

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA LEKIE

COMMUNE D'EVODOULA

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

CENTER REGION

LEKIE DIVISIONAL

EVODOULA COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : *LE MAIRE DE LA COMMUNE D'EVODOULA*

AUTORITE CONTRANCTE : *MAIRE DE LA COMMUNE D'EVODOULA*

COMMISSION COMPETENTE : *LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE D'EVODOULA*

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

**N°01/DC/CEV/CIPM/2025 DU 08 MAI 2025 POUR L'ACQUISITION D'UN
CAMION BENNE POUR LA COMMUNE D'EVODOULA, DEPARTEMENT DE
LA LEKIE, REGION DU CENTRE
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BIP-MINDEVEL - EXERCICE 2025

LIEU D'EXECUTION : MAIRIE EVODOULA

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

MONTANT PREVISIONNEL : 87 000 000 F CFA

IMPUTATION : 59 27 10002 641 134 464211 821

AUTORISATION DE DEPENSE : JAO2595

Table des matières

| | | |
|---------------------|--|-------|
| Pièce n°1 : | AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION VERSION FRANÇAISE | 3 |
| | | |
| Pièce n°2 : | AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)VERSION ANGLAISE | 9 |
| Pièce n°3 : | REGLEMENT GENERAL DE LA DEMANDE DE COTATION(RGDC) | 14 |
| Pièce n°4 : | REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION (RPDC) | 31 |
| Pièce n°5 : | CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) | 38 |
| Pièce n°6 : | CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES | 47 |
| Pièce n°7 : | CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF | 50 |
| Pièce n°8 : | FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE | 53 |
| | | |
| Pièce n°9 : | CHARTE D'INTEGRITE | 74 |
| | | |
| Pièce n°10 : | GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES | 77 |
| | | |
| Pièce n°11 : | DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES | 79 |
| | | |
| Pièce n°12 : | MODELE DE MARCHE | 81 |
| | | |
| Pièce n°13 : | LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS | 86 |



Pièce n°1 :
AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION
VERSION FRANÇAISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA LEKIE

COMMUNE D'EVODOULA

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

CENTER REGION

LEKIE DIVISIONAL

EVODOULA COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

LE MAIRE DE LA COMMUNE D'EVODOULA

COMMISSION COMPETENTE : ***LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE D'EVODOULA***

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**N°01/DC/CEV/CIPM/2025 DU 08 MAI 2025 POUR L'ACQUISITION D'UN CAMION BENNE POUR
LA COMMUNE D'EVODOULA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

Financement : BIP MINDEVEL EXERCICE 2025

Le Maire de la Commune d'EVODOULA, Autorité Contractante, lance un Avis de Demande de Cotation pour l'acquisition pour la Commune d'Evodoula, Département de la Lékié, Région du Centre.

1- Objet de la Demande de Cotation

Le présent Avis de Demande de Cotation a pour objet l'acquisition d'un camion benne au profit de la Commune d'Evodoula, Département de la Lékié, Région du Centre.

2- Consistance des travaux

Les prestations du présent Avis de Demande de Cotation comprennent l'acquisition d'un camion benne pour la Commune d'Evodoula, Département de la Lékié, Région du Centre.

3- Tranches/Allotissement

La fourniture se présente en un seul lot défini :

| LOT | Désignation |
|-----|--|
| 1 | Acquisition d'un camion benne pour la Commune d'Evodoula |

4- Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour les prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **Trois (03)** mois.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est défini ainsi qu'il suit :

| LOT | Désignation | Coût prévisionnel |
|-----|-------------|-------------------|
|-----|-------------|-------------------|

| | | |
|---|--|-----------------|
| 1 | Acquisition d'un camion benne pour la Commune d'Evodoula | 87 000 000 FCFA |
|---|--|-----------------|

6- Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Petites et Moyennes Entreprises de droit Camerounais.

