

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

-----  
Paix – Travail – Patrie

-----  
REGION DU CENTRE

-----  
DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

-----  
**COMMUNE D'ESEKA**

-----  
SECRETARIAT GENERAL

Email:[contact@communedeseka.com](mailto:contact@communedeseka.com)

B.P : 113 ESEKA



REPUBLIC OF CAMEROON

-----  
Peace – Work – Fatherland

-----  
CENTRE REGION

-----  
NYONG AND KELLE DIVISION

-----  
**ESEKA COUNCIL**

-----  
GENERAL SECRETARY

Maître d’Ouvrage : Maire de la Commune D'ESEKA

Autorité Contractante : Maire de la Commune D'ESEKA

Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des Marchés Placée Auprès de la Commune D'ESEKA

DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025

POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE.

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public (BIP) EXERCICE 2025

IMPUTATION

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

MARS 2025

## SOMMAIRE

PIÈCE	DÉSIGNATION	PAGES
1	AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION	3
2	LETTRE D'INVITATION	10
3	REGLEMENT GENERAL DE DEMANDE DE COTATION (RGDC)	11
4	REGLEMENT PARTICULIER DE DEMANDE DE COTATION (RPDC)	23
5	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)	29
6	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	37
7	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	42
8	CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	46
9	FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER	50
10	GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES	57
11	MODELE DE LETTRE-COMMANDE	58
12	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES GARANTIES ET CAUTION DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS	65
13	CHARTE D'INTEGRITE	60
14	DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	64



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE D'ESEKA

SECRETARIAT GENERAL

Email:[contact@communedeseka.com](mailto:contact@communedeseka.com)

B.P : 113 ESEKA



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

ESEKA COUNCIL

GENERAL SECRETARY

## PIECE N° 1 : AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE  
D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE.

\*\*\*\*\*

**Financement :** Budget d'Investissement Public (BIP) EXERCICE 2025

Le Maire de la Commune D'ESEKA, Autorité Contractante, lance un Avis de Demande de Cotation pour l'équipement de la case communautaire d'eseka, dans la commune d'eseka, département du Nyong et kellé, région du centre.

### 1- Objet de l'Demande de Cotation :

Le présent Avis de Demande de Cotation a pour objet la fourniture en matériel de la case communautaire D'ESEKA ci-après :

### 2- Consistance des prestations

Les prestations du présent Avis de Demande de Cotation comprennent :

- la fourniture des équipements,
- le transport, la manutention,
- l'installation,
- la réception.

### 3- Délais de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Avis de Demande de Cotation est de **deux (02) mois**.

### 4- Allotissement

Les fournitures sont subdivisées en un lot unique.

### 5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est défini ainsi qu'il suit : **10 000 000 F (dix millions de francs) CFA**

### 6- Participation et origine :

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises régulièrement installées au Cameroun et ayant des capacités techniques et financières en fournitures et équipements.

### 7- Financement :

Les fournitures objet du présent Demande de Cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public Exercice 2025.

### 8- Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

## **9- Consultation du dossier de demande de Cotation:**

Le dossier de Demande de Cotation peut être consulté sans frais aux heures ouvrables auprès de la Mairie D'ESEKA dès publication du présent avis de Demande de Cotation. **Tel : 693 93 04 34**

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), dès publication du présent avis au journal des marchés (JDM).

## **10-Acquisition du dossier de demande de Cotation:**

Le Dossier de Demande de Cotation peut être obtenu à la Mairie de la Commune D'ESEKA (**cabinet du Maire**) dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement de **20 000 (vingt mille) francs CFA à la Recette Municipale de la Commune D'ESEKA**.

Il est également possible d'obtenir le DC par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS ou sur le site de l'ARMP (<http://www.armp.cm>) disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DC

## **11- Remise des offres :**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en *sept (07)* exemplaires, dont un *(01)* original et six *(06)* copies marqués comme tels, devra parvenir à la Mairie D'ESEKA **au plus tard le ..... 2025 à 12 heures précises, heure locale**, contre récépissé et devront porter la mention :

**«AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025**

**POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE  
D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE»**

**«À N'OUVRIR QU'EN SALLE DE DÉPOUILLEMENT»**

## **12- Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est fixé ainsi qu'il suit : **200 000 F (deux cent mille francs) CFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

Le cautionnement provisoire sera libéré quinze (15) jours après la publication des résultats et au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire de la lettre-commande, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **13- Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces administratives exigées doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs, selon le cas, suivant les indications du RPDC. Elles devront être datées d'au plus trois (03) mois à l'ouverture des plis ou établies postérieurement à la date de publication de l'avis de Demande de Cotation.

La soumission dûment timbrée et signée pour chaque lot, selon le modèle contenu dans le dossier de Demande de Cotation, fera ressortir les coûts en francs CFA hors taxes et toutes taxes comprises.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de

premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Demande de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable

#### 14- Ouverture des Offres

L'ouverture des plis se fera au plus tard ..... 2025 à 13 heures précises, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant dans la salle de réunion de la Mairie en présence des Soumissionnaires ou un de leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance du dossier dont il a la charge.

*Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.*

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée

#### 15- Critères d'évaluation

##### 15.1 Principaux critères éliminatoires

Les principaux critères éliminatoires sont :

- Dossier administratif incomplet, absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées après les 48 heures accordées aux soumissionnaires par la CIPM ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis,
- dossier non conforme aux prescriptions du DDC ;
- omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ;
- dossier ayant obtenu au terme de l'analyse technique moins de 70% des OUI

##### 15.2 Principaux critères essentiels

Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de la Demande de Cotation.

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

	CRITÈRES ESSENTIELS	NOMBRE D'ÉLÉMENTS
A	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES	04 éléments ;
B	CAPACITÉ FINANCIÈRE	03 éléments ;
C	CONFORMITÉ DE LA FOURNITURE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE	04 éléments ;
D	DÉCLARATIONS D'EXPÉRIENCE DE LA FIRME OU STRUCTURE	02 éléments

NB : Seuls les soumissionnaires qui auront non seulement obtenu au moins 70% éléments positifs sur l'ensemble des critères essentiels d'une part et d'autre part au préalable, la totalité des éléments positifs du critère essentiel C seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

#### 16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de 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..

## **17- Durée de validité des offres**

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

## **18- Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Mairie de ESEKA, auprès des services techniques **Tel : 693 93 04 34**

**. ou en ligne sur la plateforme COLEPS ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>**

## **19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le Maître d'Ouvrage au numéro .....

Fait à ESEKA, le \_\_\_\_\_

### AMPLIATIONS

- ARMP ;
- DD-MINMAP/NK ;
- CS PAT/NK ;
- Président ITB/C-EKA ;
- Affichage/Archives.

