

REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

DAPERTEMENT DU HAUT
NYONG

COMMUNE D'ABONG-BANG

SECRETARIAT GENERAL

CELLULE DE GESTION DES
PROJETS ET DES MARCHES
PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EST REGION

HAUT NYONG DIVISION

D'ABONG-BANG CONCIL

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION (DC)

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____/DC/C.AM/SG/CGPMP/2025 DU _____

**RELATIF A LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS POUR LA
PRODUCTION PISCICOLE D'INTERET COMMUNAL A LA COMMUNE
D'ABONG-MBANG, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE
L'EST**

Maître d'Ouvrage: Maire de la Commune d'Abong-Mbang (MAIRIE D'ABONG-BANG)

Autorité Contractante : Maire de la Commune d'Abong-Mbang (MAIRIE D'ABONG-BANG)

**Commission de Passation des Marchés : Commission Interne de Passation des
Marchés Publics de la MAIRIE D'ABONG-BANG**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIQUE, MAIRIE
D'ABONG-BANG 2025**

IMPUTATION BUGDETAIRE:

AVRIL 2025

Table des matières

Pièce N° 1 : AVIS DE CONSULTATION (AC).....	3
Pièce n° 2 : Règlement Général de la demande de cotation(RGDC).....	12
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de la demande de cotation (RPDC)	28
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	32
Pièce n° 5 : Descriptif de la Fourniture.....	43
Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires	43
Pièce n° 7 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif	43
Pièce n° 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	43
Pièce n° 9 : Modèle de Lettre Commande	43
Pièce n° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire	43
Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	43
Pièce n° 12 : Grille d'évaluation	43

Pièce N° 1 : AVIS DE CONSULTATION (AC)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

DAPERTEMENT DU HAUT
NYONG

COMMUNE D'ABONG-BANG

SECRETARIAT GENERAL

CELLULE DE GESTION DES
PROJETS ET DES MARCHES
PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EST REGION

HAUT NYONG DIVISION

D'ABONG-BANG CONCIL

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°00.../DC/C.AM/SG/CGPMP/2025 DU _____ RELATIF A LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS POUR LA PRODUCTION PISCICOLE D'INTERET COMMUNAL A ABONG-MBANG, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST.

1. Objet de la demande de cotation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement public de l'exercice 2025, le Maire de la **Commune d'Abong-Mbang**, Maître d'ouvrage, lance un avis de consultation en Procédure d'urgence, pour la fourniture d'équipements pour la production piscicole d'intérêt communal.

2. Consistance des prestations

La prestation, objet de la présente Demande de cotation concerne la fourniture d'équipements de production piscicole d'intérêt communal à Abong-Mbang pour la production intensive de poisson chat Africain *Clarias gariépinus*. Les différents équipements sont décrits tel qu'il suit :

a) Une structure flottante faite :

- ✓ **D'une Armature** : elle est faite en Tubes galva de 40 Ø, 36 Ø et 26Ø et a pour dimensions utiles 4*4m ;
- ✓ **De flotteurs** : ils sont faits en fûts plastique bleue de 200 litres vides ou vidés et hermétiquement fermés pour la flottaison ;
- ✓ **De boulons sont** en fer galvanisé de taille 17 Ø et 10 Ø avec écrou ;
- ✓ **D'un cordage** en polyéthylène, de longueur variant entre 5 et 10 m et 6 mm de diamètre ;
- ✓ **D'un système d'ancrage** : la cage est stabilisée par **04 ancrés** en blocs de béton munis d'un dispositif d'accrochage pour la fixation dans le milieu.
- ✓ **La cage proprement dite est faite à base de filets** d'élevage en nylon ou polyesther, multi filament noir ou vert, 210d/24, 2" de maille ; profondeur 1,5m avec 50cm de chute, cordage en fil nylon de 80mm et 100mm et de 4 lestes mixtes terre+sable+eau pour filets. 4 happenas de 4 long*2 large*1m en filet polyéthylène bleue ou vert de maille 1mm muni de cordage en fil nylon de 6mm ;
- ✓ **D'une structure de protection anti prédateurs** Filet anti prédateur maillant en fil polyéthylène mono filament de 2 doigts **de 0,5mm** ;

b) Extrudeuse : Modèle DGP 60, puissance 15KW, courant triphasé, production courant 120-150Kg/h.

c) **1 tricycle à 5 roues :**

- ✓ **Ossature** : bois sec résistant à l'eau, dimension 1,8m (long) X 1m (large) x0,7m (haut), peinture extérieure noir à huile ou bleue sur le côté ;
- ✓ **Moteur** : Energie, super ; capacité réservoir, 15l ; nombre de cylindre, 1 ; nombre de chevaux, 3 ; Puissance : 250 ;
- ✓ **Transmission** : Type de transmission à 4 roues permanentes arrières motrices avec pour vitesse maximale 120km/h pour référence pneumatique 10 500-12 ;
- ✓ **Confort** : Couvre soleil avec siège passager et caisse à outils.

3. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la fourniture du matériel objet de la présente demande de cotation est quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la notification de l'ordre de service de livrer. Le lieu de d'aménagement est **MADOUMA** sis à Abong-Mbang.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel toutes taxes comprises est de **F CFA 15 000 000 (Quinze millions)**.

5. Participation et origine

La présente demande de cotation s'adresse à toute Entreprise de droit Camerounais spécialisée dans le domaine de la production aquacole, justifiant des capacités techniques et financières pour la l'aménagement des dites infrastructures.

6. Financement

Les prestations objet de la présente demande de cotation sont financées par le Budget d'investissement publique, ressources transférée à la commune d'Abong-Mbang pour l'exercice 2025, imputation budgétaire n°.....

7. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou organismes financiers de premier ordre agréé par le MINFI valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres, et d'un montant de **trois cent mille (300 000) F CFA**.

La liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés figure dans la pièce n° 11 du présent DAO.

8. Consultation du Dossier de demande de cotation

Le dossier de demande de cotation peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis au Secrétariat Général de la MAIRIE D'ABONG-BANG.

9. Acquisition du Dossier de demande de cotation

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu à l'Hôtel de ville D'ABONG-BANG, téléphone Fax., courriel :@gmail.com, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **F CFA 25 000 (Vingt Cinq mille) francs CFA**, payable à la Recette Municipale

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Secrétariat Général de la MAIRIE D'ABONG-BANG, sis à, téléphone :, au plus tard le à **11 heures précises** et devra porter la mention :.....

11. DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°OO.../DC/C.AB/CIPM/2025 DU _____ RELATIF A LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS POUR LA PRODUCTION PISCICOLE D'INTERET COMMUNAL A ABONG-MBANG, DEPARTEMENT DU HAUT-NYONG, REGION DE L'EST.

12. Recevabilité des offres

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 une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la demande de cotation.

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis la demande de cotation.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de demande de cotation sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission à l'ouverture délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances, le non-respect de la date et de l'heure de dépôt.

13. Ouverture des plis

L'ouverture en une seule phase des offres administratives, techniques et financières s'effectuera par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle des conférences de la MAIRIE D'ABONG-BANG, sise àdès 12 heures le.....

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture. Le nombre de représentants par soumissionnaire est limité à un (01).

14. Critères de qualification

Les critères éliminatoires et essentiels des soumissionnaires sont les suivants :

Critères éliminatoires

Pièces administratives

- a) Absence de la caution de soumission à l'ouverture ;
- b) Dossier incomplet ou pièces non conformes ;
- c) Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- d) Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- e) Non acceptation des clauses du CCAP (non paraphés à chaque page, non signé et non daté à la fin) ;
- f) Pièce falsifié, non authentique ou fausse déclaration quel que soit le dossier ;

Offre technique

- g) Non acceptation des clauses du DF (non paraphés à chaque page, non signé et non daté à la fin) ;
- h) Note technique inférieure à 4 OUI sur 5.

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront sur :

- la présentation générale de l'offre ;
- la spécialisation dans la filière aquacole ou de l'agronomie (à justifier par un

agrément ou demande d'agrément du ministère de tutel) ;

- les spécifications techniques ;
- la capacité financière ;
- le chronogramme et délai de livraison.

Offre financière

- i) Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- j) Absence d'un sous-détail de prix ;
- k) Non-respect des quantités du DAO.