7- Financement

Les prestations objet de cette présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINDEVEL de l'EXERCICE 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 59 27 10002 641 134 464211 821

8- Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **en ligne ou hors ligne**. Cependant, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DDC, d'un montant de **1 740 000 (Un million sept cent quarante mille) Francs CFA** valable pendant **Quatre-vingt-dix (90) jours** au-delà de la date originale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10- Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables de 7h 30 à 15h 30 au Secrétariat Général de la Mairie d'Evodoula dès publication du présent avis. **Tel 677 37 93 66**

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11- Délai de réponse des soumissionnaires

Pour cette Demande de Cotation, le délai de réponse est fixé à **vingt Un (21) jours** calendaires aux entreprises désireuses d'y participer à compter de la date de publication de l'Avis de Demande de Cotation.

12- Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être obtenu dans les services du secrétariat général de la Mairie d'Evodoula sur présentation d'une quittance attestant le versement à la Recette Municipale d'Evodoula d'une somme non remboursable de **95 000 (Quatre-vingtquinze mille) francs CFA**, payable à **la Recette Municipale auprès de la Commune d'Evodoula**.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

13- Remise des offres

- Pour la soumission Hors ligne Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07)**

exemplaires dont **un (01) original et six (06) copies** marquées comme telles, devra parvenir dans les services du **secrétariat général de la Mairie d'Evodoula** contre récépissé, au plus tard **le 12 JUIN 2025 à 09Heures** et devra porter la mention :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**N°01/DC/CEV/CIPM/2025 DU 08 MAI 2025 POUR L'ACQUISITION D'UN CAMION BENNE
POUR LA COMMUNE D'EVODOULA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU
CENTRE**

- **(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 12 JUIN 2025 à 09h 00**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible.

« Copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

- Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :
 - 5 MO pour l'Offre Administrative ;
 - 15 MO pour l'Offre Technique ;
 - 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

14- Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

15- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu **le 12 JUIN 2025 à 10 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune d'EVODOULA dans la salle des actes de la Mairie d'EVODOULA. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de son choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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 l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de Demande de Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

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

16- Critères d'évaluation

1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires porteront essentiellement sur :

1. L'absence d'une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances;
2. La Fausse déclaration manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
3. La note technique inférieure à 70% des "oui".
4. La pièce administrative non conforme et non régularisée dans les 48 heures;
5. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
6. L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des livraisons au cours des trois dernières années ;
7. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. L'absence de la charte d'intégrité datée et signée.

Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de **trois (03) mois** et être conformes aux modèles.

2. Critères essentiels

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

| | | |
|----|--|---------|
| 1. | La présentation générale de l'Offre | oui/non |
| 2. | L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 87 millions | oui/non |
| 3. | La conformité de la fourniture aux spécifications techniques ; | oui/non |
| 4. | La capacité financière ; | oui/non |
| 5. | Délais de livraison ; | oui/non |
| 6. | Organisation des équipes, (achat, livraison, équipement, maintenance) | oui/non |
| 7. | La proposition technique : (Images, fiches techniques) | Oui/non |

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note de 70% à l'évaluation technique seront admis à l'analyse de l'offre financière.

17- Attribution

Le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

18- Nombre maximum de lots :

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de 01 lots.

NB : Au cas où un soumissionnaire serait le moins disant pour plus de 01 lots, le Maître d'Ouvrage lui attribuera les lots selon les conditions prévues dans le RPDC

19- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **90 jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

20- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures (7h 30 à 15h 30) ouvrables dans les services du secrétariat général de la Mairie d'Evodoula, dès publication du présent avis, ou en ligne sur la plateforme **COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

21- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

« Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la cellule de lutte contre la corruption du MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 » et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro Ou le MO au numéro 677 37 93 66

COPIE :

- ARMP ;
- DDMAP/LK ;
- PRESIDENT CIPM ;
- RM/CEV;
- SIGAMP/CEV;
- AFFICHAGE/CHRONOS./-

EVODOULA, le _____

Le Maire de la Commune d'Evodoula
(Maître d'Ouvrage)