**Le Maire D'ESEKA**  
(Autorité Contractante)



## REQUEST FOR QUOTATION NOTICE

N ° 001 / ACDC / R-CE/ D-NK / C-ESEKA / CIPM / 25 ..... , 2025  
 FOR THE EQUIPMENT OF THE ESEKA COMMUNITY HUT IN THE COMMUNE OF  
 ESEKA IN THE COUNCIL OF ESEKA, NYONG AND KELLE DIVISION,  
 Funding: Public Investment Budget (BIP) FISCAL YEAR 2025

The Mayor of the Commune of ESEKA, Contracting Authority, launches a Notice of Request for Quotation for the equipment of the Eseka community hut in the commune of Eseka in the council of ESEKA, Nyong and Kellé division.

### 1. Subject of the Quotation Request.

The purpose of this Quotation Request Notice is to supply for the equipment of the Eseka community hut in the commune of Eseka in the council of ESEKA, Nyong and Kellé division below:

### 2. Consistency of services

The services of this Request for Quotation Notice include the supply of :

- equipment,
- transport,
- handling,
- installation and reception.

### 3. Delivery delay

The maximum timeframe provided by the Client or the Client's Representative for the delivery of the supplies covered by this Notice of Request for Quotation is **two (02) months**.

### 4. Allotment.

The supplies are subdivided into one single (01) lot:

### 5. Estimated cost.

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is defined as follows: **10 000 000 F (Ten million francs) CFA.**

### 6. Participation and origin.

Participation in this Quotation Request is open to companies regularly established in Cameroon and having technical and financial capacities in supplies and equipment.

### 7. Funding.

The supplies covered by this Quotation Request are financed by the 2025 Public Investment Budget.

### 8. Mission of submission:

The submission method chosen for this consultation is offline.

## **9. Consultation of the Quotation request file**

The Listing Request file can be consulted free of charge during working hours at the ESEKA Town Hall as soon as this Notice of Listing Request is published. **Tel : 693 93 04 34** It can also be consulted online on the platform (COLEPS) at the addresses <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice in the markets journal (JDM).

## **10. Acquisition of the Quotation request file**

The Listing Request File can be obtained from the Town Hall of the Municipality of ESEKA (Mayor's office) upon publication of this Notice, against presentation of a payment receipt of **20,000F (twenty thousand francs) CFA** to the Municipal Revenue of the Municipality of ESEKA.

is also possible to obtain the DC by free download on the platform (COLEPS) or on the ARMP website (<http://www.armp.cm>) available at the following addresses for the electronic version. However, physical submission is subject to payment of the DC purchase fee

## **11. Delivery of offer**

Each offer written in French or in English and in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the City of ESEKA no later than ..... **2025 at 12 noon sharp.** , local time, against receipt and must bear the mention

**Request for Quotation Notice**

**"QUOTATION REQUEST CONSULTATION NOTICE**

**N ° 001 / ACDC /R-CE/ D-NK / C-ESEKA / CIPM / 25 ..... , 2025**

**FOR THE EQUIPMENT OF THE ESEKA COMMUNITY HUT IN THE COMMUNE OF  
ESEKA IN THE COUNCIL OF ESEKA, NYONG AND KELLE DIVISION »**

**"TO BE OPENED ONLY DURING THE BIDS OPENING SESSION"**

## **12. Provisional bond**

Each tenderer must attach to his administrative documents, a provisional bond issued by a first-rate banking establishment approved by the Ministry in charge of Finance, the amount of which is set by lot as follows: **200 000 f (two hundred thousand francs ) CFA** and valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers. Under penalty of rejection, the provisional bond must imperatively be produced in the original dated at most three (03) months.

The provisional bond will be released fifteen (15) days after the publication of the results and no later than thirty (30) days after the period of validity of the bids for bidders who have not been selected. For the tenderer awarded the letter of order, the provisional bond will be released after constitution of the final bond.

## **13. Admissibility of tenders**

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or in certified true copies by the issuing services, as the case may be, following the instructions of the DPRK. They must be dated no more than three (03) months from the opening of the bids or established after the date of publication of the Notice of Quotation Request.

The duly stamped and signed submission for each lot, according to the model contained in the Quotation Request file, will show the costs in CFA francs excluding taxes and all taxes included.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Quotation Request File will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-compliance with the models of the documents in the Quotation Request File, will result in the outright rejection of the offer without no recourse.

#### **14. Opening of Offers**

Bids will be opened no later than ..... 2025 at 1 p.m. sharp, local time by the Internal Procurement Commission sitting in the Town Hall meeting room in the presence of the Bidders or one of their duly mandated representatives with a perfect knowledge of the file for which he is responsible.

#### **15. Evaluation criteria.**

##### **1- Main eliminatory criteria**

- Incomplete administrative file, absence or non-compliance of one of the documents required after the 48 hours granted to tenderers by the CIPM;
- false declaration or forged document;
- absence of the bid bond when opening the bids,
- file not in accordance with DDC requirements;
- omission in the unit price schedule of a quantified unit price;
- file having obtained at the end of the technical analysis less than 70% of YES in addition to having previously obtained all YES of essential criterion C.

##### **2- Main essential criteria**

The details of these essential criteria are specified in the evaluation grid appearing in the Specific Regulations of the Quotation Request.

The technical offers will be evaluated according to the binary system (yes / no) on the basis of the essential qualification criteria below:

	essential criteria	NUMBER OF ELEMENTS
A	GENERAL PRESENTATION OF THE OFFERS	04 elements;
B	FINANCIAL CAPACITY	03 elements;
C	COMPLIANCE OF THE SUPPLY WITH THE TERMS OF THE ORDER	04 elements;
D	STATEMENTS OF EXPERIENCE FROM THE FIRM OR STRUCTURE	02 elements;

NB: Only tenderers who have not only obtained at least 70% positive elements on all the essential criteria on the one hand and on the other hand beforehand, all the positive elements of essential criterion C will be deemed technically qualified and accepted. to financial analysis.

#### **16. Attribution**

The Employer will award the Contract to the Bidder whose offer has been recognized as conforming essentially to the Quotation Request File and who has the technical and financial capacities required to perform the Contract satisfactorily and whose offer has was evaluated as the lowest-priced, including any discounts offered.

#### **17. Period of validity of offers**

Tenderers remain committed by their offer for a period of ninety (90) days from the

deadline set for the submission of tenders.

**18. Further information**

Additional technical information can be obtained from the ESEKA Town Hall, from the technical services Tel: 693 93 04 34 or online on the platform (COLEPS) or ARMP at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>..

**19. Fight against corruption and malpractices :**

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, the Contracting Authority's (.....)

At ESEKA, the \_\_\_\_\_

**Copy:**

- ARMP
- DDMAP/NK
- CSPAT/NK
- Chairman of the ITB/ESEKA
- Notice board/Archives

**The Mayor ESEKA Council  
(Contracting Authority)**



## PIECE N° 2 : LETTRE D'INVITATION

**Objet : demande de cotation N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../...../2025 POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE**

**Madame, Monsieur**

Dans le cadre de l'exécution du BIP 2025 dans le Département du Nyong et Kellé, le Maire de la commune D'ESEKA, Autorité contractante, envisage de procéder à l'équipement de la case communautaire d'eseka, dans la commune D'ESEKA.

