si cette disposition est mentionnée dans le RPDC, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

Article 34 : Attribution

34.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Demande de Cotation 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 le cas échéant les rabais proposés.

34.2. Si, selon l'article 13.2 du RGDC, la Demande de Cotation porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charge au moment de l'attribution.

Article 35 : Droit de Autorité Contractante de déclarer un Demande de Cotation infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure de Demande de Cotation après autorisation du MINMAP lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Demande de Cotation infructueux après avis de la Commission Départementale de Passation des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 36 : Notification de l'attribution de la lettre-commande

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPDC, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire de la lettre-commande par télécopie conforme par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera à l'entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la lettre-commande et recours

37.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le procès-verbal de la séance d'attribution de la lettre-commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

37.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage Délégué et au président de la commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables après la publication des résultats.

Articles 38 : Signature de la lettre-commande

38.1. Après publication des résultats, le projet marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, pour adoption.

38.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (7) jours pour la signature de la lettre-commande à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

38.3. Le Marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours suivants la notification de la lettre-commande par le Maître d'Ouvrage, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPDC, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Demande de Cotation.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux est de 5% du montant de la lettre-commande, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la lettre-commande dans les conditions prévues dans le CCAG.

PIECE N° 3 :
REGLEMENT PARTICULIER
DE LA DEMAND DE COTATION

SOMMAIRE

Article 1 ^{er} :	Portée de la soumission	
1.	Financement	9
2.	Fraude et corruption	
3.	Candidats admis à concourir	
4.	Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine ...	10
5.	Qualification du Soumissionnaire	
6.	Contenu du Dossier de consultation	
7.	Modification du Dossier de Demande de Cotation	11
8.	Frais de soumission	
9.	Langue de l'offre.....	12
10.	Documents constituant l'offre	
11.	Prix de l'offre	
12.	Monnaie de l'offre	13
13.	Caution de soumission	
14.	Délai de validité des offres	
15.	Forme et signature de l'offre	
16.	Cachetage et marquage des offres.....	
17.	Date et heure limites de dépôt des offres	
18.	Offres hors délai	14
19.	Ouverture des plis et recours	
20.	Caractère confidentiel de la procédure	
21.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante	
22.	Qualification du soumissionnaire	
23.	Correction des erreurs	
24.	Comparaison des offres	
25.	Attribution	
26.	Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation ou d'annuler la procédure.	15
27.	Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande	
28.	Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours	
29.	Signature de la Lettre-Commande	
30.	Cautionnement définitif	

Article 1^{er} : Portée de la soumission

- Le présent dossier de demande de cotation décrit la fourniture devant faire l'objet d'une Lettre-Commande, fixe les conditions de dépôt des offres, d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et d'attribution de la Lettre-Commande en projet, et stipule également les conditions de contrat applicables à ladite Lettre-Commande. Par sa participation, le soumissionnaire reconnaît avoir examiné et accepté les instructions, les conditions et les spécifications contenues dans le dossier de demande de cotation.
- Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans un délai maximum de **quatre vingt dix (90) jours** qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service d'effectuer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1. Financement

La fourniture objet de la présente consultation est financée par le **Budget d'Investissement Publics, Exercice 2024.**

2. Fraude et corruption

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

- Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 1. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre-commande ;
 2. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre-commande ;
 3. "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
 4. "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'une lettre-commande.
- 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 cette lettre-commande.

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.

5. Candidats admis à concourir

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les petites et moyennes entreprises de droit camerounais, jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises.

- 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.

6. 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 approuvées.

7. Qualification du Soumissionnaire

1. Examen de la conformité des pièces administratives (Partie A)
2. Évaluation des offres techniques (Partie B)

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

I – Chiffre d'affaire du soumissionnaireOui/non

*Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations/Fourniture cumulées d'au moins **Dix (10) millions** de Francs CFA, pendant les Exercices 2020, 2021, 2022 et 2023.*

NB : Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment :

1. Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ;
2. Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande

II -Solvabilité Financière Oui/non

*Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins **cinq (05) millions** délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI.*

III - Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales Oui/Non

Condition remplie si le soumissionnaire produit :

1. Descriptif Technique paraphé à toutes les pages datées et signées.

IV – Service après-vente.....Oui/Non

Condition remplie si le soumissionnaire présente une attestation de Service après-vente d'une durée de six (06) mois (model proposé et signé par le prestataire).

NB : Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 75%, (soit au moins 3 « oui » sur 4) seront examinées.

3. Évaluation de l'offre financière (Partie C)

4. Contenu du Dossier de consultation

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

- Pièce n°1 : Avis de consultation
- Pièce n°2 : Règlement Particulier de la consultation
- Pièce n°3 : Modèles d'annexes
- Pièce n°4 : Projet de Lettre-Commande
 - Titre1 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Titre 2 : Spécifications Techniques (ST)
 - Titre 3 : Cadre du Bordereau des prix unitaires (CBPU)
 - Titre 4 : Cadre du Détail estimatif (CDE)
- Pièce n°5 : Grille d'évaluation des offres
- Pièce n°6 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics
- Pièce n°7 : Preuves de la disponibilité du financement.

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.

5. Modification du Dossier de Demande de Cotation

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

6. 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 soit le déroulement ou l'issue de la procédure de Demande de Cotation.

7. 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.

8. Documents constituant l'offre

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

Partie A - Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

1. La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur.
2. L'attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois, délivrée par le service des Impôts du ressort ;
3. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI, datant de moins de trois mois.
4. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation.
5. La caution de soumission délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou organisme agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, d'un montant égal à 2% du montant prévisionnel du projet;
6. Le Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), indépendamment de l'objet y porté mais datant de moins de trois (03) mois à la date de remise des offres;
7. L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de validité et de l'objet y portés 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;
8. L'Attestation d'immatriculation ;

Partie B - Offre technique

B1- Chiffre d'affaire du soumissionnaire;

1. *Justifier les prestations cumulées/Fourniture d'au moins **dix millions (10 000 000)** de Francs CFA pendant les Exercices antérieurs (cinq dernières années);*

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 administratives accompagnés pour chaque cas du Procès-Verbal de réception.

B2-Solvabilité Financière

2. Joindre la solvabilité d'au moins **Cinq (05) millions** délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI.

B3- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales

3. S'engager à exécuter la commande suivant les spécifications techniques (Spécification Technique paraphé signé et daté à la dernière page).

B4- Service après-vente

4. S'engager à présenter une attestation de Service après-vente d'une durée de six (06) mois (model proposé et signé par le prestataire).

Partie C - Offre financière

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

- c1. La soumission proprement dite, en original 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 être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

5. Prix de l'offre

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

6. Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

7. Caution de soumission

Le Soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant égal à 2% du montant prévisionnel du lot, soit.