N.B : Toute offre technique n'ayant pas obtenu au moins quatre (04) critères essentiels sur cinq (05) sera éliminée.

15. Attribution

La lettre commande sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme aux spécifications techniques et évaluée la moins-disante.

16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise desdites offres.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Commune d'ABONG-MBANG, aux numéros de téléphones : 698 380 275 / 696 709 222 / 699 587 843 ;

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Maire de la COMMUNE D'ABONG-BANG,

MAITRE D'OUVRAGE,

Ampliations :

- ARMP/ES (pour publication et archivage) ;
- DD/MINMAP/Es (pour information) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Secrétariat Général (pour archivage).

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

DAPERTEMENT DU HAUT
NYONG

COMMUNE D'ABONG-BANG

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EST REGION

HAUT NYONG DIVISION

D'ABONG-BANG CONCIL

REQUEST FOR QUOTATION

**IN EMERGENCY PROCEDURE N°00.../DC/C.AB/CIPM/2025 DU _____ RELATING
TO THE SUPPLY OF EQUIPMENT FOR FISH PRODUCTION OF COMMUNAL INTEREST
IN ABONG-BANG**

1. Subject of the Request for Listing

As part of the execution of the Public Investment Budget for the 2025 fiscal year, the Mayor of the **Abong-Bang Consil**, the project owner, is launching a notice of consultation under the Emergency Procedure, for the supply of equipment for the production of fish of communal interest.

2. Substance of the services

The service, which is the subject of this Request for Quotation, concerns the supply of fish production equipment of communal interest in Abong-Bang for the intensive production of African catfish, *Clarias gariépinus*. The various equipment is described as follows:

(a) A floating structure made :

- ✓ **A Frame:** it is made of 40 Ø, 36 Ø and 26 Ø galvanized tubes and has a useful size of 4*4 m ;
- ✓ **Floats:** they are made of 200-litre blue plastic drums, empty or emptied and hermetically sealed for flotation;
- ✓ **Bolts are** made of galvanized iron in size 17 Ø and 10 Ø with nut ;
- ✓ **A polyethylene rope,** with a length varying between 5 and 10 m and 6 mm in diameter;
- ✓ **An anchoring system:** the cage is stabilized by **04 concrete block anchors** equipped with a hanging device for fixing in the environment.
- ✓ **The cage itself is made of** black or green multifilament nylon or polyesther breeding nets, 210d/24, 2" mesh; depth 1.5m with 50cm of drop, nylon thread rope of 80mm and 100mm and 4 mixed earth+sand+water weights for nets. 4 happenas of 4 long*2 wide*1m in blue or green polyethylene net of 1mm mesh equipped with 6mm nylon thread rope;
- ✓ **An anti-predator protection structure** Anti-predator mesh net made of polyethylene monofilament wire with 2 fingers **of 0.5mm;**

(b) Extruder: Model DGP 60, power 15KW, three-phase current, current output 120-150Kg/h.

(c) 1 tricycle with 5 wheels:

- ✓ **Frame:** dry water-resistant wood, dimension 1.8m (long) X 1m (wide) x0.7m (high), black oil or blue exterior paint on the side;

- ✓ **Engine:** Energy, super; tank capacity, 15l; number of cylinders, 1; number of horsepower, 3; Power: 250 ;
- ✓ **Transmission:** Rear-wheel drive 4-wheel drive type with maximum speed 120km/h for pneumatic reference 10,500-12 ;
- ✓ **Comfort:** Sun cover with passenger seat and toolbox.

3. Time and place of delivery

The maximum period provided by the Contracting Authority for the supply of the equipment subject to this request for quotation is ninety (90) days, from the notification of the service order to deliver. The place of development is..... located in Abong-Bang.

4. Estimated cost

The estimated cost including all taxes is **CFA F 15,000,000 (Fifteen million)**.

5. Participation and origin

This request for quotation is addressed to any company under Cameroonian law specializing in the field of aquaculture production, justifying technical and financial capacities for the development of the said infrastructures.

6. Funding

The benefits provided in this request for quotation are financed by the Public Investment Budget, resources transferred to the municipality of Abong-Bang for the financial year 2025, budget allocation n°.....

7. Bid Bond

Each bidder must attach to its administrative documents, a bid bond issued by a banking institution or first-rate financial institutions approved by the MINFI valid for one hundred and twenty (120) days from the date of opening of the tenders, and in the amount of **three hundred thousand (300,000) CFA francs**.

The list of approved banking institutions and financial institutions is set out in Exhibit 11 of this RFP.

8. Consultation of the Request for Listing File

The quotation request file can be consulted during working hours as soon as this notice is published by the General Secretariat of the ABONG-BANG TOWN HALL, as soon as this notice is published.

9. Acquisition of the Request for Listing File

The tender documents can be obtained from the General Secretariat of the ABONG-BANG TOWN HALL, located at, telephone Fax., email:@gmail.com, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **CFA francs 25,000 (Twenty-five thousand) CFA francs**, payable to the Special Purpose Account of the Public Procurement Regulatory Agency (CAS ARMP), number, opened in the books of the International Bank of Cameroon for Savings and Credit (BICEC) by the ARMP.

10. Submission of tenders

Each offer written in French or English in seven (07) copies, of which one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the General Secretariat of the TOWN HALL OF ABONG-BANG, located at, telephone:, no later than at **11 a.m. sharp** and must bear the words:.....

**11. REQUEST FOR LISTING
IN EMERGENCY PROCEDURE N°00.../DC/C.AB/CIPM/2025**
**DU RELATING TO THE SUPPLY OF EQUIPMENT FOR FISH
PRODUCTION OF COMMUNAL INTEREST IN ABONG-BANG**

12. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the department issued by a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations for the request for quotation.

They must date less than three (03) months prior to the date of submission of the offers or have been established after the date of signature of the Notice of Quotation Request.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Request for Listing File will be declared inadmissible, in particular the absence of the bid deposit at the opening issued by a first-rate bank approved by the Minister of Finance, the failure to respect the date and time of deposit.

13. Opening Envelopes

The opening in a single phase of administrative, technical and financial tenders will be carried out by the Internal Procurement Commission, in the conference room of the ABONG-BANG TOWN HALL, located infrom 12 noon on

Only tenderers or their duly mandated representatives with a perfect knowledge of the file may attend this opening session. The number of representatives per bidder is limited to one (01).

14. Qualification Criteria

The essential eliminatory criteria of the bidders are as follows:

Elimination criteria

Administrative documents

- a) Absence of the bid bond at the opening;
- b) Incomplete file or non-compliant documents;
- c) Absence after a period of 48 hours after the submission of the tenders, of at least one of the documents in the administrative file;
- d) Non-compliance after a period of 48 hours after the submission of the tenders, of at least one of the documents in the administrative file, with the exception of the tax compliance certificate and the registration certificate;
- e) Non-acceptance of the clauses of the CCAC (not initialled on each page, unsigned and undated at the end);
- f) Falsified, inauthentic or false declaration document regardless of the file;

Technical offer

- g) Non-acceptance of the clauses of the FD (not initialled on each page, unsigned and undated at the end);
- h) Technical score of less than 4 out of 5 YES.

The essential criteria for the qualification of candidates will relate to:

- the general presentation of the offer;
- specialization in aquaculture or agronomic sector (to be justified by an approval or application for approval from the supervising ministry);

- the technical specifications;
- financial capacity;
- the timetable and delivery time.

Financial offer

- (i) Omission of a quantified unit price in the financial tender;
- j) Absence of a sub-detail of the price;
- k) Failure to comply with the quantities of the CAD.

N.B: Any technical offer that has not obtained at least four (04) essential criteria out of five (05) will be eliminated.

15. Attribution

The letter of order will be awarded to the bidder whose bid has been found to comply with the technical specifications and evaluated the lowest bidder.

16. Duration of the offers

Bidders shall remain bound by their **bids for ninety (90) days** from the deadline set for the submission of said bids.

17. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours **from the General Secretariat of the ABONG-BANG TOWN HALL, located in, Telephone: , upon publication of this notice.**

***Mayor of the OF ABONG-BANG Consil
PROJECT OWNER,***

Ampliations:

- ARMP/ES (for publication and archiving);
- DR/MINMAP/ES (for information);
- President CIPM (for information);
- Display (for information);
- General Secretariat (for archiving).