A cet effet, vous trouverez ci-joint la description technique des prestations à fournir, ainsi que le cadre du devis quantitatif et estimatif à fournir, que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le ..... 2025 à 12 heures, heure locale sous enveloppe scellée, adressée au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune D'ESEKA, avec la mention :

« Demande De Cotation N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../...../2025 POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE»  
 « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les soumissionnaires peuvent obtenir des informations supplémentaires et acquérir le dossier de demande de Cotation, aux heures ouvrables auprès de la Mairie D'ESEKA, contre présentation de l'original d'une quittance justifiant le versement d'une somme non remboursable de vingt mille (20 000) FCFA à la recette municipale D'ESEKA.

Les offres seront remises le ..... 2025 à la Mairie D'ESEKA, à 12h00, et dépouillées par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune D'ESEKA le même jour à 13 heures, heure locale, dans la salle de réunion de la Mairie D'ESEKA en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

Ces prestations seront à exécuter dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de notification de la lettre-commande.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

**Le Maire D'ESEKA**

## PIECE N° 3: REGLEMENT GENERAL DE DEMANDE DE COTATION (RGDC)

### A. 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 collusives » 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 collusives 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 l'Appel d'Offre (RGDC) ;
- ❖ Le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC) ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❖ 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<sup>er</sup> 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 ; auquel 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 sou réservé 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 DE DEMANDE DE COTATION**

**N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025**

**POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE  
D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE.»**

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

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 de 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 l'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 chargé 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° 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE DEMANDE DE COTATION (RPDC)

### 1.1 Définition des fournitures

Les prestations du présent avis de consultation de Demande de Cotation comprennent la fourniture des équipements, le transport, la manutention, l'installation et la réception.

### 1.2 Source de financement : BIP – EXERCICE 2025

### 1.3 Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : Maire D’ESEKA

BP : 113 Eseka

**Référence de la Demande de Cotation : DEMANDE DE COTATION N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025 POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE**

### 1.4. Délai de livraison : deux (02) mois

### 1.5 Lieux de livraison : CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA

### 2.1 Source de financement : BIP – EXERCICE 2025

Imputation : .....

Autorisation de Dépense : .....

**Nom du projet : EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE.**

### 4.1 Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant : Sans objet.

### 4.2. Critères de provenance des soumissionnaires :

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises régulièrement installées au Cameroun.

### 5.1. Critères de provenance des fournitures :

Les matériels fournis dans le cadre de la présente lettre-commande doivent être certifiés et conformes aux normes en vigueur dans les pays d'origine.

### 6. Qualification du soumissionnaire :

### 6.1 Les critères retenus pour la qualification des soumissionnaires sont les suivants :

#### Critères éliminatoires

Les principaux critères éliminatoires sont :

- Dossier administratif incomplet, absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées après les 48 heures accordées aux soumissionnaires par la CIPM ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis,
- dossier non conforme aux prescriptions du DDC ;
- omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ;
- dossier ayant obtenu au terme de l'analyse technique moins de 70% de OUI

#### Critères essentiels

Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement

Particulier de la Demande de Cotation.

L'évaluation des offres technique sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

CRITÈRES ESSENTIELS		NOMBRE D'ÉLÉMENTS
A	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES	04 éléments ;
B	CAPACITÉ FINANCIÈRE	03 éléments ;
C	CONFORMITÉ DE LA FOURNITURE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE	A- 04 éléments ;
D	DÉCLARATIONS D'EXPÉRIENCE DE LA FIRME OU STRUCTURE	02 éléments

## 6.2

**Cas de groupement de fournisseurs :**

Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, un acte notarié du groupement devra être joint aux pièces administratives. En outre, chaque membre du groupement est tenu de signer ou de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera le mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent Demande de Cotation et au marché subséquent.

## 7.3

**Visite des installations et réunion préparatoire**

Sans objet

### 11.

L'offre sera rédigée en français ou en anglais.

### 12.1

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés ci-après, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

#### Volume 1. : dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées d'au plus trois (03) mois :

- a. La copie certifiée conforme (par les services des impôts) de la patente de l'exercice en cours
- b. l'accord de groupement certifié le cas échéant ;
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire (original) ;
- e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des finances (original) ;
- f. La quittance d'achat du Dossier de demande de Cotation (original) ;
- g. La caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de 120 jours (original).
- h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP (original) ;
- i. Une attestation (APS) signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ou de son collaborateur habilité certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (original) ;
- j. l'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité (original)
- k. le registre de commerce légalisé

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces (c, d, f, g, h) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

## Volume 2 : Offre technique

### b.1. Qualifications des soumissionnaires

Elle comprendra les articulations :

Les références du soumissionnaire dans la fourniture d'équipements similaires au cours des cinq (05) dernières années, avec les justificatifs y afférents constituées des premiers et dernières pages des contrats concernés conjointement avec les procès-verbaux de réception correspondants ou le bordereau de livraison.

La proposition technique comportant :

- Le planning et le délai de livraison ;
- Les commentaires du fournisseur sur les matériels ;
- La documentation illustrée, si possible
- L'attestation de solvabilité délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances et déterminant la capacité de préfinancement du soumissionnaire.

## Volume 3 : Offre financière

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

- c1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint ; timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, signé et daté ;
- c3. Le Détail Estimatif dûment rempli, signé et daté.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'Demande de Cotation.

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

Toute offre non accompagnée des pièces ci-dessus et non-conforme aux modèles exigés sera rejetée.

### Prix de l'offre

- 13.2 Les prix de la lettre-commande sont fermes et non révisables

### Préparation et dépôt des offres

- 19.1. Montant de la caution de soumission :

La garantie d'offres (suivant modèle joint) s'élève à : 200 000F (deux cent mille francs) CFA

- 20.1 Période de validité des offres

La période de validité des offres est de quatre-vingt-six (90) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.

- 22.1 Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : 7 (sept) dont un original et six (06) copies.

- 22.2 Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :

Mairie de la commune D'ESEKA

Référence de la Demande de Cotation : DEMANDE DE COTATION N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025 POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE

- 23.1 Date et heure limites de dépôt des offres : le ..... 2025 à 13 heures précises (heure locale).

- 26.1 Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :

L'ouverture des plis se fera le ..... 2025 à partir de 14 heures précises par la Commission Interne

de Passation des Marchés siégeant dans la salle de réunion de la Mairie D'ESEKA en présence des Soumissionnaires ou un de leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance des dossiers dont il a la charge.

### EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES

Les offres techniques seront examinées dans un premier temps à l'aide des critères éliminatoires et, dans un deuxième temps, évaluées selon le mode binaire (par OUI ou NON) à l'aide des critères essentiels, pour les seules offres ayant satisfait aux critères éliminatoires.

Les critères éliminatoires et les principaux critères de qualification sont les suivants :

#### Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet, absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées après les 48 heures accordées aux soumissionnaires par la CIPM ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis,
- dossier non conforme aux prescriptions du DDC ;
- omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ;
- dossier ayant obtenu au terme de l'analyse technique moins de 70% des OUI.