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

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

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

La caution de soumission de l'attributaire de la Lettre-Commande en projet sera libérée dès que cette dernière aura signé ladite Lettre-Commande et fourni le cautionnement définitif requis.

La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- Manque à son obligation de souscrire la Lettre-Commande; ou

- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif.

3. Délai de validité des offres

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

4. Forme et signature de l'offre

Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans l'avis de consultation, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

5. Cachetage et marquage des offres

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.

Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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.

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.

6. Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues au Secrétariat particulier de la Commune de NGOURA au plus tard le _____ à **10 heures** précises, heure locale.

7. Offres hors délai

Toute offre parvenue au Secrétariat Général de la Commune après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

8. Ouverture des plis et recours

La commission Interne de Passation des Marchés de la **Commune de NGOURA** procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, le _____ à **11 heures**, heure locale, dans la salle multifonctionnelle de la **Mairie de NGOURA**.

9. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 22.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre-Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

10. Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

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.

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 de la Lettre-Commande.

11. 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.

12. Correction des erreurs

7.1. 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 :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
4. S'il y a contradiction entre les montants en lettres, en chiffres et celui du sous-détail des prix unitaires, ledit sous-détail des prix sera corrigé et le montant ainsi corrigé fera foi.
5. S'il y a une différence entre d'une part le montant en lettres et d'autre part les montants identiques en chiffres et du sous-détail des prix unitaires, le montant identique en chiffre et du sous-détail des prix fera foi.
6. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la commission, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

7.2. 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.

7.3. 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.

7. Comparaison des offres

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

8. Attribution

L'Autorité Contractante attribuera la Lettre-Commande en projet 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 ladite Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante.

9. Droit de l'Autorité Contractante de déclarer la consultation ou d'annuler la procédure

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

10. Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande

Sans Objet.

11. Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours

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

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.

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.

12. Signature de la Lettre-Commande

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

13. Cautionnement définitif

32.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par l'Autorité Contractante, le co-contractant fournira à l'Autorité Contractante un Cautionnement définitif représentant 2% du montant TTC de la lettre Commande, sous la forme stipulée dans le Règlement de la consultation, conformément au modèle fourni dans le Dossier de consultation.

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

PIECE N° 4 :
PROJET DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM

COMMUNE DE NGOURA

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

EAST REGION

LOM AND DJEREM DIVISION

NGOURA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

SOMMAIRE

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....

CHAPITRE I : GENERALITES
Article 1: Objet de la lettre-commande.....
Article 2: Procédure de Passation de la lettre-commande.....
Article 3: Définitions et attributions.....
Article 4: Langue, loi et réglementation applicables

Article 5: Pièces constitutives de la lettre-commande.....
Article 6: Textes généraux applicables

Article 7: Communication.....
Article 8: Ordres de service

Article 9: Personnel du Co-contractant

CHAPITRE II: CLAUSES FINANCIERES.....
Article 10 : Garanties et cautions.....
Article 11 : Montant de la lettre-commande.....
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....
Article 13: Variation des prix.....
Article 14: Formules de révision des prix.....
Article 15: Valorisation des travaux.....
Article 16: Avances de démarrage.....
Article 17: Règlement des travaux.....
Article 18 : Pénalités de retard.....
Article 19 : Décompte final

Article 20 : Décompte général et définitif.....
Article 21 : Régime fiscal et douanier.....
Article 22 : Timbres et enregistrement

CHAPITRE III: EXECUTION DES TRAVAUX.....
Article 23 : Délais d'exécution de la Lettre – Commande.....
Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-contractant.....
Article 25 : Mise à disposition des documents et du site.....
Article 26 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles.....
Article 27 : Consistance des travaux

Article 28 : Pièces à fournir par le Co-contractant.....
Article 29 : Organisation et sécurité des chantiers.....
Article 30 : Implantation des ouvrages.....
Article 31 : Sous-traitance.....
Article 32 : Journal de chantier.....

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION.....
Article 33 : Réception provisoire.....
Article 34 : Documents à fournir après exécution.....
Article 35 : Délai de garantie.....
Article 36 : Réception définitive

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES
Article 37 : Résiliation de la lettre-commande.....
Article 38 : Cas de force majeure.....
Article 39 : Différends et litiges.....
Article 40 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande.....
Article 41 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande.....

TITRE II – Spécifications techniques (ST)

TITRE III - Bordereau des Prix Unitaires (BPU).....

TITRE I V - Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-commande

La Lettre-commande à élaborer aura pour but **l'Équipement en matériel médical de certains Centre de Santé Intégré (CSI), dans la commune de NGOURA**, Département du LOM ET Djerem, Région de l'Est.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-commande

La Lettre-commande à élaborer sera passée après Avis de Consultation pour une Demande de Cotation N° _____ /DC/ C.NGRA/ SG/ST/CIPM/2024 DU _____

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le **Maître d'Ouvrage (Autorité Contractante)**, est le Maire de la **Commune de NGOURA** Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies, à l'ARMP et au MINMAP.
- Le **Chef de service de la Lettre-Commande** est le **Chef service technique** de la **Commune de NGOURA** qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'**Ingénieur de la Lettre-Commande** est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Lom et Djerem. Il est chargé du suivi de l'exécution du Marché et de la prise en compte des normes sectorielles dans la réalisation des travaux.
- Le **Co-contractant** est chargé de réaliser les travaux suivant les règles de l'art et conformément aux cahiers de charge. Il est tenu d'assurer à l'équipe du projet le libre accès au lieu où s'exécutent les prestations ainsi que toutes facilités dans l'exécution de leur fonction.

3.2. Nantissement

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses : **le Maire de la Commune de NGOURA ;**
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Maire de la Commune de NGOURA ;**
- Organisme ou responsable chargé du paiement : **le Receveur Municipal de la Commune de NGOURA**
- Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Marché : **Maire de la Commune de NGOURA et le Chef Service du Marché.**

3.3. Attributions de l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Les missions confiées à l'Ingénieur sont les suivantes :

- Contrôler la conformité des documents produits par les entreprises ;
- Contrôler la mise en œuvre des différents matériaux ;
- Contrôler les implantations des ouvrages à réaliser ;
- Contrôler la conformité de l'exécution des travaux vis-à-vis des spécifications techniques ;
- Assister à la réception de la fourniture ;
- Animer et sensibiliser les populations bénéficiaires.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue applicable à la présente lettre-commande est la langue officielle dans laquelle le Co-contractant a rédigé son offre (le Français ou l'Anglais).