***Pièce n° 2 : Règlement Général de la Demande de
Cotation(RGDC)***

SOMMAIRE

A. Dispositions Générales

Article 1	: Portée de la soumission
Article 2	: Financement
Article 3	: Fraude et corruption
Article 4	: Candidats admis à concourir
Article 5	: Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier de demande de cotation

Article 7	: Contenu du Dossier de demande de cotation
Article 8	: Eclaircissements apportés au Dossier de demande de cotation et recours
Article 9	: Modification du Dossier de demande de cotation

C. Préparation des offres

Article 10	: Frais de soumission
Article 11	: Langue de l'offre
Article 12	: Documents constituant l'offre
Article 13	: Montant de l'offre
Article 14	: Monnaies de l'offre
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 17	: Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 18	: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire
Article 19	: Caution de soumission
Article 20	: Délai de validité des offres
Article 21	: Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 22	: Cachetage et marquage des offres
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des offres
Article 23	: Offres hors délai
Article 25	: Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26	: Ouverture des plis et recours
Article 27	: Caractère confidentiel de la procédure
Article 28	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
Article 29	: Conformité des offres
Article 30	: Evaluation de l'offre technique
Article 31	: Qualification du soumissionnaire
Article 32	: Correction des erreurs
Article 33	: Evaluation des offres au plan financier
Article 34	: Comparaison des offres

F. Attribution de la Lettre Commande

Article 35	: Attribution
Article 36	: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer une demande de cotation infructueux ou d'annuler une procédure
Article 37	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la lettre commande
Article 38	: Notification de l'attribution de la lettre commande
Article 39	: Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours
Article 40	: Signature de la lettre commande
Article 41	: Cautionnement définitif

Règlement Général de la demande de cotation

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante, définie dans le Règlement Particulier de la demande de cotation (RPDC), lance un avis de consultation pour la fourniture 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 et le nombre de lots faisant l'objet de la demande de cotation figurent dans le RPDC.
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les Prestations 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 commencer les prestations ou dans celle fixée dans ledit Ordre de Service.
- 1.3. Dans le présent Dossier de demande de cotation, le terme "jour" désigne un jour calendrier.

Article 2 : Financement

La source de financement des prestations objet de la présente demande de cotation est précisée dans le RPDC.

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Les soumissionnaires et les Entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de la présente lettre commande.
En vertu de ce principe :
 - a. Les définitions ci-après sont admises :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou lettre commande ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou lettre commande ;
 - iii. "pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou lettre commande.
 - b. Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé 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 cette lettre commande.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé 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 la demande de cotation est restreinte, 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 :
 - a. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;
 - b. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt :
 - i. 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 de la présente demande de cotation ; ou
 - ii. s'il présente plus d'une offre dans le cadre de la présente 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.
 - iii. si l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés Publics.
 - c. le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage.

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

- 5.1. Les matériaux, les matériels, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la présente lettre commande doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPDC, et toutes les dépenses effectuées au titre de la présente lettre commande sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.
- 5.2. En vertu 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 :
 - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
 - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPDC, afin d'établir leur qualification pour exécuter la lettre commande.

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés ou lettres commandes attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;

- v. La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs Entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. 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 ;
 - b. l'offre et la lettre commande doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que 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 ;
 - d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage et de l'Autorité Contractante pour l'exécution de la lettre commande ;
 - e. en cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués 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 qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGDC.

B. Dossier de demande de cotation

Article 7 : Contenu du Dossier de demande de cotation

- 7.1. Le Dossier de demande de cotation décrit les prestations faisant l'objet de la lettre commande, fixe les procédures de consultation des Entrepreneurs et précise les conditions de la lettre commande. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGDC, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n°1	L'Avis de consultation (AC)
Pièce n°2	Le Règlement Général de la demande de cotation (RGDC)
Pièce n°3	Le Règlement Particulier de la demande de cotation (RPDC)
Pièce n° 4	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Pièce n° 6	Le cadre du Bordereau des Prix unitaires
Pièce n° 7	Le cadre du Détail quantitatif et estimatif
Pièce n° 8	Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires
Pièce n° 9	Le modèle de la lettre commande
Pièce n° 10	Formulaires et modèles à utiliser
Pièce n° 11	La liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

- 7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions

et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier de demande de cotation et recours

- 8.1. *Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de demande de cotation peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPDC avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, 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.

- 8.2. *Entre la publication de l'Avis de consultation, y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime léser dans la procédure de passation des Marchés Publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.*

- 8.3. *Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme chargé de la Régulation et au Président de la Commission.*

L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au MINMAP et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

Article 9 : Modification du Dossier de demande de cotation

- 9.1. *L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier de demande de cotation en publant un additif.*

- 9.2. *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 par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de demande de cotation.*

- 9.3. *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. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'avis de consultation.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre, ainsi que toute correspondance et tout document échangé entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans

une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais, auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPDC, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit pour tous les exercices budgétaires précédents ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGDC ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGDC.

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications.

Le RPDC précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPDC.

b.2. Méthodologie.

Le RPDC précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la lettre commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant la lettre commande, à savoir :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
3. le Descriptif de la Fourniture (ST).

b.4. Commentaires (facultatifs)

Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

c. Volume 3 : Offre financière

12.2. Le RPDC précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
2. Le détail estimatif dûment rempli ;
3. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
4. L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de demande de cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 17.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.3. Si, conformément aux dispositions du RPDC, les soumissionnaires présentent des

offres pour plusieurs lots de la même demande de cotation, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

Article 13 : Montant de l'offre

13.1. *Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.*

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. *Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.*
- ii. *Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si la lettre commande est attribuée ;*
- iii. *Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPDC.*

13.2. *Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution de la lettre commande et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPDC. Sauf disposition contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGDC.*

13.3. *Au cas où la demande de cotation comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.*

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGDC.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. *En application des dispositions de l'article 5 du RGDC, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution de la lettre commande satisfont aux critères de provenance.*

16.2. *Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.*

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. *Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier de demande de cotation, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de L'ACQUISITION.*

17.2. *Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils*

correspondent pour 'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de L'ACQUISITION.

- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc. nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPDC.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.
Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont实质iellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et le Descriptif de la Fourniture.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter la lettre commande si son offre est acceptée établiront, à satisfaction de l'Autorité Contractante :

- a. Si le RPDC le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution de la lettre commande des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter la lettre commande;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO ou être accrédité par les autorités compétentes pour la réalisation des ouvrages ou des fournitures d'intérêt aquacoles et agropastoral (les agréments et demandes d'agrément pouvant être admises).

Article 19 : Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 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.
- 19.2. 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 de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGDC.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission des marchés compétente comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire de la lettre commande sera libérée dès que ce dernier aura signé la lettre commande et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
 - a. si le Soumissionnaire :
 - i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;

- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGDC ; ou
- b. si le Soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire la lettre commande en application de l'article 38 du RGDC, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGDC.
 - iii. refuse de recevoir notification de la lettre commande ou de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. 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.
- 20.2. Dans des 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 19 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 au faire.
- 20.3. Lorsque la lettre commande 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 demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. 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 prestations 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 des offres.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGDC, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPDC, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. 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) ou 6.2 (c) 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 l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1. 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.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. *Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de la demande de cotation ;*
- b. *Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de consultation indiqués dans le RPDC, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".*

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGDC.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPDC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de la demande de cotation.

23.2. 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 9 du RGDC. Dans ce cas, tous les droits et obligations de 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 à l'Autorité Contractante après les date 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 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. 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 21.2 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 ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 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.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. 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. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGDC.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.1. 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 concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPDC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. 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 retournée 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 « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée 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 modification d'offres ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. 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 toutes remises [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 remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGDC) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6. 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'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.
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.
- L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition 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, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2 entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGDC.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la lettre commande.

Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La Commission d'analyse 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.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier de demande de cotation, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans la lettre commande; ou
 - qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier de demande de cotation, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre de la lettre commande;
 - Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. 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.
- 29.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence 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 30 : Evaluation de l'offre technique

- 30.1. La Commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPDC et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2. La Commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGDC afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de l'ouvrage (Spécifications Techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de la demande de cotation et l'évaluation technique, la Commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGDC, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écartier l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPDC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

- 32.1. La Commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres 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.
- 32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 32.3. 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 33 : Evaluation des offres au plan financier

- 33.1. La Commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de demande de cotation, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGDC, comme indiqué ci-après.
- 33.2. Pour cette évaluation, la Commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :
 - a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGDC ;
 - b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGDC ;
 - c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGDC ;
- 33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir

prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPDC, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des offres

La Commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution de la Lettre Commande

Article 35 : Attribution

- 35.1. L'Autorité Contractante attribuera la lettre commande 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 la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 35.2. Si la demande de cotation porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant cette lettre commande en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 35.3 Toute attribution des lettres commandes de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante.