#### Principaux critères essentiels

L'évaluation des offres technique sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

	CRITÈRES ESSENTIELS	NOMBRE D'ÉLÉMENTS
A	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES	04 éléments ;
B	CAPACITÉ FINANCIÈRE	03 éléments ;
C	CONFORMITÉ DE LA FOURNITURE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE	04 éléments ;
D	DÉCLARATIONS D'EXPÉRIENCE DE LA FIRME OU STRUCTURE	02 éléments

NB : Seuls les soumissionnaires qui auront non seulement obtenu au moins 70% éléments positifs sur l'ensemble des critères essentiels d'une part et d'autre part au préalable, la totalité des éléments positifs du critère essentiel C seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

#### GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

La grille d'évaluation par les critères essentiels est la suivante :

N°	CRITERES	NOTATION	
		Oui	Non
A	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES		
1	Ordre prescrit dans la DC		
2	Intercalaires couleurs dans l'original ainsi que dans les copies		
3	Lisibilité		
4	Pagination		
B	CAPACITÉ FINANCIÈRE		
5	Chiffre d'affaires sur la patente $\geq$ 10 millions de FCFA		

6	- Cumul des chiffres d'affaires des deux dernières années $\geq$ 10 millions		
7	- Capacité de préfinancement $\geq$ 5 millions de FCFA		
C	<b>CONFORMITÉ DE LA FOURNITURE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE</b>		
8	Référence mercuriale pour chaque élément		
9	Documentation illustrée (nom et photo claire pour tous les éléments de la commande)		
10	Délai de livraison $\leq$ 2 mois		
11	Cahier des Clauses administratives particulières paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page		
D	<b>DÉCLARATIONS D'EXPÉRIENCE DE LA FIRME OU STRUCTURE</b> (justifiées par les 1ères et dernières pages des contrats enregistrés, estampillés du visa budgétaire, signés conjointement ainsi que les procès-verbaux de réception)		
12	Nombre de projets de fourniture en matériels ou équipement généraux $\geq$ 3 (sur les 03 dernières années)		
13	Nombre de projets de fourniture de matériels techniques similaires $\geq$ 2 (sur les 03 dernières années)		
	<b>TOTAL</b>		<b>/13</b>

#### NOTA BÉNÉ :

- Seuls les soumissionnaires qui auront non seulement obtenu au moins 70% éléments positifs sur l'ensemble des critères essentiels d'une part et d'autre part au préalable, la totalité des éléments positifs du critère essentiel C seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

#### Vérification des offres

L'Administration se réserve un délai nécessaire pour la vérification des offres et pour faire son choix. Elle rectifiera éventuellement, comme indiqué dans le présent RPDC. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission lui sera restituée.

Sur la demande du Président de la Commission Départementale de Passation des Marchés, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les sept (07) jours calendaires suivant cette demande tous les renseignements nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celle-ci.

Le Président de la Commission Départementale de Passation des Marchés se réserve par ailleurs le droit de convoquer le soumissionnaire pour lui demander des explications complémentaires ou juger de sa proposition. Les erreurs éventuelles seront redressées par la commission compétente.

#### Corrections des offres

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.

Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante :

En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ;

En cas d'omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires, cette offre sera purement et simplement éliminée;

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission lui sera restituée.

#### **Attribution de la lettre-commande**

- 43.1 Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera jugée conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, techniquement qualifiée et évaluée la moins disante.

Le soumissionnaire retenu devra fournir dans les vingt (20) jours suivant la notification d'attribution de la lettre-commande, un cautionnement définitif égal à 5 % du montant de la lettre-commande.

#### **Eclaircissements et modificatifs aux documents du dossier de Demande de Cotation**

Les soumissionnaires peuvent demander des renseignements concernant les documents de l'Demande de Cotation. Le cas échéant, ils devront s'en référer par écrit à l'Autorité Contractante, en vue d'obtenir les précisions souhaitées, avant le dépôt de leurs offres. L'Autorité Contractante y répondra par écrit avant les quatorze (14) jours qui précèdent la date limite de dépôt des offres.

Aucune réponse ne sera donnée à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'Demande de Cotation n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité de l'Administration.

Des additifs au dossier de demande de Cotation pourraient également être apportés par l'Administration, en vue de rendre plus compréhensibles les documents de Demande de Cotation ou d'apporter des modifications techniques ou autres documents d'Demande de Cotation. Ces additifs feront partie intégrante des documents de la Demande de Cotation et seront communiqués par courrier, télex, télécopie ou e-mail à tous les acquéreurs du dossier qui en accuseront réception par les mêmes voies. L'Autorité Contractante devra, autant que possible, reporter la date de remise des offres pour la prise en compte desdits additifs.

#### **Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Délégation Départementale des Marchés Publics de Nyong et Kellé sis à la préfecture d'Eséka, dans les locaux abritant l'ancienne recette des finances.

#### **Souscription du projet de marché**

Un délai de trois (03) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de marché par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet, aux étapes d'examen par les commissions compétentes ou de signature par l'Autorité Contractante. Passé ce délai, l'intéressé est possible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, l'Autorité Contractante pourra annuler l'attribution de la lettre-commande concerné.

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

### SOMMAIRE

#### **Chapitre I : Généralités :**

- 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 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service

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

- Article 10 : Garanties et cautions
- Article 11 : Montant de la lettre-commande
- Article 12 : Lieu de paiement
- Article 13 : Variation des prix
- Article 14 : Formules de révision des prix
- Article 15 : Formules d'actualisation des prix
- Article 16 : Paiement
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 : Pénalités de retard
- Article 19 Régime fiscal et douanier
- Article 20 Timbres et enregistrement des Marchés

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

- Article 21 : Brevet
- Article 22 : Lieu et délais de livraison
- Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 24 : Transport et assurances
- Article 25 : Essais et services connexes

#### **Chapitre IV: De la réception**

- Article 26 : Réception technique
- Article 27 : Réception
- Article 28 : Documents à fournir après réception

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

- Article 29 : Résiliation de la lettre-commande
- Article 30 : Cas de force majeure Article 36 : Différends et litiges
- Article 31 : Différends et litiges
- Article 32 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande
- Article 33 et dernier: Entrée en vigueur de la lettre-commande

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet l'équipement de certaines structures dans la commune D'ESEKA département de Nyong et Kellé.

### Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après Demande de Cotation.

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante est** : le Maire de la Commune D'ESEKA ;
- **Le Maître d'Ouvrage est** : le Maire de la Commune D'ESEKA
- **Le Chef de Service du marché** : le Chef Service technique de la Commune D'ESEKA ; ci - après désigné le Chef de Service ;
- **L'ingénieur du marché est** : le Chef Service du Patrimoine de l'Etat en service à la DDMINCAF/NK, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- **La commission des marchés compétente est** : la Commission Interne de Passation des Marchés Placée Auprès de Mairie D'ESEKA.