4.2. Le Co-contractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre-commande 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 : Pièces constitutives de la lettre-commande

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

- La lettre-commande proprement dite comprenant :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Les Spécifications Techniques (ST);
 - Le Bordereau de Prix (CBPU) ;
 - Le Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE) ;
- La soumission du co-contractant 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;
- Le Dossier de Demande de Cotation ;
- Le planning d'exécution des travaux ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de fourniture, mis en vigueur par l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'Environnement ;
- 3 La Loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités d'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie-civil ;
- 4 Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 5 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 6 Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et mis en application par la Circulaire n° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 ;
- 7 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 8 Le Décret N° 2011/1339 du 23 mai 2011 portant exonération des droits de régulation des marchés publics et accordant le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés des Collectivités Territoriales Décentralisée ;
- 9 Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
- 10 Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- 11 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics;
- 12 L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2000 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- 13 L'Arrêté n° 022/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités de recrutement des Consultants individuels ;
- 14 La loi n°2023/019 du 19 Décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- 15 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 ;
- 16 Les Normes Techniques en matière de constructions civiles en vigueur dans la République du Cameroun ;
- 17 La Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004 est à prendre en compte comme un texte d'application obligatoire pour les entreprises soumissionnaires au marché et leurs sous - traitants ;
- 18 Les textes régissant le corps du Génie Civil ;

Article 7 : Communication

1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :

(a) Dans le cas où le co-contractant est le destinataire:

Dans un délai de dix (10) jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Co-contractant est tenu d'élire domicile à **NGOURA** et de communiquer son adresse au Maître d'Ouvrage. En cas de changement d'adresse, le Co-contractant est tenu de l'en informer dans les mêmes

délais.

Passé le délai de 10 jours pour faire connaître au Maître d'Ouvrage son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de **NGOURA** dont relèvent les travaux ;

(b). Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Maire de la Commune de **NGOURA** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Le Co-contractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur, avec copie au Chef de service et au Maître d'Ouvrage.

Article 8 : Ordres de service

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'autorité contractante et notifié par le Chef de service de la Lettre-Commande.
2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par l'autorité contractante et notifiés par le Chef de service.
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par l'Ingénieur.
4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par l'autorité contractante et notifiés par le Chef de service de la Lettre-Commande.
5. Le Co-contractant dispose d'un délai de sept (07) 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 9 : Personnel du Co-contractant

1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit de l'autorité contractante après avis du Chef de service et de l'Ingénieur. En cas de modification, le Co-contractant se fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.
2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service et au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la lettre-commande tel que visé à l'article 39 ci-dessous.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Garanties

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la lettre-commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après la demande du cocontractant.

10.2. Cautionnement de garantie

Sans objet

Article 11 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : **francs CFA ;**
- Montant de la TVA : **francs CFA.**

Article 12 : Lieu et mode de paiement

1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Co-contractant, dans les conditions indiquées de la lettre-commande, le Co-contractant s'engage par les présentes à exécuter le contrat conformément aux dispositions de la lettre-commande.

2. Dès qu'il sera en possession de toutes les pièces justificatives, le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au Co-contractant par virement au compte dont les références sont les suivantes :

- Code banque :

- Code guichet :
- N° de compte :
- Clé :
- Domiciliation :
- Agence :

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Le Co-contractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par l'exécution des travaux, de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur ces travaux, notamment :

- les conditions de transport d'accès aux lieux des travaux à toute époque de l'année ;
- les sujétions liées à la situation des travaux.

Les prix du devis estimatif comprennent les frais de prestation, frais généraux, bénéfices prévus, frais et faux frais de toute nature.

D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Co-contractant pour la réalisation correcte des travaux, qu'elles soient ou non explicitement prévus dans la présente Lettre - Commande, sont à la charge de celui-ci car il est réputé les connaître parfaitement et s'en être personnellement rendu compte avant de soumissionner.

Article 14 : Formules de révision des prix

Compte tenu du délai d'exécution contractuel, le marché ne prévoit ni actualisation, ni possible révision de prix. En cas de retard imputable au co-contractant, celui-ci ne pourra en aucun cas réclamer une quelconque actualisation ou révision de prix.

Article 15 : Valorisation des travaux

Ce Marché est à prix unitaires et forfaitaires.

Article 16 : Avances de démarrage

(Sans Objet)

Article 17 : Règlement des travaux

1. Constatation des travaux exécutés

Avant chaque paiement, le Co-contractant et l'Ingénieur établiront un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement. Le mode de paiement est par décompte.

2. Décompte mensuel

Une fois l'attachement effectué, le Co-contractant remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur, trois projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA, un décompte du montant des taxes et un décompte du montant de la retenue de garantie), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre-commande, depuis le début de celui-ci.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Co-contractant sera mandaté en tenant compte du régime d'imposition du Co-contractant :

L'Ingénieur, après établissement d'un attachement, disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service de la Lettre-Commande, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service disposera d'un délai de sept (07) jours maximum pour soumettre à la signature du Maître d'Ouvrage des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Article 18 : Pénalités de retard

1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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 la lettre-commande ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre-commande de base.

Article 19 : Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le Co-contractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final (revêtu de sa signature) des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre-commande dans son ensemble.

Après vérification du projet de décompte final par l'ingénieur, le Chef de service dispose de sept (07) jours pour la signature dudit document.

Article 20 : Décompte général et définitif

À la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, l'Ingénieur dispose d'un délai d'un mois pour établir le décompte général et définitif de la lettre-commande qu'il fait signer contradictoirement par le Co-contractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Co-contractant, lie définitivement les parties et met fin à la lettre-commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le Co-contractant dispose alors d'un délai d'un mois pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature. Ledit décompte est transmis au MINMAP pour visa.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marché Publics. La fiscalité applicable à la présente lettre-commande 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 et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la lettre-commande :
 - * des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - * des droits et taxes communaux ;
 - * des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés dans le centre d'enregistrement territorialement compétent par les soins et aux frais du co-contractant, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des travaux

Article 23 : Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution des travaux faisant l'objet de la lettre-commande est de **quatre-vingt-dix (90) jours**.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-contractant

Le Co-contractant est responsable de la fourniture des biens tels que décrits dans les spécifications techniques, sous le contrôle de l'ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 25 : Consistance des travaux

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation consistent à **l'Équipement en matériel médical de certains Centre de Santé Intégré (CSI), dans la commune de NGOURA**, Département du LOM ET Djerem.

Article 26 : Pièces à fournir par le co-contractant

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.

Chapitre IV : De la réception

Article 27 : Réception définitive et composition

La réception provisoire vaut réception définitive.