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer une 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 Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer une demande de cotation infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la lettre commande

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

Article 38 : 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 confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le ou les montants que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution de la lettre commande et le délai d'exécution.

Article 39 : Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours

- 39.1. Toute décision d'attribution d'une lettre commande publie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 39.2. 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 rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution de la lettre commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres

des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 40 : Signature de la lettre commande

40.1. Après publication des résultats, le projet de lettre commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la lettre commande à compter de la date de réception du projet de lettre commande examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.3. La lettre commande doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la lettre commande par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPDC, conformément au modèle fourni dans le dossier de demande de cotation.

41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC 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.

41.3. 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.

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

***Pièce n° 3 : Règlement Particulier de la demande de cotation
(RPDC)***

REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION

Les renseignements et les données qui suivent pour l'exécution des prestations devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de la demande de cotation (RGDC). En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGDC.

CONDITIONS GENERALES	
1.1	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : MAIRE D'ABONG-BANG</p> <p>Téléphone :</p> <p>Fax. ; courriel:</p> <p>Référence de la demande de cotation : Demande de cotation en procédure d'urgence N°00.../DC/C.AB/CIPM/2025 DU _____ relatif à la fourniture des équipements pour la production piscicole d'intérêt communal à Abong-Mbang.</p>
	<p>Délai et lieu de livraison : quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de livrer, à livrer au siège de la Mairie d'Abong-Mbang sis à Abong-Mbang</p>
	<p>Mode de sélection : moins disant</p> <p>Source(s) de financement : Budget d'investissement public (BIP), ressource transférées à la Mairie d'Abong-Mbang, exercice 2025</p> <p>La description des fournitures est indiquée dans la pièce n° 5 du DAO relative aux spécifications techniques.</p>
	<p>Critères de qualification</p> <p>Les critères éliminatoires et de qualification des soumissionnaires sont les suivants :</p> <p>Critères éliminatoires</p> <p>Pièces administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Absence de la caution de soumission à l'ouverture ; b) Dossier incomplet ou pièces non conformes ; c) Absence après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ; d) Non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ; e) Non acceptation des clauses du CCAP (non paraphés à chaque page, non signé et non daté à la fin) ; f) Pièce falsifiée, non authentique ou fausse déclaration quel que soit le dossier ; g) Non-respect des modèles des pièces quel que soit le dossier. <p>Offre technique</p> <ul style="list-style-type: none"> h) Non acceptation des clauses du DF (non paraphés à chaque page, non signé et non daté à la fin) ; i) Note technique inférieure à 4 OUI sur 5. <p>Offre financière</p> <ul style="list-style-type: none"> j) Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ; k) Absence d'un sous-détail de prix ; l) Non-respect des quantités du DAO. <p>Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la présentation générale de l'offre ; - la spécialisation dans la filière aquacole ou de l'agronomie (à justifier)

	<p><i>par un agrément ou demande d'agrément du ministère de tutelle) ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>les spécifications techniques ;</i> - <i>la capacité financière ;</i> - <i>le chronogramme et délai de livraison.</i>
--	---

Le cas échéant, les négociations auront lieu au siège de la MAIRIE D'ABONG-BANG sis à Abong-Mbang, Téléphone :Fax.

6.1.3. Conditions d'évaluation des offres des soumissionnaires

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et obtenir au moins à 4 OUI / 5 des critères dits essentiels.

6.1.3.1. Examen de la conformité des offres administratives

*Il s'effectuera en séance de dépouillement des offres par la Commission Interne de Passation des Marchés le dès **14 heures**. Le dossier administratif devra être complet et toutes les pièces constitutives y relatives valides et authentiques. Une dérogation de 48 heures sera accordée aux soumissionnaires pour produire les pièces conformes à celles jugées non conformes lors de cette séance par la Commission Interne de Passation des Marchés.*

Seules les offres jugées conformes au DAO par la Commission Interne de Passation des Marchés seront recevables et évaluées par la Commission d'analyse.

La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGDC devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes produites en originaux ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois :

- a. *la déclaration d'intention de soumissionner, signée et timbrée par le soumissionnaire ;*
- b. *l'accord de groupement le cas échéant ;*
- c. *le pouvoir de signature le cas échéant ;*
- d. *l'attestation de non-faillite établie par le Greffier en Chef du Tribunal de Première Instance ;*
- e. *une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère des Finances ;*
- f. *la quittance d'achat du Dossier de demande de cotisation ;*
- g. *la caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **trois cent mille (300 000)** francs d'une durée de validité de cent vingt (120) jours ;*
- h. *l'attestation de non exclusion des Marchés publics délivrée par l'ARMP ;*
- i. *l'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;*
- j. *le registre de commerce certifié ;*
- k. *l'attestation d'immatriculation timbrée ;*
- l. *l'attestation de conformité fiscale ;*
- m. *le plan de localisation du soumissionnaire timbré et signé sur l'honneur.*

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

b.1. Les références du soumissionnaire dans son domaine d'activité

La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux (02) marchés ou lettres commandes de prestations générales et au moins un (01) marché ou lettre commande similaire (copies des

contrats, premières et dernières pages + PV de réception), ou le cas échéant, disposer d'un agrément autorisant la fourniture de matériel, intrants ou équipement d'élevage signée par les autorités compétentes.

b.2. La capacité financière.

Le soumissionnaire devra produire une capacité financière délivrée par une banque de premier ordre d'un montant égal au moins à **15 000 000 FCFA**.

b.3. Spécifications techniques.

Le soumissionnaire doit fournir pour chaque désignation un prospectus technique.

b.4. Le délai de livraison.

Le chronogramme et délai de livraison proposés.

b.5. Les preuves d'acceptations des conditions de la lettre commande.

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, signées, datées, cachetées et vêtues du nom et de la qualité du signataire à la dernière page des documents à caractères administratif et technique régissant la lettre commande, à savoir :

- a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b. Le descriptif de la fourniture.

Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût de la fourniture, à savoir :

- c.1. **La soumission proprement dite**, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. **Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli ;
- c.3. **Le Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ;
- c.4. **Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires** ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier de demande de cotation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

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

Prix et monnaie de l'offre	
13.2.	Les prix de la lettre commande ne sont pas révisables.
14.	Monnaies de l'offre Les prix seront libellés en FRANCS CFA
Préparation et dépôt des offres	
19.1	Montant de la caution de soumission : de trois cent mille (300 000) francs d'une durée de validité de cent-vingt (120) jours
20.1.	Période de validité des offres : la période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21.1.	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (6) copies.
21.2.	Adresse de l'autorité contractante à utiliser pour le dépôt des offres : Secrétariat Général de la MAIRIE D'ABONG-BANG, sis à Abong-Mbang, téléphone , courriel :@gmail.com
22.2.	Numéro de la demande de cotation : Demande de cotation en procédure d'urgence N°00.../DC/C.AB/CIPM/2025 DU _____.
	Date et heure limites de dépôt des offres : le à 13 heures .
26.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : Salle des conférences de la MAIRIE D'ABONG-BANG, dès 14 heures le.....
43.1	La Lettre Commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour l'exécuter de manière satisfaisante et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante.

***Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)***

TABLE DE MATIERES

<u>CHAPITRE I : GENERALITES</u>	34
<u>ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE</u>	34
<u>ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS</u>	34
<u>ARTICLE 3 : FINANCEMENT</u>	34
<u>ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE</u>	35
<u>ARTICLE 5 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES</u>	35
<u>ARTICLE 6 : ATTRIBUTIONS DE MAITRE D'OUVRAGE, DE CHEF DE SERVICE ET DES INGENIEURS</u>	37
<u>CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHE.....</u>	37
<u>ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU CO-CONTRACTANT</u>	37
<u>ARTICLE 8 : DOMICILE DU CO-CONTRACTANT</u>	37
<u>ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES FOURNITURES.....</u>	37
<u>ARTICLE 11 : RECEPTIONS</u>	37
<u>ARTICLE 12 : INOBSERVATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES</u>	38
<u>ARTICLE 13 : GARANTIE DES FOURNITURES.....</u>	38
<u>ARTICLE 14 : NORMES</u>	38
<u>ARTICLE 15 : COMMUNICATION</u>	38
<u>ARTICLE 16 : ORDRES DE SERVICE</u>	38
<u>ARTICLE 17 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION.....</u>	39
<u>CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES.....</u>	39
<u>ARTICLE 18 : GENERALITES-PRIX</u>	39
<u>ARTICLE 19 : MONTANT DU MARCHE</u>	39
<u>ARTICLE 20: MODALITES DE PAIEMENT</u>	39
<u>ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF</u>	40
<u>ARTICLE 22 : PENALITES DE RETARD.....</u>	40
<u>ARTICLE 23 : IMPOTS DROITS ET TAXES</u>	40
<u>ARTICLE 24 : NANTISSEMENT</u>	40
<u>ARTICLE 25 : DROITS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRE</u>	41
<u>CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES</u>	41
<u>ARTICLE 26 : CAS DE FORCE MAJEURE</u>	41
<u>ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHE.....</u>	41
<u>ARTICLE 28 : REGLEMENT DES LITIGES</u>	42
<u>ARTICLE 29 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE.....</u>	42

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet la fourniture d'équipements de production piscicole d'intérêt communal à Abong-Bang.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La prestation, objet de la présente Demande de cotation concerne la fourniture d'équipements de production piscicole d'intérêt communal à Abong-Bang pour la production intensive de poisson chat Africain *Clarias gariépinus*. Les différents équipements sont décrits tel qu'il suit :

d) Une structure flottante faite :

- ✓ **D'une Armature** : elle est faite en Tubes galva de 40 Ø, 36 Ø et 26Ø et a pour dimensions utiles 4*4m ;
- ✓ **De flotteurs** : ils sont faits en fûts plastique bleue de 200 litres vides ou vidés et hermétiquement fermés pour la flottaison ;
- ✓ **De boulons sont** en fer galvanisé de taille 17 Ø et 10 Ø avec écrou ;
- ✓ **D'un cordage en polyéthylène**, de longueur variant entre 5 et 10 m et 6 mm de diamètre ;
- ✓ **D'un système d'ancrage** : la cage est stabilisée par **04 ancrés** en blocs de béton munis d'un dispositif d'accrochage pour la fixation dans le milieu.
- ✓ **La cage proprement dite est faite à base de filets** d'élevage en nylon multi filament noir ou vert, 210d/24, 2" de maille ; profondeur 1,5m avec 50cm de chute, cordage en fil nylon de 80mm et 100mm et de 4 lestes mixtes terre+sable+eau pour filets. 4 happas de 4 long*2 large*1m en filet polyéthylène bleue ou verte de maille 1mm muni de cordage en fil nylon de 6mm ;
- ✓ **D'une structure de protection anti prédateurs** Filet anti prédateur maillant en fil polyéthylène mono filament de 2 doigts **de 0,5mm** ;

e) Extrudeuse : Modèle DGP 60, puissance 15KW, courant triphasé, production courant 120-150Kg/h.

f) 1 tricycle à 5 roues :

- ✓ **Ossature** : bois sec résistant à l'eau, dimension 1,8m (long) X 1m (large) x0,7m (haut), peinture extérieure noir à huile ou bleue sur le côté ;
- ✓ **Moteur** : Energie, super ; capacité réservoir, 15l ; nombre de cylindre, 1 ; nombre de chevaux, 3 ; Puissance : 250 ;
- ✓ **Transmission** : Type de transmission à 4 roues permanentes arrières motrices avec pour vitesse maximale 120km/h pour référence pneumatique 10 500-12 ;
- ✓ **Confort** : Couvre soleil avec siège passager et caisse à outils.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre de commande est passée après le Dossier de Demande de Cotation en procédure d'urgence N°00.../DC/C.AM/SG/CGPMP/2025 DU _____ relatif à la fourniture des équipements pour la production piscicole d'intérêt communal à Abong-Bang.

ARTICLE 4 : FINANCEMENT

La présente lettre commande est financée par le Budget d'investissement public (BIP), ressource transférées à la Mairie D'ABONG-BANG, Exercice 2025.

ARTICLE 5 :PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

- a) la soumission datée et signée du Co-Contractant ;
- b) le cahier des clauses administratives particulières ;
- c) Le projet de Lettre Commande (PLC) ;
- d) le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics mis en vigueur par arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
- e) le bordereau descriptif, estimatif et quantitatif.

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Les textes généraux applicables au présente lettre commande sont :

1. Loi n°96/06 du 18 janvier 1996 portant révision de la constitution du 02 Juin 1972, modifiée et complétée par la loi n°2008/001 du 14 Avril 2008 ;
2. Loi n° 2006/012 du 29 décembre 2006 fixant le régime général des contrats de partenariat ;
3. Loi n° 2008/009 du 16 juillet 2008 fixant le régime fiscal, financier et comptable applicable aux contrats de partenariat ;
4. Loi n°2016/007 du 12 juillet 2016 portant Code pénal ;
5. Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
6. Loi n°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
7. Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
8. Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
9. Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
10. Loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code général des Collectivités Territoriales Décentralisées;

a. TEXTES RÉGLEMENTAIRES

11. Décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers ;
12. Décret n°78/470 du 03 novembre 1978 relatif à l'apurement des comptes et à la sanction des responsabilités des Comptables ;
13. Décret n°2000/693/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime des déplacements des agents publics et les modalités de prise en charge des frais y afférents, modifié et complété par le décret n°2018/1968/PM du 13 Mars 2018 ;
14. Décret n°2003/011 / PM du 09 janvier 2003 portant nomenclature budgétaire de l'Etat ;
15. Décret n°2005/441 du 1er novembre 2005 fixant les conditions d'installation et de prise en charge de moyens de communication dans les services publics ;
16. Décret n° 2008/0115/PM du 24 janvier 2008 précisant les modalités d'application de la loi n° 2006/012 du 29 décembre 2006 fixant le régime général des contrats de partenariat ;
17. Décret n°2010/1735 /PM du 01 juin 2010 fixant la nomenclature Budgétaire des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
18. Décret n°2012/079 du 09 mars 2012 portant régime de la déconcentration de la gestion des personnels de l'Etat et de la solde ;
19. Décret n°2013/006 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;

20. Décret n°2013/059 du 15 mai 2013 fixant le Régime particulier du Contrôle Administratif des Finances Publiques ;
21. Décret n°2013/160 du 15 mai 2013 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique ;
22. Décret n°2015/405 du 16 septembre 2015 fixant les modalités de rémunération des Délégués du Gouvernement, des Maires et de leurs Adjoints ;
23. Décret n°2015/406 du 16 septembre 2015 fixant les indemnités et autres avantages alloués aux Délégués du Gouvernement, des Maires, à leurs Adjoints, aux membres du Conseil de la Communauté et aux Conseillers Municipaux ;
24. Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques ;
25. Décret n°2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
26. Décret n°2018 /9387/CAB/PM du 30 Novembre 2018 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des Comités et Groupes de travail Interministériels et Ministériels ;
27. Décret n°2019/281 du 31 mai 2019 fixant le calendrier budgétaire de l'Etat ;
28. Décret n°2019 /320 du 19 juin 2019, précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n°2017/010 et 2017/011 du 12 Juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises Publiques ;
29. Décret n°2019 /321 du 19 juin 2019 fixant les catégories d'entreprises publiques, la rémunération, les indemnités et les avantages de leurs dirigeants ;
30. Décret n°2019 /322 du 19 juin 2019 fixant les catégories d'Etablissements publics, la rémunération, les indemnités et les avantages de leurs dirigeants ;
31. 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 ;
32. Arrêté n°402/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux artisanats, aux petites et moyennes entreprises, aux organisations communautaires à la base et aux organisations de la société civile et les modalités de leur application ;
33. Arrêté n°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019
34. Arrêté n°00000006/MINFI/DGI du 21 janvier 2019 fixant la liste des sociétés privées, des entreprises publiques, des établissements publics et des collectivités territoriales décentralisées, tenus d'opérer la retenue à la source de la taxe sur la valeur ajoutée et de l'acompte de l'impôt sur le revenu au titre de l'exercice 2019 ;
35. Arrêté n°025/CAB / PM du 05 février 2019 fixant le montant des indemnités de session versées lors des travaux des comités et groupes de travail Interministériels et Ministériels ;
36. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
37. Circulaire n°000000004/CAB/MINFI du 18 mai 2012portant Instructions relatives à la tenue de la Comptabilité- Matières ;
38. Circulaire n°00003672/C/MINFI/SG/DGB/DCOB du 23 mai 2019 précisant les attributions des Contrôleurs Financiers à la lumière des dispositions de Circulaire n°002 C/MINFI du 19 juin 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la circulaire n°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant Instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2018 ;
39. Circulaire n°050/MINEPAT du 24 septembre 2019 relative à la réactivation des comités internes de gestion de la chaîne PPBS ;