#### 3.2. Nantissement

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement est** : le Maire de la commune D'ESEKA
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est** : le Maire D'ESEKA
- **Fonctionnaire compétent pour le visa financier** : Le Contrôleur Financier Départemental du Nyong et Kellé ;
- **Le responsable chargé du paiement est** : le receveur Municipal D'ESEKA
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est** : le Chef de Service de la lettre-commande.

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

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou Anglais.

4.2. Le Fournisseur 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.

### Article 5 : Normes

5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans le Descriptif de la Fourniture et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au pays d'origine des fournitures, après approbation par l'autorité compétente.

5.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente lettre-commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les documents constitutifs de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement signé par le Fournisseur ;
2. la soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au descriptif de la fourniture ci-dessous visés;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. le Descriptif de la Fourniture comprenant notamment les Spécifications Techniques (ST) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre, de priorité : le Bordereau des Prix Unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le Détail Estimatif et le cas échéant, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous- détail des prix unitaires ;

6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

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

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

- 1- La loi n°2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;
- 2- La loi n°2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;
- 3- La loi cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 4- La loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- 5- Le code minier
- 6- Les textes régissant les corps de métier
- 7- Le Décret N° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- 8- Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 9- Le Décret N° 2003//PM 651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
- 10- Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013.
- 11- Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministères des Marchés Publics.
- 12- Le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
- 13- L'Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appels d'offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;
- 14- L'Arrêté N° 0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
- 15- L'Arrêté N° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- 16- L'Arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
- 17- L'Arrêté N° 403/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégues aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, Commissions de suivi et de recette technique ;
- 18- L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
- 19- L'Arrêté Conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
- 20- L'Arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 Décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
- 21- La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 22- La circulaire N° 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;

- 23-La circulaire N°000005 /LC/MINMAP/CAB du 26 Décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des BTP dans le cadre de la contractualisation des marchés publics ;
- 24-La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
- 25-La circulaire du 0019 du 0019 du 5 juin 2024 ;
- 26-La Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- 27-Lettre-Circulaire N° 000002/LCMINFI/MINDEVEL du 30 Octobre 2024 relatives à la préparation des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2025 ;
- 28-Délibération Municipale N°13-2021/Dél/CBM/SG du 10 décembre 2021 fixant les taux des impôts et taxes sur le territoire de la Commune D'ESEKA pour l'exercice 2022 ;
- 29-la Décision Municipale N° \_\_\_\_\_/DM/CBM/SG/2025 du \_\_\_\_\_ 2025 Portant sur la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) placée auprès de la Commune D'ESEKA pour l'Exercice 2025;
- 30-Les textes régissant les corps des métiers ;
- 31- Les normes en vigueur et les autres dispositions diverses

## **Article 8 : Communication**

- 8.1.** Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :
  - a. A la base de l'entreprise dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître à l'ingénieur sa base, les correspondances seront valablement adressées au Maître D'ESEKA ;
  - b. A la Mairie D'ESEKA dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire avec copie adressée, au Chef de service de la lettre-commande, au Maître d'Œuvre et à l'ingénieur le cas échéant.
- 8.2.** Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service et à l'Autorité contractante.

## **Article 9 : Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service de la lettre-commande, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre-commande seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service de la lettre-commande, à L'ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas

- de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur. (à adapter par rapport au type de fourniture).
- 9.6 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 08 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la **carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 10: Garanties et cautions

#### 10.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé 5% du montant TTC de la lettre-commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai de un mois suivant la date de réception des équipements, à la suite d'une main levée délivrée par l'Autorité Contractante après demande du fournisseur.

#### 10.2. Cautionnement de garantie

Une retenue de garantie de 10% du TTC de la lettre-commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par l'Autorité contractante après demande du fournisseur.

#### 10.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Dans le cadre de la présente lettre-commande, il n'est prévu aucune avance de démarrage.

### Article 11 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du Détail Estimatif ci-après est de \_\_\_\_\_ en (chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

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

### Article 12 : Lieu de paiement

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

12.2 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Pour les règlements en franc CFA, soit.....par crédit au compte N°.....

### Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

### Article 14 : Formules de révision des prix

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

### Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

### Article 16 : Paiement

SANS OBJET.

### Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état de sommes dues conformément à l'article 88 du décret n°366/2018 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### Article 18 : Pénalités de retard

A défaut pour le Fournisseur d'avoir terminé la totalité des prestations attendues dans le délai imparti, il lui sera appliquée, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci-après, conformément à l'article 89 du décret 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics :

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

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

**18.2.** Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre-commande de base avec ses pénalités de retard. Au-delà de ces limites, le contrat peut être résilié.

#### **Article 19 : Régime fiscal et douanier**

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

La présente lettre-commande est conclu toutes taxes comprises.

#### **Article 20 : Timbre et enregistrement**

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur. Il disposera pour cela d'un délai de trente (30) jours. Après enregistrement, cinq (05) exemplaires de la lettre-commande seront retournés au service des marchés de la Délégation des Marchés publics de Nyong et Kellé pour ventilation.

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

#### **Article 21 : Brevet**

Le Fournisseur garantira à l'Autorité Contractante contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Toutefois, obligation est faite au prestataire de livrer ces équipements à l'état neuf.

#### **Article 22 : Lieu et délai de livraison**

**22.1.** Les lieux de livraison sont : Case communautaire d'Eséka

**22.2.** Le délai de livraison des fournitures objet de la présente lettre-commande est de **deux (02) mois**.

**22.3** Ce délai court à compter de la date de notification l'ordre de service de démarrer les prestations

#### **Article 23 : Rôle et responsabilités du Fournisseur**

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le Descriptif de la Fourniture, sous le contrôle de l'Autorité Contractante et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

#### **Article 24 : Transport et assurances**

##### **24.1. Emballage pour le transport**

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements et fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime,

aérien ; ferroviaire ou routier. Le Fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

## 24.2. Assurance

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

## Article 25 : Essais et services connexes

### - *L'opération de mise en œuvre ;*

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, installées et mis en ordre de fonctionnement dans le local où elles sont livrées. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entièbre responsabilité du Fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) le remplacement de tous biens éventuellement détériorés par les opérations de mise en place de toutes les pièces, objet de la fourniture ;
- c) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- d) les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

### - Documentation Technique

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation ;
  - le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur, d'une durée d'au moins six (06) mois.
- Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

## Chapitre IV: De la réception

## Article 26 : Réception technique

26.1 Avant la réception, le Fournisseur demande par écrit à l'Ingénieur l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comporte entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des fournitures livrées,
- les épreuves éventuellement prévues par les spécifications techniques,
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au contrat,
- la constatation de la remise en état des lieux,
- la vérification de l'existence de tous les documents exigés lors de la réception et énumérés à l'article 28 du présent CCAP,
- la présentation du certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur d'une durée d'au moins six (06) mois.

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le Fournisseur peut proposer une date pour la réception.

La réception technique fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision ; ce procès-verbal est signé par l'Ingénieur et contresigné par le Fournisseur.