La commission de réception provisoire sera composée des personnes suivantes ou leurs représentants :

- | | |
|---|-------------|
| ✓ Le Maire, Maître d’Ouvrage ou son représentant : | Président |
| ✓ Le Chef Service de la Lettre-Commande ou son représentant : | Membre |
| ✓ Chef Service Départemental du Patrimoine de l’Etat du Lom et Djerem ou son représentant : | |
| Rapporteur ; | |
| ✓ Le Comptable-Matière de la Commune de NGOURA : | Membre |
| ✓ LeCo-contractant : | Observateur |

Le Co-contractant assiste à la réception provisoire en qualité d’observateur. Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

Article 28 : Délai de garantie

Sans objet

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 37 : Résiliation de la lettre-commande

La présente lettre-commande pourra être résiliée comme prévu à la Section II, au Titre V du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans les cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l’exécution d’un Ordre de Service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard cumulé de 100 jours ou plus par rapport au planning d’exécution ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance du co-contractant ;
- Non-paiement persistant des prestations

Article 38 : Cas de force majeure

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et entraînant l’arrêt des travaux, objet de la présente Lettre - Commande, le co-contractant ne verra sa responsabilité dérogée que s’il a averti par écrit l’Administration de la survenance de cet événement et ce, avant la fin du 20ème jour qui lui a succédé.

En tout état de cause, il appartiendra au Maître d’Ouvrage d’en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

Article 39 : Différends et litiges

La présente Lettre - Commande sera régie par le droit de la République du Cameroun. En cas de différend entre les parties en raison des dispositions de ladite lettre-commande, celles-ci s’efforceront de trouver un règlement à l’amiable. En cas d’insuccès, le litige sera porté devant le tribunal territorialement compétent.

Article 40 : Edition et diffusion de la lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du Co-contractant et fournis au Chef de Service.

Article 41 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu’après sa signature par l’autorité contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification au co-contractant.

Page _____ et Dernière de la **LETRE COMMANDE N° _____ /LC/ C.NGRA/ SG/ST/CIPM/2024** Passée après Demande de Cotation N° _____ /DC/ C.NGRA/ SG/ST/CIPM/2024 DU _____ POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DE CERTAINS CENTRES DE SANTE INTEGRE (CSI) DANS LA COMMUNE DE NGOURA, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST (LOT A PRECISER)

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANTS EN FCFA :

HTVA	
T.V.A (% HTVA)	
TTC	
IR (% HTVA)	
Net à mandater	

VISAS ET SIGNATURES

<p>Lue et acceptée par le Co-contractant</p> <p style="text-align: center;">., le</p>	<p>Signée par Maître d'Ouvrage</p> <p style="text-align: center;">., le</p>
<p style="text-align: center;">Enregistrement</p>	

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

LOT 1, LOT 2, LOT 3

N°	Désignations
I - LABORATOIRE	
1	Table gynécologie
2	Microscope binoculaire
3	Poubelle 10 L
4	Hemoglobinomètre URIT 12+ (Bandelettes)
5	Glucomètre
6	Centrifugeuse de table 6 Tubes
7	Compteur manuel de cellules
8	Spéculum
II- EQUIPEMENTS MEDICAUX	
1	Boîte à pansement
2	Boîte à petite chirurgie
3	Boîte d'accouchement
4	Tambour
5	Plateau
6	Haricot
7	Chariot porte instruments 3 étages avec poubelle
8	Fœtoscope manuel
9	Aspirateur manuel
10	Pèse bébé + toise
11	Pèse personne avec toise
12	Sphygmomanomètre Adulte (tensiomètre)
13	Stérilisateur (poupinel, autoclaves)
14	Stéthoscope Obstétrical
15	Stéthoscope double face
III MOBILIER MEDICAL	
1	Lits d'hospitalisation Adulte standard (avec relève buste)
2	Table d'accouchement
3	Table d'examen
4	Table de bureau d'accueil
5	Table de pharmacie
6	Table de bureau de consultation
7	Chaise

LOT 4

N°	Désignations
I - LABORATOIRE	
1	Table gynécologie
2	Microscope binoculaire
3	Poubelle 10 L
4	Hemoglobinomètre URIT 12+ (Bandelettes)
5	Glucomètre
6	Centrifugeuse de table 6 Tubes
7	Compteur manuel de cellules
8	Spéculum
II - EQUIPEMENTS MEDICAUX	
1	Boîte à pansement
2	Boîte à petite chirurgie
3	Boîte d'accouchement
4	Tambour
5	Plateau
6	Haricot
7	Chariot porte instruments 3 étages avec poubelle

8	Fœtoscope manuel
9	Aspirateur manuel
10	Pèse bébé + toise
11	Pèse personne avec toise
12	Sphygmomanomètre Adulte (tensiomètre)
13	Stérilisateur (poupinel, autoclaves)
14	Stéthoscope Obstétrical
15	Stéthoscope double face
III - MOBILIER MEDICAL	
1	Lits d'hospitalisation Adulte standard (avec relève buste)
2	Table d'accouchement
3	Table d'examen
4	Table de bureau d'accueil
5	Table de pharmacie
6	Table de bureau de consultation
7	Chaise

Titre III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)

LOT 1, LOT 2 ET LOT 3

N°	Désignations	Unités	P.U HTVA En chiffres	P.U HTVA En lettres
I - LABORATOIRE				
1	Table gynécologie	u		
2	Microscope binoculaire	u		
3	Poubelle 10 L	u		
4	Hémoglobinomètre URIT 12+ (Bandelettes)	u		
5	Glucomètre	u		
6	Centrifugeuse de table 6 Tubes	u		
7	Compteur manuel de cellules	u		
8	Spéculum	u		
II- EQUIPEMENTS MEDICAUX				
1	Boîte à pansement	u		
2	Boîte à petite chirurgie	u		
3	Boîte d'accouchement	u		
4	Tambour	u		
5	Plateau	u		
6	Haricot	u		
7	Chariot porte instruments 3 étages avec poubelle	u		
8	Fœtoscope manuel	u		
9	Aspirateur manuel	u		
10	Pèse bébé + toise	u		
11	Pèse personne avec toise	u		
12	Sphygmomanomètre Adulte (tensiomètre)	u		
13	Stérilisateur (poupinel, autoclaves)	u		
14	Stéthoscope Obstétrical	u		
15	Stéthoscope double face	u		
III MOBILIER MEDICAL				
1	Lits d'hospitalisation Adulte standard (avec relève buste)	u		
2	Table d'accouchement	u		
3	Table d'examen	u		
4	Table de bureau d'accueil	u		
5	Table de pharmacie	u		
6	Table de bureau de consultation	u		
7	Chaise	u		