40. Circulaire 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'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
41. Lettre-Circulaire n°004/CAB/PM du 19 août 2014 relative à l'élaboration des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ;
42. Lettre-Circulaire n°005542/LC/MINDEVEL/SG/DFL du 24 octobre 2019 relative à la préparation et à l'exécution des budgets communaux au titre de l'exercice 2020.

ARTICLE 7 : ATTRIBUTIONS DE MAITRE D'OUVRAGE, DE CHEF DE SERVICE ET DES INGENIEURS

Pour l'application des dispositions de la présente lettre commande et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- les attributions de Maître d'Ouvrage sont dévolues au Maire de la Commune d'Abong-Mbang ;
- les attributions de Chef de Service sont dévolues au Chef de Secrétariat Général de la Mairie d'Abong-Mbang ;
- les attributions de l'Ingénieur sont dévolues au Responsable qui sera désigné par le Maître d'ouvrage.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU CO-CONTRACTANT

Le Co-Contractant a pour obligation d'assurer la fourniture d'équipements de production piscicole d'intérêt communal au profit de la Mairie d'Abong-Mbang sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et ce, conformément à la présente lettre commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 9 : DOMICILE DU CO-CONTRACTANT

Le Co-Contractant fait élection de domicile :

A :

BP :

TEL :

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les spécifications de la prestation concernent la fourniture d'équipements de production piscicole d'intérêt communal à Abong-Mbang dont les caractéristiques techniques sont indiquées dans l'article 2 du (CCAP).

ARTICLE 11 : RECEPTIONS

11. a) Réception technique

La réception technique des fournitures sera effectuée sous la coordination de l'Ingénieur du marché en présence du Co-Contractant. Il sera alors établi un procès-verbal de réception technique signé par les participants.

11. b) Réception provisoire

La réception définitive sera effectuée au lieu de livraison, par la Commission de réception composée comme suit :

1. Le Maire de la COMMUNE D'ABONG-BANG ou son Représentant : Président ;

- | | |
|--|----------------|
| 2. le Chef de Service du marché | : Membre ; |
| 3. L'Ingénieur du marché | : Rapporteur ; |
| 4. l'Agent chargé des opérations de Comptabilité-Matières à la MAIRIE : Membre ;
D'ABONG-BANG | |
| 5. le Co-Contractant ou son Représentant | : Membre ; |
| 6. Un représentant du MINMAP | : Observateur. |

La Commission de réception vérifiera la conformité des fournitures livrées et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Co-Contractant sera invité à corriger à ses frais les écarts constatés par rapport aux dispositions du présent appel.

En cas de fourniture conforme, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception provisoire signé par tous les membres de la Commission et par le Co-Contractant. Ce procès-verbal se prononce sur la quantité du matériel, sa qualité et le respect des clauses contractuelles.

Le Co-Contractant est convoqué à la réception par courrier au moins trois (03) jours avant la date de la réception ; il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

11. c) Réception définitive

Elle se fera par la même commission après le délai de garantie.

ARTICLE 12 : INOBSERVATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

En cas d'inobservation des spécifications techniques telles que décrites par le Co-Contractant dans sa soumission, conformément au présent cahier des clauses administratives particulières, l'ouvrage sera refusé.

ARTICLE 13 : GARANTIE DES FOURNITURES

Pour l'exécution de la présente lettre commande, la période de garantie est de deux (02) mois.

ARTICLE 14 : NORMES

14. a. *Les fournitures en exécution de la présente lettre commande sera conforme aux normes fixées dans les spécifications techniques contenues dans les ST inclus dans le DAO. Lorsqu'aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera celle la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.*

14. b. *Le Co-Contractant étudiera, exécutera et garantira les prestations de la présente lettre commande en prenant en considération la meilleure pratique pour la réalisation des prestations similaires.*

ARTICLE 15 : COMMUNICATION

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

15. a. *Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le maire de la COMMUNE D'ABONG-BANG, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant*

15. b. *Dans le cas où le Co-Contractant est le destinataire : La Société*

ARTICLE 16 : ORDRES DE SERVICE

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

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

- l'ordre de service de commencer les travaux est signé par le chef de service du marché et notifié au Cocontractant par l'Ingénieur du marché ;
- les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par le maître d'ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur ;
- les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur ;
- les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Chef de service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

ARTICLE 17 : DELAI ET LIEU D'EXECUTION

17. a. Délai de livraison

Le délai de livraison est quatre-vingt-dix (**90**) jours maximum à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations afférentes de la présente lettre commande.

17. b. Lieu de livraison

Les fournitures seront livrées au lieu indiqué par le maître d'ouvrage sise à Abong-Mbang.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 18 : GENERALITES-PRIX

Le Co-Contractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution de telles prestations ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et son coût.

Le Co-Contractant ne pourra donc présenter des réclamations, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les matériels de pêche livrés par le Co-Contractant lui seront rémunérés par l'application des prix du devis aux volumes des prestations réellement fournies selon les clauses du contrat.

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, du transport, des frais, de faux frais et aléas jusqu'au lieu de livraison, et sont entendus Toutes Taxes Comprises (T.T.C).

ARTICLE 19 : MONTANT DU MARCHE

Le montant de la présente Lettre commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint est de **15 000 000 (quinze millions)** Francs CFA Toutes Taxes Comprises (T.T.C).

ARTICLE 20: MODALITES DE PAYEMENT

20. a. Avance de démarrage

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

20. b. Règlement des prestations

Le Co-Contractant sera rémunéré sur présentation des factures établies en sept (07) exemplaires selon la réglementation en vigueur après livraison définitive de la totalité de la commande.

20. c. Paiement

Le responsable chargé de la liquidation de la dépense est le Secrétaire Exécutif de la MAIRIE D'ABONG-BANG.

Le responsable chargé de fournir les renseignements supplémentaires est le Chef du Secrétariat Général de la MAIRIE D'ABONG-MBANG.

Le paiement s'effectuera par le Receveur Municipal de la MAIRIE D'ABONG-MBANG au compte bancaire n°: Code Banque: _____; Code Guichet : _____; n° de Compte : _____; Clé Rib: _____, ouvert dans les livres de _____, Agence d'_____, B.P : 91b, au nom de la _____, B.P : _____, après présentation des factures établies en sept (07) exemplaires originaux timbrés conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Dans les dix (10) jours suivant la notification de la présente lettre Commande, le Co-Contractant s'engage à constituer un cautionnement de trois pour cent (3%) du montant T.T.C de la lettre commande garantissant l'exécution intégrale des prestations.

Ce cautionnement pourrait être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire ou d'une compagnie d'assurance de 1^{er} ordre installé au Cameroun et agréé par le MINFI. La fourniture du cautionnement définitif entraîne la restitution de la caution provisoire de soumission. Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution libérée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive de la totalité des fournitures.

ARTICLE 22 : PENALITES DE RETARD

22. a. Pour le retard

En cas de retard sur le délai d'exécution prévu à l'article 17. b, le Co-Contractant sera passible d'une pénalité pour retard de :

- *Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant T.T.C de la lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième (30^{ème}) jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- *Un millième (1/1000^{ème}) du montant T.T.C de la lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième (30^{ème}) jour.*

22. b. Pour inobservation des spécifications techniques

En cas d'inobservation des dispositions des clauses et spécifications techniques prévues dans la rubrique des spécifications techniques du DAO objet de la présente lettre commande le Co-Contractant sera tenu de procéder au remplacement des fournitures non correspondant aux exigences de l'Appel d'Offres.