26.2 La commission de réception technique est convoquée par le Chef service du marché et composée de :

- Président : Le Chef de Service du Patrimoine de l'Etat du Nyong et Kellé (Ingénieur de la lettre-commande) ;
- Rapporteur : Le Chef de Service du Patrimoine de l'Etat du Nyong et Kellé (Maitre d'œuvre) ;

- Le Fournisseur : Membre.

#### **Article 27 : Réception provisoire**

**27.1.** La Commission de réception est convoquée par le Maître d’Ouvrage (Maire D’ESEKA) et sera composée des membres suivants :

1. **Président** : le maître d’ouvrage ou son représentant ;
2. **Rapporteur** : L’ingénieur du marché ;
3. **Membres** :
  - le Chef service du marché ;
  - le DDMAP/NK ou son représentant (Observateur),
  - le maître d’œuvre le cas échéant ;
  - le comptable matières
  - tout autre membre désigné à l’initiative du maître d’ouvrage en raison de son expertise ;
  - le fournisseur ou prestataire de service.

**27.2.** Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d’y assister (ou de s’y faire représenter).

Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

**27.3.** La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception de la lettre-commande s’il y a lieu.

**27.4.** La réception fera l’objet du procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la commission. Le procès-verbal de réception précise ou fixe la date de levée des réserves.

#### **Article 28 : Documents à fournir à la réception**

Le fournisseur doit présenter les documents suivants à la réception :

- le manuel d’utilisation ;
- la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et / ou fournisseur éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d’essai ou d’épreuves ;
- les schémas éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leurs références ;
- le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur d’une durée d’au moins six (06) mois, pour les traceurs.

#### **Article 29 : Réception définitive**

Elle se fera dans un délai de 15 jours à compter de la date de garantie **six (06) mois**. La procédure de réception est la même que lors de la réception provisoire.

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

#### **Article 30: Résiliation de la lettre-commande**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l’un des cas de :

- Retard de plus de 10 jours calendaires dans l’exécution d’un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités, au-delà de 10 % du montant de la lettre-commande ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

### **Article 31 : Cas de force majeure**

Le Fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution de la lettre-commande est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas imputable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Autorité Contractante, au titre de ses prérogatives, ou au titre de la lettre-commande, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'Autorité Contractante, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution de la lettre-commande, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

### **Article 31 : Différends et litiges**

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

### **Article 32 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande**

Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef service de passation des marchés sous la supervision de l'Autorité Contractante pour ventilation.

### **Article 33 et dernier: Entrée en vigueur de la lettre-commande**

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

PIECE N° 6 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU MATERIEL

Equipement de la case communautaire d'Eséka – ARRONDISSEMENT D'ESEKA – DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

N°	Désignation	spécifications techniques
1	Chaises en plastique	Chaises en plastique
2	Réfrigérateur TOTAL NO FROST	Réfrigérateur TOTAL NO FROST
3	Congélateurs Vertical FROST	Congélateurs Vertical FROST
4	Split 1,5 CV	Split 1,5 CV
5	Table TV en bois marron 120x60x35cm 1039MD127	Table TV en bois marron 120x60x35cm 1039MD127
6	Téléviseur écran plasma 43" samsung	Téléviseur écran plasma 43" samsung
7	Régulateur de tension light wave Iw-davrc-2000Va	Régulateur de tension light wave Iw-davrc-2000Va
8	Plafonniers	Plafonniers
9	Console de musique y compris toute suggestion	Console de musique y compris toute suggestion
10	GROUPE ELECTROGENE MACAT SDE 700EW/TW67OOT	GROUPE ELECTROGENE MACAT SDE 700EW/TW67OOT

**PIECE N° 7 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

Prix N°	DESIGNATION DES EQUIPEMENTS	Unités	Prix unitaires en chiffre	Prix unitaires en lettre
1	Chaises en plastique	Pièces		
2	Réfrigérateur TOTAL NO FROST	Pièces		
3	Congélateurs Vertical FROST	Pièces		
4	Split 1,5 CV	Pièces		
5	Table TV en bois marron 120x60x35cm 1039MD127	Pièces		
6	Téléviseur écran plasma 43" samsung	Pièces		
7	Régulateur de tension light wave lw-davrc-2000va	Pièces		
8	Plafonniers	Pièces		
9	Console de musique y compris toute suggestion	Pièces		
10	GROUPE ELECTROGENE MACAT SDE 700EW/TW67OOT	Pièces		

PIECE N° 8 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DE L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA					
Prix N°	DESIGNATION DES EQUIPEMENTS	Unités	QTITES	Prix unitaires	Prix Total
<b>B - EQUIPEMENT</b>					
1	Chaises en plastique	Pièces	100		
2	Réfrigérateur TOTAL NO FROST	Pièces	1		
3	Congélateurs Vertical FROST	Pièces	1		
4	Split 1,5 CV	Pièces	4		
5	Table TV en bois marron 120x60x35cm 1039MD127	Pièces	2		
6	Téléviseur écran plasma 43" samsung	Pièces	2		
7	Régulateur de tension light wave lw-davrc-2000va	Pièces	4		
8	Plafonniers	Pièces	2		
9	Console de musique y compris toute suggestion	Pièces	1		
10	GROUPE ELECTROGENE MACAT SDE 700EW/TW6700T	Pièces	1		
	<b>Sous total B</b>				
	<b>TOTAL HTVA</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>				
	<b>IR (2,2%)</b>				
	<b>MONTANT TTC</b>				
	<b>MONTANT A MANDATER</b>				
ARRETER LE PRESENT DEVIS A LA SOMME TTC DE : ..... ( ..... ) FCFA					

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

## PIECE N° 9 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

### 1. MODELE DE SOUMISSION

1/ Je (nous) soussigné (s).....

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise (du Groupement)....

Dont le (s) siège social (aux) est (sont) à.....

Inscrit (s) au Registre de Commerce de .....

Sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constituant le dossier d'**AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025 POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE.**

Après m' (nous) être rendu (s) compte de la situation des lieux et avoir apprécié sous mon (notre) entière responsabilité la nature et la difficulté des travaux à exécuter,

Je (nous) m' (nous) engage (ons), sans réserve envers le Ministère de la santé publique fournir des matériels conformément à toutes les pièces constituant le dossier d'Demande de Cotation et moyennant les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires, lesquels prix appliqués aux quantités font ressortir le montant de la lettre-commande à :

- Montant hors taxes (H. T) de l'offre

(en toutes lettres)..... F CFA

(en chiffres)..... F CFA

- Montant toutes taxes comprises (TTC) de l'offre

(en toutes lettres) ..... F CFA

(en chiffres)..... F CFA

2/ Je (nous) m' (nous) engage (ons), à fournir des matériels conformément à la date de départ contractuelle du délai d'exécution et à les achever conformément à toutes les conditions de la lettre-commande dans un délai de ..... mois compter de la date fixée par l'Ordre de Service qui prescrira de les commencer.