LOT 4

N°	Désignations	Unités	P.U HTVA En chiffres	P.U HTVA En lettres
	I - LABORATOIRE	-	-	
1	Table gynécologie	u	1	
2	Microscope binoculaire	u	1	
3	Poubelle 10 L	u	2	
4	Hémoglobinomètre URIT 12+ (Bandelettes)	u	2	
5	Glucomètre	u	2	
6	Centrifugeuse de table 6 Tubes	u	2	
7	Compteur manuel de cellules	u	2	
8	Spéculum	u	14	
	II - EQUIPEMENTS MEDICAUX	-	-	
1	Boîte à pansement	u	3	
2	Boîte à petite chirurgie	u	2	
3	Boîte d'accouchement	u	3	
4	Tambour	u	2	
5	Plateau	u	4	
6	Haricot	u	4	
7	Chariot porte instruments 3 étages avec poubelle	u	1	
8	Fœtoscope manuel	u	2	
9	Aspirateur manuel	u	2	
10	Pèse bébé + toise	u	2	
11	Pèse personne avec toise	u	1	
12	Sphygmomanomètre Adulte (tensiomètre)	u	2	
13	Stérilisateur (poupinel, autoclaves)	u	1	
14	Stéthoscope Obstétrical	u	2	
15	Stéthoscope double face	u	2	
	III - MOBILIER MEDICAL	-	-	
1	Lits d'hospitalisation Adulte standard (avec relève buste)	u	4	
2	Table d'accouchement	u	2	
3	Table d'examen	u	2	
4	Table de bureau d'accueil	u	1	
5	Table de pharmacie	u	1	
6	Table de bureau de consultation	u	2	
7	Chaise	u	6	

Titre IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)

LOT 1, LOT 2 ET LOT 3

N°	Désignation des Travaux	Unité	Quantité	PU	PT
	I - LABORATOIRE	-	-	-	-
1	Table gynécologie	u	2		
2	Microscope binoculaire	u	2		
3	Poubelle 10 L	u	2		
4	Hémoglobinomètre URIT 12+ (Bandelettes)	u	3		
5	Glucomètre	u	2		
6	Centrifugeuse de table 6 Tubes	u	2		
7	Compteur manuel de cellules	u	2		
8	Spéculum	u	14		
	II- EQUIPEMENTS MEDICAUX	-	-		
1	Boîte à pansement	u	4		
2	Boîte à petite chirurgie	u	2		
3	Boîte d'accouchement	u	4		
4	Tambour	u	2		
5	Plateau	u	4		
6	Haricot	u	5		
7	Chariot porte instruments 3 étages avec poubelle	u	1		
8	Fœtoscope manuel	u	2		
9	Aspirateur manuel	u	2		
10	Pèse bébé + toise	u	2		
11	Pèse personne avec toise	u	2		
12	Sphygmomanomètre Adulte (tensiomètre)	u	3		
13	Stérilisateur (poupinel, autoclaves)	u	1		
14	Stéthoscope Obstétrical	u	2		
15	Stéthoscope double face	u	2		
	III MOBILIER MEDICAL	-	-		
1	Lits d'hospitalisation Adulte standard (avec relève buste)	u	4		
2	Table d'accouchement	u	2		
3	Table d'examen	u	2		
4	Table de bureau d'accueil	u	1		
5	Table de pharmacie	u	1		
6	Table de bureau de consultation	u	2		
7	Chaise	u	6		
	TOTAL H.T.V.A				
	T.V.A = 19,25% (H.T.V.A)				
	AIR= 2,2% (H.T.V.A)				
	NET A MANDATER				
	TOTAL T. T. C				

Arrêté le présent Devis Quantitatif et Estimatif à la somme de **Francs CFA** : _____ (_____)
Toutes Taxes Comprises.

LOT 4

N°	Désignation des Travaux	Unité	Quantité	PU	PT
	I - LABORATOIRE	-	-		
1	Table gynécologie	u	1		
2	Microscope binoculaire	u	1		
3	Poubelle 10 L	u	2		
4	Hémoglobinomètre URIT 12+ (Bandelettes)	u	2		
5	Glucomètre	u	2		
6	Centrifugeuse de table 6 Tubes	u	2		
7	Compteur manuel de cellules	u	2		
8	Spéculum	u	14		
	II - EQUIPEMENTS MEDICAUX	-	-		
1	Boîte à pansement	u	3		
2	Boîte à petite chirurgie	u	2		
3	Boîte d'accouchement	u	3		
4	Tambour	u	2		
5	Plateau	u	4		
6	Haricot	u	4		
7	Chariot porte instruments 3 étages avec poubelle	u	1		
8	Fœtoscope manuel	u	2		
9	Aspirateur manuel	u	2		
10	Pèse bébé + toise	u	2		
11	Pèse personne avec toise	u	1		
12	Sphygmomanomètre Adulte (tensiomètre)	u	2		
13	Stérilisateur (poupinel, autoclaves)	u	1		
14	Stéthoscope Obstétrical	u	2		
15	Stéthoscope double face	u	2		
	III - MOBILIER MEDICAL	-	-		
1	Lits d'hospitalisation Adulte standard (avec relève buste)	u	4		
2	Table d'accouchement	u	2		
3	Table d'examen	u	2		
4	Table de bureau d'accueil	u	1		
5	Table de pharmacie	u	1		
6	Table de bureau de consultation	u	2		
7	Chaise	u	6		
	TOTAL H.T.V.A				
	T.V.A = 19,25% (H.T.V.A)				
	AIR= 2,2% (H.T.V.A)				
	NET A MANDATER				
	TOTAL T. T. C				

PIECE N° 5 :
MODÈLES ANNEXES

SOMMAIRE

Formulaire N°1 :	Modèle de soumission	18
Formulaire N°2 :	Modèle déclaration d'intention de soumissionner.....	19
Formulaire N°3 :	Modèle de caution de soumission	20
Formulaire N°4 :	Modèle de cautionnement définitif	21
Formulaire N°5 :	Modèle de caution d'avance de démarrage	22
Formulaire N°6 :	Modèle de caution de retenue de garantie	23
Formulaire N°7 :	Modèle d'attestation de solvabilité	24
Formulaire N°8 :	Cadre du sous détail des prix unitaires (CSDPU).....	25

Formulaire N°1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

1. 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.
2. 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 de la Lettre-Commande se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque..... Agence de

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

Fait à le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de ⁽⁹⁾

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

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

Je soussigné, Monsieur (Madame) _____
De Nationalité _____ faisant élection de domicile à _____
BP : _____ Tél : _____
Agissant en qualité de _____
Au nom et pour le compte de l'Entreprise _____
N° RC : _____ N° Contribuable : _____

Déclare par la présente mon intention de soumissionner la **Demande de Cotation N° _____ /DC/ C.NGRA/ SG/ST/CIPM/2024** du _____ pour **l'Equipement en matériel médical de certains Centre de Santé Intégré (CSI), dans la commune de NGOURA**, Département du LOM ET Djerem, région de l'Est. (lot à préciser)

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

Fait à _____, le _____

Formulaire N°3 : **MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

Adressée à Monsieur : **Le Maire de la Commune de NGOURA**

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

Formulaire N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution N° _____

Adressée à Monsieur : **Le Maire de la commune de NGOURA** ci-dessous désigne "**Autorité Contractante**"

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

- 1.
- 2.
3.