Les pénalités de l'ordre de 3% du montant T.T.C de la lettre commande seront retenues sur les sommes dues.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel. Les pénalités seront applicables d'office sans préavis et par la seule échéance du terme, sauf en cas de force majeure résultant de circonstances indépendantes de la volonté, dûment constatées et appréciées par l'administration. Le Co-Contractant devra informer l'administration des causes du non-respect des délais au plus tard dix (10) jours avant l'échéance du terme contractuel.

ARTICLE 23 : IMPOTS DROITS ET TAXES

La présente lettre commande est soumis à tous les impôts, droits et taxes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 24 : NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime du nantissement, sont désignés comme suit :

- 1) *Tout marché public conclu conformément aux dispositions du présent Code peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance ;*

- 2) Le nantissement prévu à l'alinéa (1) ci-dessus s'opère sous forme d'un contrat synallagmatique entre le Co-Contractant de l'Administration et un tiers appelé "créancier nanti" ;
- 3) Le créancier nanti notifie par tout moyen laissant trace écrite, ou fait signifier au Maître d'Ouvrage et au Comptable chargé du paiement, une copie certifiée conforme de l'original de l'acte de nantissement.
- 4) A compter de la notification ou de la signification prévue à l'alinéa (3) ci-dessus, et sauf empêchement de payer, le comptable chargé du paiement règle directement au créancier nanti le montant de la créance ou de la part de créance qui lui a été donné en nantissement.

Dans le cas où le nantissement a été constitué au profit de plusieurs créanciers, chacun d'eux encaisse la part de la créance qui lui a été affectée dans le bordereau dont les mentions sont notifiées ou signifiées au comptable chargé du paiement.

- 5) Aucune modification dans la désignation du comptable chargé du paiement, ni dans les modalités de règlement, sauf dans ce dernier cas avec l'accord écrit du créancier nanti ne peut intervenir après la notification ou la signification du nantissement.
- 6) La main levée des notifications ou significations du nantissement est donnée par le créancier nanti au comptable chargé du paiement, détenteur de la copie de l'acte de nantissement prévue à l'alinéa (3) ci-dessus, par tout moyen laissant trace écrite.
Elle prend effet le deuxième (2^{ème}) jour ouvrable suivant celui de la réception par le comptable chargé du paiement du document l'en informant.
- 7) Les droits des créanciers nantis ou subrogés ne sont primés que par les priviléges prévus par la législation ou la réglementation en vigueur.

ARTICLE 25 : DROITS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRE

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre Commande sont à enregistrer et à timbrer par les soins du Co-Contractant, à ses frais et conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 26 : CAS DE FORCE MAJEURE

26. a. Le Co-Contractant notifiera dans les délais les plus brefs et par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. S'il reçoit les instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Co-Contractant continuera d'exercer les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la lettre commande et s'efforcera de trouver tout moyen raisonnable pour exécuter les obligations entravées par la force majeure.

26. b. Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un évènement échappant au contrôle du Co-Contractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, irréductible, insurmontable et inévitable.

26. c. En cas de force majeure, le Co-Contractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du dixième (10^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les circonstances.

ARTICLE 27 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande peut-être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 28 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenu entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente lettre commande fera l'objet d'un règlement à l'amiable et par entente directe. En cas de désaccord persistant, il sera définitivement soumis devant le tribunal administratif camerounais territorialement compétent.

ARTICLE 29 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maire de la COMMUNE D'ABONG-BANG et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Co-Contractant.

Pièce n° 5 : Descriptif de la Fourniture

ARTICLE 1: OBJECTIF DU PRESENT DOCUMENT

Le présent document définit et fixe les règles de la fourniture d'équipements de production piscicole d'intérêt communal pour le compte de la COMMUNE D'ABONG-BANG.

ARTICLE 2 : CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'aquaculture s'affirme progressivement comme une filière prioritaire conformément à la volonté des pouvoirs publics. Elle confirme son potentiel de croissance et sa capacité à contribuer à la sécurité alimentaire, à la création d'emplois directs et indirects, et à l'amélioration des revenus des populations.

A la MAIRIE D'ABONG-BANG, les efforts menés pendant la période 2021-2025 ont permis d'opérer des avancées significatives en termes d'innovations. C'est ainsi que les activités d'identification, de domestication et d'assimilation des techniques et technologies améliorées de production aquacole ont été menées.

La MAIRIE D'ABONG-BANG entend poursuivre ses efforts en vue de consolider les acquis en matière de développement de l'aquaculture commerciale durable. Il s'agit, en liaison avec les services compétents du MINEPIA et les autres acteurs impliqués, de contribuer à l'amélioration de la productivité des exploitations aquacoles et partant, à l'augmentation des productions aquacoles à travers la mise sur pieds d'une infrastructure locale de production d'alevins.

CHAPITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

*Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement public de l'exercice 2025, le Maire de la **Commune d'Abong-Bang**, Maître d'ouvrage, lance un avis de consultation en Procédure d'urgence, pour la fourniture d'équipements pour la production piscicole d'intérêt communal.*

18. Consistance des prestations

La prestation, objet de la présente Demande de cotation concerne la fourniture d'équipements de production piscicole d'intérêt communal à Abong-Bang pour la production intensive de poisson chat Africain Clarias gariépinus. Les différents équipements sont décrits tel qu'il suit :

g) Une structure flottante faite :

- ✓ **D'une Armature** : elle est faite en Tubes galva de 40 Ø, 36 Ø et 26Ø et a pour dimensions utiles 4*4m ;
- ✓ **De flotteurs** : ils sont faits en fûts plastique bleue de 200 litres vides ou vidés et hermétiquement fermés pour la flottaison ;
- ✓ **De boulons sont** en fer galvanisé de taille 17 Ø et 10 Ø avec écrou ;
- ✓ **D'un cordage** en polyéthylène, de longueur variant entre 5 et 10 m et 6 mm de diamètre ;
- ✓ **D'un système d'ancrage** : la cage est stabilisée par **04 ancrés** en blocs de béton munis d'un dispositif d'accrochage pour la fixation dans le milieu.
- ✓ **La cage proprement dite est faite à base de filets** d'élevage en nylon ou polyesther multi filament noir ou vert, 210d/24, 2" de maille ; profondeur 1,5m avec 50cm de chute, cordage en fil nylon de 80mm et 100mm et de 4 lestes mixtes terre+sable+eau pour filets. 4 happenas de 4 long*2 large*1m en filet polyéthylène bleue ou vert de maille 1mm muni de cordage en fil nylon de 6mm ;

- ✓ **D'une structure de protection anti prédateurs** Filet anti prédateur maillant en fil polyéthylène mono filament de 2 doigts **de 0,5mm** ;

h) **Extrudeuse** : Modèle DGP 60, puissance 15KW, courant triphasé, production courant 120-150Kg/h.

i) **1 tricycle à 5 roues** :

- ✓ **Ossature** : bois sec résistant à l'eau, dimension 1,8m (long) X 1m (large) x 0,7m (haut), peinture extérieure noir à huile ou bleue sur le côté ;
- ✓ **Moteur** : Energie, super ; capacité réservoir, 15l ; nombre de cylindre, 1 ; nombre de chevaux, 3 ; Puissance : 250 ;
- ✓ **Transmission** : Type de transmission à 4 roues permanentes arrières motrices avec pour vitesse maximale 120km/h pour référence pneumatique 10 500-12 ;
- ✓ **Confort** : Couvre soleil avec siège passager et caisse à outils.

Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX DES UNITAIRES

(A compléter par le soumissionnaire)

DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE (en chiffre)	PRIX TOTAL (en lettre)
<i>Cages flottantes carrées pour élevage de silure</i>	<i>U</i>		
<i>Extrudeuse pour aliments de poissons</i>	<i>U</i>		
<i>Tricycle pour transport des intrants de production</i>	<i>U</i>		

Nom du Soumissionnaire :.....

Signature :.....

Date :.....