3/ Si mon (notre) offre est acceptée par écrit, je (nous) m'(nous) engage (ons) à fournir conformément aux conditions de la lettre-commande un cautionnement de bonne fin des travaux sous forme de caution solidaire ou de garantie d'un montant s'élevant à 5 % (cinq pour cent) du montant toutes taxes de la lettre-commande.

4/ Le paiement des sommes dues au titre de la présente lettre-commande sera effectué par virements au compte ouvert par mes (nos) soins à .....sous le N° .....

5/ Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir la validité de mon (notre) offre pendant une durée de 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite pour sa remise.

Fait à .....le.....

Signature

(qualité signature)

Noms, prénoms et qualité (fonction) du signataire

Cachet du soumissionnaire.

## 2. MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

(N.B): La fourniture d'un formulaire autre que le présent modèle n'est pas acceptable.

Adressée au Maire de la commune D'ESEKA « Autorité Contractante»

Attendu que l'entreprise ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ...../...../2025 faisant objet d'AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/R-CE/D-NK/C ESEKA/CIPM/2025 DU ...../...../2025 POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE., ci-dessous désignée « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à ..... francs CFA,  
Nous.....(nom et adresse de la banque), représentée par .....(noms des signataires), ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Délégué Départemental des Marchés Publics de Nyong et Kellé « Autorité Contractante» de la somme maximale de (indiquer le montant) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Délégué Départemental des Marchés Publics de Nyong et Kellé « Autorité Contractante», s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la lettre-commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la lettre-commande, comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

(Signature de la banque)

### 3. MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

A Monsieur le Maire de la Commune D'ESEKA, ci-dessous désigné « Autorité Contractante»

Attendu que .....(nom et adresse de l'entreprise) ; ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé en exécution de la lettre-commande désigné « AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/R/CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025 POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE.»

», à équiper en matériel,

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif d'un montant égal à (5 %) du montant Toutes Taxes Comprises, comme garantie de l'exécution de ses obligations conformément aux conditions de la lettre-commande,

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

Nous,..... (Nom et adresse de banque),

Représentée par ..... (Noms des signataires),

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer à l'Autorité Contractante, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la lettre-commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit toutes somme jusqu'à concurrence de la somme de .....(en chiffre et en lettres).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'un obligation quelconque nous incombeant 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 fournisseur, par l'Autorité Contractante, de l'approbation de la lettre-commande. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à....., le .....  
(signature de la banque)

#### 4. MODÈLE DE DECLARATION DE QUALIFICATIONS DE LA FIRME OU STRUCTURE

##### 1. Présentation de la Firme

1	Statuts de la société	
2	Date d'incorporation	
3	No d'Identification Fiscale	
4	Adresse physique	Rue et numéro: Ville, Région
5	Adresse postale	BP Ville, région
6	Personnel de Direction	Nom, Téléphone(s), Adresse électronique
	Dir. Général	
	Dir. Technique	
	Dir. Administratif	
7	Nom, titre, de la personne autorisée à signer une soumission de montant inférieur à 50 Millions de FCFA	
8	Coordonnées bancaires	Nom Adresse No du Compte

##### 2. Documents à joindre

PIÈCE	DÉSIGNATION
1	Une attestation de non faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ;
2	Une attestation de non redevance et le bordereau de situation fiscale en cours de validité (original)
3	Une attestation de soumission pour CNPS (original) ;
4	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;
5	La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation
6	Le cautionnement provisoire (original) suivant le modèle joint au DDC ;
7	Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (original) ;
8	Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original)
9	la copie de la convention de groupement. Dans ce cas, les pièces 1 à 6 et 10 devront être produites pour chacun des membres du groupement
10	Les modèles de garanties paraphés à chaque page;
11	La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGDC
12	La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGDC ;

## 5. MODÈLE DE DÉCLARATION D'EXPÉRIENCE DE LA FIRME OU DE LA STRUCTURE

Doivent y figurer :

- 1- Liste des contrats de travaux dans le domaine des approvisionnements généraux, exécutés au cours des cinq dernières années.
- 2- contrats de travaux du même domaine (équipement en matériel spécifique), exécutés au cours des cinq dernières années

Les travaux listés doivent avoir été réceptionnés.

N°	Nom du projet	Nom du client	Contact client avec No Tél.	Montant contrat	Date signature contrat	Date Réception
1						
2						
3						
4						
5						
etc						
Total				T =		

Note: Assurez-vous de joindre les copies des certificats de réception provisoire (et/ou définitive) de chacun des projets listés ci-dessus.

6. MODÈLE DE TABLEAU D'IMAGES DES MATÉRIELS SOLICITÉS DANS LA COMMANDE

A- EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE		
ITEM	DÉSIGNATION	IMAGE ASSOCIÉE
B- ÉQUIPEMENTS D'HOSPITALISATION		
ITEM	DÉSIGNATION	IMAGE ASSOCIÉE
C- ÉQUIPEMENTS DE MATERNITE		
ITEM	DÉSIGNATION	IMAGE ASSOCIÉE
D- EQUIPEMENTS GENERAUX		
ITEM	DÉSIGNATION	IMAGE ASSOCIÉE

## 7. MODÈLE DE FICHE DE RÉFÉRENCES MERCURIALES

A- EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE		
ITEM	DÉSIGNATION	RÉFÉRENCE MERCURIALES
B- ÉQUIPEMENTS D'HOSPITALISATION		
ITEM	DÉSIGNATION	RÉFÉRENCE MERCURIALES
C- ÉQUIPEMENTS DE MATERNITE		
ITEM	DÉSIGNATION	RÉFÉRENCE MERCURIALES

## PIECE N° 10 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

N°	CRITERES	NOTATION	
		Oui	Non
<b>A</b>	<b>PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES</b>		
1	Ordre prescrit dans la DC		
2	Intercalaires couleurs dans l'original ainsi que dans les copies		
3	Lisibilité		
4	Pagination		
<b>B</b>	<b>CAPACITÉ FINANCIÈRE</b>		
5	Chiffre d'affaires sur la patente $\geq$ 10 millions de FCFA		
6	- Cumul des chiffres d'affaires des deux dernières années $\geq$ 10 millions		
7	- Capacité de préfinancement $\geq$ 5 millions de FCFA		
<b>C</b>	<b>CONFORMITÉ DE LA FOURNITURE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE</b>		
8	Référence mercuriale pour chaque élément		
9	Documentation illustrée (nom et photo claire pour tous les éléments de la commande)		
10	Délai de livraison $\leq$ 2 mois		
11	Cahier des Clauses administratives particulières paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page		
<b>D</b>	<b>DÉCLARATIONS D'EXPÉRIENCE DE LA FIRME OU STRUCTURE</b> (justifiées par les 1ères et dernières pages des contrats enregistrés, estampillés du visa budgétaire, signés conjointement ainsi que les procès-verbaux de réception)		
12	Nombre de projets de fourniture en matériels ou équipement généraux $\geq$ 3 (sur les 05 dernières années)		
13	Nombre de projets de fourniture de matériels techniques similaires $\geq$ 2 (sur les 05 dernières années)		
	<b>TOTAL</b>	/13	

### NOTA BÉNÉ :

- Seuls les soumissionnaires qui auront non seulement obtenu au moins 70% éléments positifs sur l'ensemble des critères essentiels d'une part et d'autre part au préalable, la totalité des éléments positifs du critère essentiel C seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

## PIECE N°11 : MODELE DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/25 PASSEE APRES

### AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025

POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET KELLÉ, RÉGION DU CENTRE.