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 au co-contractant, par l'Autorité Contractante, de l'approbation du Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de _____ à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____

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

Banque : référence, adresse_____

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A....., le.....

(Signature de la banque)

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

Banque :

Référence de la caution : N°.....

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre de la Lettre-Commande 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 à la Lettre-Commande 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 mainlevée délivrée par le Chef Service de la Lettre-Commande.

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

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

Signé et authentifié par la banque

A....., le.....

(Signature de la banque)

Formulaire N° 7 : 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° 8 : Cadre du Sous – Détail des Prix (CSDP)

Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignations	Coût d'achat A	Transport B	Coût commande C =A+B	Frais de livraison D	Coût de revient E=C+D	Bénéfice (... %) F= E x ... %	Frais d'Enregistrement G=2,36% x E	Prix unitaire HTVA H = E+F+G
	Équipement								

Nom du Co-contractant _____

Signature _____

Date _____

PIECE N° 6 :

GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

<p align="center">Demande de Cotation N° _____ /DC/ C.NGRA/ SG/ST/CIPM/2024 du _____ pour l'Équipement en matériel médical de certains Centre de Santé Intégré (CSI), dans la commune de NGOURA, Département du LOM ET Djerem, région de l'Est. (lot à préciser)</p> <p align="center">Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC - Exercice 2024</p>		
GRILLE D'ÉVALUATION		
ENTREPRISE :		
RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES		
A	Pièces administrative	
i	Absence d'une caution de soumission	
ii	Pièce falsifiée	
iii	Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire	
B	Offres technique	
i	Pièce falsifiée ;	
ii	N'avoir pas réuni 75% de critères de qualification	
C	Offres financière	
i	Absence d'un des éléments constitutifs de l'Offre financière définie dans le Règlement de la Consultation;	
I- VERIFICATION DE L'OFFRE ADMINISTRATIVE		
1	La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur	Oui/non
2	L'attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort.	Oui/non
3	L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI, datant de moins de trois mois.	Oui/non
4	La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation.	Oui/non
5	La caution de soumission délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre ou organisme agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 2% du montant prévisionnel du projet	Oui/non
6	L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)	Oui/non
7	L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de la validité et de l'objet y portés, mais datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse	Oui/non
8	Attestation d'immatriculation ;	Oui/non
N.B : 1. L'absence ou la Non-conformité de l'une des pièces susmentionnées vaudra l'élimination de l'Offre.		
II- EVALUATION DE L'OFFRE		
1-	Chiffre d'affaire du Soumissionnaire : <i>Condition remplie si le soumissionnaire justifie des prestations cumulées d'au moins Dix (10) millions de Francs CFA pendant les Exercices antérieures 2020, 2021, 2022 et 2023.</i> NB : Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment : ➤ Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ; ➤ Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande	Oui/Non
2-	Solvabilité bancaire : <i>Condition remplie si le soumissionnaire dispose d'une attestation de solvabilité d'au moins Cinq millions (5 000 000) FCFA délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI. (Par lot)</i>	Oui/Non
3-	Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales : <i>Condition remplie si le soumissionnaire :</i> i. <i>s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques (Spécification Technique paraphé signé et daté à chaque page);</i>	Oui/Non
4-	Service après-vente : <i>Condition remplie si le soumissionnaire présente une attestation de Service après-vente d'une durée de six (06) mois (model proposé et signé par le prestataire).</i>	Oui/Non
NB : Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 75%, (soit au moins 3 « oui » sur 4) seront examinées..		

**PIECE N° 7 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS
BANCAIRES AGRÉES**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
3. Citi Bank Cameroun (CITI-C)
4. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
6. National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
7. Société Commerciale de Banque Cameroun (CA SCB)
8. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC)
9. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
10. Union Bank of Cameroon (UBC)
11. United Bank for Africa (UBA)
12. Banque Atlantique du Cameroun;
13. Banque Gabonaise pour le Financement International ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15. Crédit Communautaires d'Afrique (CCA)
16. Banque of Arica Cameroun (BOA Cameroun) BP : 4593 Douala

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA ASSURANCES ;
18. Area Assurances SA BP : 1531 Douala ;
19. Atlantique Assurances SA BP : 2933 Douala ;
20. Bénéficial Life Insurance SA BP : 2328 Douala ;
21. Chanas Assurances S.A;
22. CPA SA BP: 54 Douala;
23. Nsia Assurances SA BP: 2759 Douala;
24. PRO ASSUR SA;
25. SAAR SA BP: 1011 Douala;
26. Saham Assurances SA BP: 11315 Douala;
27. Zenithe Insurance SA BP: 1540 Douala;

**PIECE N° 8 : PREUVES DU FINANCEMENT
DES PROJETS**

P.J : Extrait du journal des projets 2024 ou photocopie du carton

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
MINISTERE DES FINANCES
Direction Générale du Budget

PROBMS
Programme Budget Management Information System

DELEGATION AUTOMATIQUE

Code	NATURE DE LA PRESENTE PIECE	DESTINATAIRE	B.P.
Code	NATURE OF PRESENT VOUCHER	ADRESSEE	P.O.Box
****	INFORMATION AUTORISATION CREDIT 07/02/2024	MINISANTE COMMUNE DE NGOURA Transferts aux communes	
SERVICE	Designation de L'acte de Dépense	IMPUTATION	MONTANT
Department	Description of operation	CHARGE	AMOUNT
2004	AUTORISATION DE DENSE	IZ06428	9 000 000
		Détails :	
		58 40 087 06 64219 464211 611	9 000 000

OPERATION : 5840100556 - CSI DE DOUMBA-HELLO: EQUIPEMENT EN MATERIEL
MEDICAL
GESTIONNAIRE : MAIRE
TYPE OPERATION : 524412 - Matériel et équipement hospitaliers

08 FEB. 2024
DIRECTION GENERALE
DU BUDGET

DIRECTION GENERALE DU BUDGET
L'AUTORISATION DE DEPENSE DESIGNEE CI-DESSUS VOUS A ETE ATTRIBUEE
POSTE COMPTABLE ASSIGNATAIRE
C243 - Commune de Ngoura

REPUBLIQUE OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
MINISTRY OF FINANCE
General Directorate of Budget