***Pièce n° 7 : Cadre du Devis Quantitatif et
Estimatif***

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

(A compléter par le soumissionnaire)

DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
<i>Cages flottantes carrées pour élevage de silure</i>	<i>U</i>	<i>2</i>		
<i>Extrudeuse pour aliment de poissons</i>	<i>U</i>	<i>1</i>		
<i>Tricycle pour transport des intrants de production</i>	<i>U</i>	<i>1</i>		
<i>Montant Total HT</i>				
<i>Montant TVA 19,25%</i>				
<i>IR 5,5 % / 2,2</i>				
<i>Montant Net à Payer</i>				
<i>Montant TTC</i>				

**Arrêté le présent devis estimatif à la somme de : [montant en lettres (en chiffres)] FCFA
Toutes Taxes Comprises (T.T.C)**

Nom du Soumissionnaire :.....

Signature :.....

Date :.....

Pièce n° 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	Désignations	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
1	Cages flottantes carrées pour élevage de silure						
2	Extrudeuse pour aliment de poissons						
3	Tricycle pour transport des intrants de production						

Nom du Soumissionnaire :.....

Signature :.....

Date :.....

Pièce n° 9 : Modèle de Lettre Commande

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

DAPERTEMENT DU HAUT
NYONG

COMMUNE D'ABONG-BANG

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EST REGION

HAUT NYONG DIVISION

D'ABONG-BANG CONCIL

LETTRE COMMANDE N°/LC/C.AM/SG/2025

Passée après Demande de cotation en Procédure d'Urgence

N°00.../DC/C.AB/CIPM/2025 DU _____ RELATIF A LA FOURNITURE DES
EQUIPEMENTS POUR LA PRODUCTION PISCICOLE D'INTERET COMMUNAL A ABONG-
MBANG._____

TITULAIRE

B.P : _____ à _____ Tél _____ Fax:_____

N° RC : _____ à _____

N° Contribuable : _____

OBJET : FOURNITURE DES EQUIPEMENT PISCICOLES D'INTERET COMMUNAL A LA
COMMUNE D'ABONG-MBANG

DELAI D'EXECUTION: QUATRE-VINGT-DIX (90) jours

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIQUE DE LA MAIRIE
D'ABONG-BANG – Exercice 2025

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

ENTRE

La COMMUNE D'ABONG-MBANG représentée par le Maire de la COMMUNE D'ABONG-BANG ci-après dénommé « **Autorité Contractante** »

D'une part,

Et

L'Entreprise_____

B.P.....

TEL. :.....

RC N° :.....

CONTRIBUABLE N° :.....

Représentée par son Directeur Général
Monsieur/Mme/Mlle _____ dénommé ci-après
« **L'ENTREPRENEUR** »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

**Page..... Et dernière de la Lettre Commande N° _____/LC/
C.AM/SG/2025**

Passée après demande de cotation en procédure d'urgence
N°...../DC/C.AM/SG/CGPMP/2025 DU_____ RELATIF A LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS POUR LA PRODUCTION PISCICOLE D'INTERET COMMUNAL A ABONG-MBANG.

Montants en FCFA :

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

VISAS ET SIGNATURES

Lue et acceptée par l'entrepreneur

Signée par l'Autorité Contractante

Enregistrement

Pièce n° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire

Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner (à timbrer)

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de _____, après avoir pris connaissance du Dossier de Demande de Cotation en Procédure d'Urgence N°/DC/C.AM/SG/CGPMP/2025 du _____ relatif à la fourniture d'équipements de production piscicole d'intérêt communal à Abong-Mbang

.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de cotation.

Fait à _____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de soumission (à timbrer)

Je, soussigné : v...

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement
..... dont le siège social est à inscrite
au registre de commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de demande de cotation y compris les additifs n°
.....

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

Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier de demande de cotation.

Me soumets et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier de demande de cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à Francs CFA hors TVA, et à Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

M'engage à livrer les prestations dans un délai de Mois.

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....
.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent Marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de

auprès de la banque agence de

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

Fait à le

(Signature)

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

Adressée à : Monsieur le Maire de la commune de Abong-Mbang, ci-dessous désigné « le Maître d'ouvrage » ;

Attendu que l'entreprise..... ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour [r appeler l'objet de l'appel d'offres] ci-dessous désignée « l'offre » et, pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] Francs CFA.

Nous.....[nom et adresse de la banque], représentée par[noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque » déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

Si le soumissionnaire s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- a) manque à fournir ou refuse de signer le marché alors qu'il est requis de le faire ;
- b) manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché, comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : n°

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que
[nom et adresse de l’entreprise], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s’est engagée, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu’il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, d’un montant égal à 3 % du montant TTC du marché, comme garantie de l’exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu’à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu’aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d’une obligation quelconque nous incombe 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 le Maître d’Ouvrage, de l’approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai d’un (1) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

[signature de la banque]

***Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et
organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans
le cadre des Marchés Publics***

BANQUES

N°	DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT	ADRESSE
1.	AFRILAND FIRST BANK	B.P. : 11834 Yaoundé
2.	BANQUE ATLANTIQUE	B.P. : 2933 Douala
3.	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)	B.P. : 600 Douala
4.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	B.P. : 12962 Yaoundé
5.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	B.P. : 1925 Douala
6.	BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA CAMEROON)	B.P. : 4593 Douala
7.	CITIBANK OF CAMEROON (CITIGROUP)	B.P. : 4571 Douala
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)	B.P. : 4004 Douala
9.	ECOBANK CAMEROON	B.P. : 582 Douala
10.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)	B.P. : 6578 Yaoundé
11.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES- CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)	B.P. : 300 Douala
12.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	B.P. : 4042 Douala
13.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)	B.P. : 1724 Douala
14.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)	B.P. : 15569 Douala
15.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	B.P. : 2088 Douala
16.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA)	B.P. :

COMPAGNIES D'ASSURANCES

1.	CHANAS ASSURANCES	B.P. : 109 Douala
2.	ACTIVA ASSURANCES	B.P. : 12970 Douala
3.	ATLANTIC ASSURANCES S.A	B.P. : 2933 Douala
4.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A	B.P. : 2328 Douala
5	CPA/SA	B.P. : 54 Douala
6	NSIA ASSURANCE S.A	B.P. : 2759 Douala
7	PRO ASSUR	B.P. : 5963 Douala
8	SAAR S.A	B.P. : 1011 Douala
9	SAHAM ASSURANCES S.A	B.P. : 11315 Douala
10	ZENITHE INSURANCE S.A	B.P. : 1540 Douala

Pièce n° 12 : Grille d'évaluation

N°	CRITÈRES	SOUS CRITÈRES	BINAIRE	
			OUI	NON
1	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	Lisibilité	Oui	Non
		Reliure	Oui	Non
		Pagination	Oui	Non
		Séparation en couleurs	Oui	Non
N.B. : Le soumissionnaire doit obtenir 3 OUI /4 pour valider le critère.				
2	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE	Le soumissionnaire doit fournir la preuve d'avoir réalisé au moins deux (2) marchés ou lettres commandes d'ordre général (copies première et dernière page des contrats et PV de réception), ou justifier de toute autorisation d'exercé les activités dans le domaine aquacole attribuée par les autorités compétentes.	Oui	Non
		Le soumissionnaire non spécialisés dans les prestations d'aquaculture doivent fournir la preuve d'avoir réalisé au moins un (1) marché ou lettre commande similaire (copies première et dernière page des contrats et PV de réception).	Oui	Non
N.B. : Chaque référence justifiée compte pour un OUI Le soumissionnaire doit obtenir 1 OUI /2 pour valider le critère.				
3	CAPACITE FINANCIERE	Le soumissionnaire présentera une attestation de solvabilité délivrée par une institution bancaire agréée par le MINFI d'au moins égale à cinq millions (5 000 000) de francs CFA	Oui	Non
N.B. : Le soumissionnaire doit obligatoirement obtenir le OUI pour valider le critère.				
4	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	Le soumissionnaire doit fournir les prospectus techniques conformes aux Spécifications Techniques pour chaque désignation	Oui	Non
N.B. : le prospectus proposé et conforme compte pour un OUI Le soumissionnaire doit obtenir le OUI pour valider le critère.				
5	DELAI DE LIVRAISON	Inférieur ou égal au délai prévisionnel	Oui	Non
	N.B. : Le soumissionnaire doit obligatoirement obtenir le OUI pour valider le critère.			

N.B : Toute offre n'ayant pas satisfait à tous les critères éliminatoires et n'ayant pas obtenu au moins à 4 OUI/5 pour les critères essentiels sera éliminée.