MAITRE D'OUVRAGE : **Maire de la Commune D'ESEKA**

TITULAIRE :

LIEU D'EXECUTION :

DELAI D'EXECUTION :

MONTANT DU MARCHE :

Hors Taxes : ..... en chiffres (en lettres)

Taxes sur la Valeur Ajoutée ..... en chiffres (en lettres)

Toutes Taxes Comprises : ..... en chiffres (en lettres)

*Imputation*

*Budgétaire*

.....

*Autorisation*

*de la Dépense*

.....

*SOUSCRIT-LE*

.....

*APPROUVE-*

*LE*

.....

NOTIFIE-LE .....

ENREGISTRE-LE .....

ENTRE,

LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par le Maire de la Commune D'ESEKA. Dénommé ci-après :

«L'AUTORITE CONTRACTANTE»

D'une part

ET

L'Entreprise

Représentée par ----- ci-après dénommée

Le Fournisseur

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre III : Détail Estimatif (DE)

# **TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**

## **CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS :**

- Article 1 : Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande
- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande (CCAG article 4)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG article 6 et 10 complétés)
- Article 9 : Ordres de service (CCAG article 8)

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES**

- Article 10 : Garanties et cautions (CCAG article 29 et 41 complétés)
- Article 11 : Montant de la lettre-commande (CCAG article 18 et 19 complétés)
- Article 12 : Lieu et mode de paiement
- Article 13 : Variation des prix (CCAG article 20)
- Article 14 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)
- Article 15 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)
- Article 16 : Paiement (Cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complété)
- Article 17 : Intérêts moratoires (CCAG article 31)
- Article 18 : Pénalités de retard (CCAG article 32 compété)
- Article 19 Régime fiscal et douanier (CCAG article 36)
- Article 20 Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG article 37)

## **CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

- Article 21 : Brevet
- Article 22 : Lieu et délais de livraison
- Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG article 40)
- Article 24 : Transport et assurances
- Article 25 : Essais et services connexes

## **CHAPITRE IV: DE LA RÉCEPTION**

- Article 26 : Réception technique
- Article 27 : Réception
- Article 28 : Documents à fournir après réception

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 29 : Résiliation de la lettre-commande (CCAG article 74)
- Article 30 : Cas de force majeure (CCAG article 75)
- Article 31 : Différends et litiges
- Article 32 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande
- Article 33 et dernier: Entrée en vigueur de la lettre-commande

# **TITRE II : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**



### TITRE III : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

<b>A- EQUIPEMENTS DE LABORATOIRE</b>					
ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
<b>B- ÉQUIPEMENTS D'HOSPITALISATION</b>					
ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
<b>C- ÉQUIPEMENTS DE MATERNITE</b>					
ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
TOTAL HTVA A+B+C					
TVA A+B+C (0% TOTAL HTVA A+B+C)					
TOTAL TTC A+B+C					
<b>D- EQUIPEMENTS GENERAUX</b>					
ITEMS	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
TOTAL HTVA D					
TVA D					
TOTAL TTC D					
<b>RECAPITULATION</b>					
TOTAL HTVA A+B+C+D					
TOTAL AIR					
TOTAL TVA ( TVA D)					
NAP					

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme TTC de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Francs CFA

PAGE ... ET DERNIERE DE LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/DDMAP/ NK/CDPM/25 PASSEE APRES AVIS DE  
CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION  
N°001/DC/R-CE/D-NK/C-ESEKA/CIPM/2025 DU ...../ ...../2025  
POUR L'EQUIPEMENT DE LA CASE COMMUNAUTAIRE D'ESEKA, DANS LA COMMUNE D'ESEKA, DÉPARTEMENT DU NYONG ET  
KELLÉ, RÉGION DU CENTRE.

MONTANTS :

HTVA	
TVA	
AIR	
TTC	
NET A MANDATER	

#### SIGNATURES

Lue et approuvée par le Cocontractant

ESEKA, le .....

Signée par le Maire de la Commune D'ESEKA,

ESEKA, le .....

Enregistrement

## PIECE N° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES GARANTIES ET CAUTION DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

En application des dispositions de l'article 70 du code des Marchés publics, relatives au cautionnement des marchés,

### LA LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2025.

Il s'agit de :

#### I- BANQUES

- 1) AFRILAND FIRST BANK CAMEROON (FIRST BANK), BP 11 834 Yaoundé;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP 2 933 Douala ;
- 3) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
- 4) BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK), BP 600 Douala.
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), BP. 4 593, Douala ;
- 7) CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP), BP 4 571 Yaoundé;
- 8) COMMERCIAL BANK- CAMEROON (CBC), BP 4 004 Douala;
- 9) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;
- 10) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP 582 Douala;
- 11) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK), BP 6 578 Yaoundé;
- 12) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB), BP 300 Douala ;
- 13) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), BP 4 042 Douala ;
- 14) STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 15) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
- 16) UNITED BANK FOR AFRIKA (UBA), BP 2 088 Douala;
- 17) VISION FINANCE S.A. BP: Yaoundé.

#### II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 Douala;
- 2) ATLANTIQUE ASSURANCES S.A, BP. 2933, Douala,
- 3) CPA S.A, BP. 54, Douala,
- 4) NSIA ASSURANCES SA, BP. 2759, Douala,
- 5) PRO ASSUR SA, BP.5963 Douala,
- 6) SAAR SA, BP. 1011, Douala,
- 7) SAHAM ASSURANCES SA, BP. 1540, Douala,
- 8) ZENITH ASSURANCES,
- 9) AREA ASSURANCES S.A, BP.1531 Douala,
- 10) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A BP.2328 Douala,
- 11) CHANAS ASSURANCES, BP 109 Douala./-

## PIECE N°13

### CHARTE D'INTEGRITE

#### Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du

groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

## CHARTER D'INTEGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_  
[à préciser lors du montage du DAO]

LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.5) Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) Avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.4) Être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;  
2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

- i) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) Être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
  - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'État, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'État, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
  - 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
  - 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître

d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous- commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

**Nom** \_\_\_\_\_

**Signature** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

**En date du** \_\_\_\_\_

## PIECE N°13

# DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

**Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

## DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_  
[à préciser lors du montage du DAO]

**LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente  
Déclaration d'engagement environnemental et social**

A

**MONSIEUR LE « Maître d’Ouvrage»**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d’Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'État.

- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.
- 5) **Nom :**
- 6) **Signature :**

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :\_\_\_\_\_

**En date du \_\_\_\_\_**

**NB : LA SOUMISSION EN LIGNE EST PROSCRITE**