Mode de règlement demandé	Compte n° Account n°	Stipulation Name	Agence Branch	Ville Town	BARRIER EN CROIX LA CASE INUTILE CROSS OUT WHERE INAPPLICABLE
Y AURA - T-IL D'AUTRES REGLLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?	Y AURA - T-IL D'AUTRES REGLLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?	Y AURA - T-IL D'AUTRES REGLLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?	Y AURA - T-IL D'AUTRES REGLLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?	Y AURA - T-IL D'AUTRES REGLLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?	Y AURA - T-IL D'AUTRES REGLLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?
Si l'acte a suivi son cours normal : barrer la case 0 If the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé : barrer la case 1 If the operation has been cancelled cross out the space marked 1	Si l'acte a suivi son cours normal : barrer la case 0 If the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé : barrer la case 1 If the operation has been cancelled cross out the space marked 1	Si l'acte a suivi son cours normal : barrer la case 0 If the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé : barrer la case 1 If the operation has been cancelled cross out the space marked 1	Si l'acte a suivi son cours normal : barrer la case 0 If the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé : barrer la case 1 If the operation has been cancelled cross out the space marked 1	Si l'acte a suivi son cours normal : barrer la case 0 If the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé : barrer la case 1 If the operation has been cancelled cross out the space marked 1	Si l'acte a suivi son cours normal : barrer la case 0 If the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé : barrer la case 1 If the operation has been cancelled cross out the space marked 1
REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE	REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE	REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE	REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE	REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE	REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE
MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED	MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED	MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED	MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED	MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED	MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED
Nom de l'autorité accréditée : Name of accredited authority :	Nom de l'autorité accréditée : Name of accredited authority :	Nom de l'autorité accréditée : Name of accredited authority :	Nom de l'autorité accréditée : Name of accredited authority :	Nom de l'autorité accréditée : Name of accredited authority :	Nom de l'autorité accréditée : Name of accredited authority :
LE On the Signature	LE On the Signature	LE On the Signature	LE On the Signature	LE On the Signature	LE On the Signature

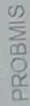
DETAIL DE L'AUTORISATION DE DEPENSE N°IZ06428

DETAIL DE L'AUTORISATION DE DEPENSE N°1206426																											
Désignation		Structure destinataire	Paragraphe	Section	Unité physique	Chronogramme												Coût FCFR		Lieu d'exécution	Mode de gestion						
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Coût	Source								
PROGRAMME RENFORCEMENT DU SYSTEME DE SANTE																											
047 STRENGTHENING THE HEALTH CARE SYSTEM																											
ACTION 06		OFFRE INFRASTRUCTURELLES ET EQUIPEMENTS DES FORMATIONS SANITAIRES												9 000 000													
		SUPPLY OF INFRASTRUCTURE AND EQUIPMENT OF HEALTH FACILITIES																									
ACTIVITE 1		Création, équipement, gestion et entretien des centres de santé à intérêt communal, conformément à la carte sanitaire Creation, equipment, management and maintenance of health centres of municipal interest, in accordance with the health map												9 000 000													
TÂCHE 1		COMMUNE DE NGOURA												9 000 000													
		NGOURA COUNCIL																									
		CSI de Doumba-Bello: Equipement en matériel médical IHC of Doumba-Bello - Medical equipment												64 12 19 COMMUNE DE NGOURA		524412 Matériel et équipement hospitaliers		611		Un autre matériel hospitalier acquis(Caté:1)		9 000 000		Doumba-Bello		RT	
PROGRAMME RENFORCEMENT DU SYSTEME DE SANTE																											
047 STRENGTHENING THE HEALTH CARE SYSTEM																											
TOTAL GENERAL 9 000 000																											



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
MINISTRY OF FINANCE
General Directorate of Budget

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
MINISTERE DES FINANCES
Direction Générale du Budget



PROBMIS
Programme Budget Management Information System

DELEGATION AUTOMATIQUE

Code	NATURE DE LA PRESENTE PIECE	DESTINAIRE	B.P.
Code	NATURE OF PRESENT VOUCHER	ADRESSEE	P.O.Box
****	INFORMATION AUTORISATION CREDIT 07/02/2024	MINISANTE COMMUNE DE NGOURA Transferts aux communes	
SERVICE	NUMERO DE L'ACTE	IMPUTATION	MONTANT
Department	Description de l'acte de Dépense	CHARGE	AMOUNT
2004	AUTORISATION DE DEPENSE	IZ06431	8 000 000
		Détails :	
			8 000 000

OPERATION 5940/00556 - CSI DE TONGO GANDIMA EQUIPEMENT EN MATERIEL
MEDICAL
GESTIONNAIRE MAIRE
TYPE OPERATION 524412 - Matériel et équipement hospitaliers

56 40 047 06 641219 464211 611

DIRECTION GENERALE DU BUDGET
L'AUTORISATION DE DEPENSE DESIGNEE CI-DESSUS VOUS A ETE ATTRIBUEE
POSTE COMPTABLE ASSIGNATAIRE
C243 - Commune de Ngoura

08 FEB. 2024

Mode de règlement demandé	Compte n° Account n°	Etablissement Name	Agence Branch	Ville Town
<input type="checkbox"/> A BON DE CAISSE CASH VOUCHER C.C.R.				
<input type="checkbox"/> P POSTAL CHEQUE				
<input type="checkbox"/> B BANQUE BANK				
<input type="checkbox"/> H O.H.P. A.O.T.				
Y AURA-T-IL D'AUTRES REGLLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?	{ OUI YES	NON NO	BARRER EN CROIX LA CASE INUTILE CROSS OUT WHERE INAPPLICABLE	
Confirmation	1	0	BARRER EN CROIX LA CASE INUTILE CROSS OUT WHERE INAPPLICABLE	
Annulation	1	0	BARRER EN CROIX LA CASE INUTILE CROSS OUT WHERE INAPPLICABLE	
Si l'acte a suivi son cours normal : barrer la case 0 if the operation has been normally executed cross out the space marked 0				
Si l'acte doit être annulé : barrer la case 1 if the operation has been cancelled cross out the space marked 1				
REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE				
MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED			MONTANT AMOUNT	
				FRANCS CFA
Visa comptable assignataire : Name of accredited authority :	LE On the Signature			

DETAIL DE L'AUTORISATION DE DEPENSE N°Z06431

Désignation		Structure destinataire	Paragraphe	Section	Unité physique	Chronogramme	Coût FOA		Lieu d'exécution	Mode de paiement
						123456789101112	Coût	Source		
PROGRAMME RENFORCEMENT DU SYSTEME DE SANTE										
047 STRENGTHENING THE HEALTH CARE SYSTEM							8 000 000			
ACTION 06 OFFRE INFRASTRUCTURELLES ET EQUIPEMENTS DES FORMATIONS SANITAIRES										
SUPPLY OF INFRASTRUCTURE AND EQUIPMENT OF HEALTH FACILITIES										
ACTIVITE 1 Création, équipement, gestion et entretien des centres de santé à intérêt communal, conformément à la carte sanitaire										
Creation, equipment, management and maintenance of health centres of municipal interest, in accordance with the health map										
TACHE 1 COMMUNE DE NGOURA										
NGOURA COUNCIL										
CSI de TONGO GANDIMA: Equipement en matériel médical		64.12.19	524412	611	Un autre matériel		8 000 000		TONGO GANDIMA	RT
IHC of TONGO GANDIMA: Medical equipment		COMMUNE DE NGOURA	Matériel d'équipement hospitaliers		Hospital equipment					
TOTAL GENERAL										
PROGRAMME RENFORCEMENT DU SYSTEME DE SANTE							8 000 000			
047 STRENGTHENING THE HEALTH CARE SYSTEM										



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
MINISTERE DES FINANCES
Direction Générale du Budget

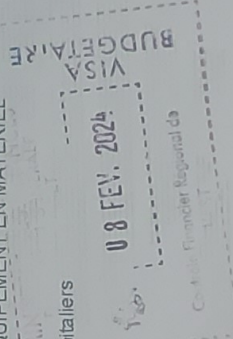
REPUBLIQUE OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
MINISTRY OF FINANCE
General Directorate of Budget

PROBIS
Programme Budget Management Information System

DELEGATION AUTOMATIQUE

Code	NATURE DE LA PRESENTE PIECE	DESTINATAIRE	B.P.
Code	NATURE OF PRESENT VOUCHER	ADRESSEE	P.O. Box
****	INFORMATION AUTORISATION CREDIT 07/02/2024	MINSANTE COMMUNE DE NGOURA Transferts aux communes	
SERVICE	Designation de L'acte de Dépense	IMPUTATION	MONTANT
Department	Description of operation	CHARGE	AMOUNT
2004	AUTORISATION DE DEPENSE	IZ06430	9 000 000
		Détails :	
		58 40 047 06 641219 464211 611	9 000 000

OPERATION : 5840100556 - CSI DE COLOMINE: EQUIPEMENT EN MATERIEL
MEDICAL
GESTIONNAIRE : MAIRE
TYPE OPERATION : 524412 - Matériel et équipement hospitaliers



DIRECTION GENERALE DU BUDGET
L'AUTORISATION DE DEPENSE DESIGNEE CI-DESSUS VOUS A ETE ATTRIBUEE
POSTE COMPTABLE ASSIGNAITAIRE
C243 - Commune de Ngoura

Mode de règlement demandé	Compte n° Account n°	Establisement Name	Agence Branch	Ville Town
<input type="checkbox"/> B.O.M DE CAISSE CASH VOUCHER <input type="checkbox"/> C.G.P. C POSTAL CHEQUE <input type="checkbox"/> B BANQUE BANK <input type="checkbox"/> H O.H.P A.O.T.				
Y AURA - Y-IL D'AUTRES REGLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?	{ OUI YES	NON NO	1	0
Si l'acte a suivi son cours normal : barrer la case 0 if the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé : barrer la case 1 if the operation has been cancelled cross out the space marked 1	Confirmation 1	Annulation 0	1	0
REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE				
MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED	MONTANT AMOUNT			
Nom de l'autorité accréditée : Name of accredited authority :	Visa comptable assignataire - Account control stamp LE On the Signature			

C.P.R

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
MINISTERE DES FINANCES
Direction Générale du Budget

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PEACE - WORK - FATHERLAND
MINISTRY OF FINANCE
General Directorate of Budget



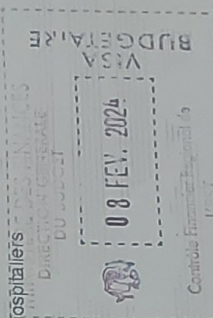
PROBIMIS
Programme Budget Management Information System

DELEGATION AUTOMATIQUE

Code Code	NATURE DE LA PRESENTE PIECE NATURE OF PRESENT VOUCHER	DESTINATAIRE ADRESSEE	B.P. P.O.Box
****	INFORMATION AUTORISATION CREDIT 07/02/2024	MINSANTE COMMUNE DE NGOURA Transferts aux communes	
SERVICE Department	NUMERO DE L'ACTE RECORD NUMBER	IMPUTATION CHARGE	MONTANT AMOUNT
2004	AUTORISATION DE DEPENSE 1206429	Détails:	9 000 000

58 40 047 06 641219 464211 611

OPERATION : 5840100556 - COMMUNE DE NGOURA
GESTIONNAIRE : MAIRE
TYPE OPERATION : 524412 - Matériel et équipement hospitaliers



DIRECTION GENERALE DU BUDGET

L'AUTORISATION DE DEPENSE DESIGNEE CI-DESSUS VOUS A ETE ATTRIBUEE
POSTE COMPTABLE ASSIGNAITAIRE
0243 - Commune de Ngoura

Mode de règlement demandé Manner of payment	Compte n° Account n°	Barre en croix Cross out where
A DON DE CAISSE CASH VOUCHER	1	0
P C.C.P. POSTAL CHEQUE	1	0
C B BANQUE BANK	1	0
H O.H.P. A.O.T.	1	0
Y AURA - TIL D'AUTRES REGLEMENTS ? WILL THERE BE ANY OTHER PAYMENTS ?	1	0
Si l'acte a suivi son cours normal : barre la case 0 If the operation has been normally executed cross out the space marked 0 Si l'acte doit être annulé : barre la case 1 If the operation has been cancelled cross out the space marked 1	1	0
REFERENCE DE LA FACTURE REFERENCE OF INVOICE		
MONTANT LIQUIDE OU ANNULE AMOUNT IN CASH OR CANCELED	MONTANT AMOUNT	
Nom de l'autorité accréditée : Name of accredited authority :	Visa comptable assignataire - Account control stamp LE On the Signature	

DETAIL DE L'AUTORISATION DE DEPENSE N°IZ06429

Designation		Structure destinataire	Paragraphe	Section	Unité physique	Chronogramme	Coût FGA		Lieu d'exécution	Mode de passation
						123456789101112	Coût	Source		
PROGRAMME RENFORCEMENT DU SYSTEME DE SANTE										
047 STRENGTHENING THE HEALTH CARE SYSTEM										
ACTION 06 OFFRE INFRASTRUCTURELLES ET EQUIPEMENTS DES FORMATIONS SANITAIRES		9 000 000								
SUPPLY OF INFRASTRUCTURE AND EQUIPMENT OF HEALTH FACILITIES										
ACTIVITE 1 Creation, équipement, gestion et entretien des centres de santé à intérêt communal, conformément à la carte sanitaire		9 000 000								
Creation, equipment, management and maintenance of health centres of municipal interest, in accordance with the health map										
TACHE 1 COMMUNE DE NGOURA		9 000 000								
NGOURA COUNCIL										
COMMUNE DE NGOURA		64 12 19	52412	611	Un autre matériel hospitalier acquis(Cité:1)		9 000 000		Malewa	RT
I/C of Malware Medical equipment										
PROGRAMME RENFORCEMENT DU SYSTEME DE SANTE		9 000 000								
047 STRENGTHENING THE HEALTH CARE SYSTEM										
TOTAL GENERAL		9 000 000								