Pièce n°2 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

VERSION ANGLAISE



**PROJECT OWNER: THE MAYOR OF EVODOULA COUNCIL****COMPETENT TENDER'S BORD: EVODOULA COUNCIL TENDER'S BOARD****NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION**

**No. 01/DC/CEV/CIPM/2025 OF 08 MAY 2025 FOR THE ACQUISITION OF A DUMP TRUCK FOR
THE MUNICIPALITY OF EVODOULA, DEPARTMENT OF LEKIE, CENTER REGION**

(IN URGENT PROCEDURE)

Funding: PIB MINDEVEL FISCAL YEAR 2025

The Mayor of the Municipality of Evodoula, Contracting Authority, is issuing a Request for Quotation for the acquisition of land for the Municipality of Evodoula, Lékié Department, Center Region.

1- Purpose of the Request for Quotation

This Request for Quotation Notice concerns the acquisition of a dump truck for the Municipality of Evodoula, Lékié Department, Center Region.

2- Scope of Work

The services provided in this Request for Quotation Notice include the acquisition of a dump truck for the Municipality of Evodoula, Lékié Department, Center Region.

3- Tranches/Lotting

The supply comes in a single defined lot :

| LOT | Designation |
|-----|--|
| 1 | Acquisition of a dump truck for the Municipality of Evodoula |

4. Execution deadline

The maximum execution deadline provided for by the Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the works subject of this tender shall be **Three (03) months**.

5. Forecast Cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is:

| LOT | Designation | Forecast cost |
|-----|--|-----------------|
| 1 | Acquisition of a dump truck for the Municipality of Evodoula | 87 000 000 FCFA |

6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open on equal terms to all Small and Medium Enterprises under Cameroonian law.

7. Financing

The works covered by this call for tenders are financed by the MINDDEVEL Public Investment Budget for the 2025 financial year on budget allocation Line n° 59 27 10002 641 134 464211 821

8- Submission mode

The submission mode chosen for this consultation is online or offline. However, a bidder cannot use both online and offline mode.

9. Provisional bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the DDC, in the amount of **1,740,000 (One million seven hundred and forty thousand) Francs** and valid for **thirty (30) days** beyond the original date of validity of the offers.

10. Consultation of the Request for Quotation

The file can be consulted during working hours at 7:30 a.m. to 3:30 p.m. in the General Secretariat of EVODOULA Council Town Hall upon publication of this notice. **Tel** 677 37 93 66

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

11- Deadline for Bidders to Respond

For this Call for Tenders, the response deadline is set at twenty-one (21) calendar days for companies wishing to participate, starting from the date of publication of the Notice of Request for Quotation.

12. Acquisition of the Request for Quotation

The file can be obtained from the services of the general secretariat of the Town Hall of EVODOULA upon presentation of a receipt attesting to the payment to the Municipal Revenue of EVODOULA of a non-refundable sum of **95,000 (Ninety-five thousand)CFA francs**, payable to the Municipal Revenue from the Municipality of EVODOULA.

13. Submission of offers

- Each offer written in French or English in **seven (07) copies** including **one (01) original and six (06) copies** marked as such, must reach the services of the general secretariat of the EVODOULA Town Hall against receipt, at the latest on **12 JUNE 2025** at **09.00 a.m.** and must be marked:

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

No. 01/DC/CEV/CIPM/2025 OF 08 MAY 2025 FOR THE ACQUISITION OF A DUMP TRUCK FOR THE MUNICIPALITY OF EVODOULA, DEPARTMENT OF LEKIE, CENTER REGION

(IN URGENT PROCEDURE)
"To be opened only during the counting session"

Offers received after the deadline for submission of offers will not be received.

- For online submission, the bid must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than **12 JUNE 2025** at **09:00 a.m.** A backup copy of the bid saved on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication.

"Backup copy", in addition to the above mention within the time limits. File size and format For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.

The accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The candidate will ensure that compression software is used to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

14. Admissibility of offers

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing the information on the identity of the bidder;
- Envelopes received after the deadlines for submission;
- Envelopes not in accordance with the submission method.
- Envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPDC or offer only in copies.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tenders Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Call for Tenders Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

15. Opening of folds

The opening of the folds will be done in one step. The opening of administrative documents, technical and financial offers will take place on **12 JUNE 2025 at 10 a.m.** by the Internal Procurement Commission with the Municipality of EVODOULA in the meeting room of the Town Hall of EVODOULA. Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified as true copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Call for Tenders notice.

In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file when the bids are opened, after a period of **48 hours** granted by the Commission, the offer will be rejected

16. Evaluation criteria

1. Elimination criteria

The elimination criteria will mainly relate to:

1. The absence of a bid bond established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance;
2. False declaration, fraudulent maneuvers or falsified documents;
3. The technical score lower than 70% of the "yes".
4. The administrative document not compliant and not regularized within 48 hours;
5. The absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
6. The absence of the declaration on honor of non-abandonment of the construction sites during the last three years;
7. The absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);

8. The absence of the integrity charter dated and signed.

Under penalty of rejection, the bid deposit and the tenderer's bank domiciliation certificate must be produced in originals, the other documents in originals or certified copies. These administrative justifications must be less than **three (03) months** old and conform to the models.

2. Essential criteria

The criteria relating to the qualification of the candidates will relate, for information only:

| | | |
|----|---|--------|
| 1. | General presentation of the Offer; | Yes/No |
| 2. | Access to a line of credit or other financial resources greater than or equal to 87 million | Yes/No |
| 3. | Compliance of the supply with technical specifications; | Yes/No |
| 4. | Financial capacity; | Yes/No |
| 5. | Delivery times; | Yes/No |
| 6. | Team organization (purchase, delivery, equipment, maintenance) | Yes/No |
| 7. | The technical proposal: (Images, technical sheets) | |

Only bidders having obtained a score of 70% in the technical evaluation will be admitted to the analysis of the financial offer.

17. Assignment

The Contracting Authority will award the Contract to the Bidder whose offer has been recognized as substantially compliant with the Tender Documents and who has the technical and financial capacities required to execute the Contract satisfactorily and whose the offer was evaluated as the lowest, including any discounts offered.

18. Maximum number of lots:

A candidate may bid for one or more lots, but may not be awarded more than 01 lots.

NB: In the event that a bidder is the lowest bidder for more than 01 lots, the Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority will award the lots to him according to the conditions provided for in the RPDC

19. Validity period of offers

Bidders remain committed to their offer for **90 days** from the deadline set for submission of offers.

20. Additional information

Additional information may be obtained during working hours (7:30 a.m. to 3:30 p.m.) from the services of the general secretariat of the EVODOULA Town Hall, upon publication of this notice, or online on the **COLEPS** platform at the addresses <http://www.marchespUBLICS.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other means of electronic communication indicated by the Contracting Authority.

21. Fight against corruption and bad practices

"For any attempt at corruption or bad practices, please call the MINMAP anti-corruption unit or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48" and 699 37 07 48, ARMP at number Or MO at number 677 37 93 66

EVODOULA, the _____

Copy:

- ARMP
- DDMAP/LK
- PRESIDENT/CIPM
- Notice boards./-

The Mayor of EVODOULA
(Project Owner)



Pièce n°3 :
**REGLEMENT GENERAL DE LA
DEMANDE DE COTATION(RGDC)**

Table des matières

| | |
|--|-------|
| A. Généralités ..... | ..... |
| 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 ..... | ..... |
| Article 7 : Visite du site des travaux ..... | ..... |
| B. Dossier d'Appel d'Offres ..... | ..... |
| Article 8 : Contenu du Dossier de Demande de Cotation ..... | ..... |
| Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier de Demande cotation et recours ..... | ..... |
| Article 10 : Modification du Dossier de Demande de Cotation ..... | ..... |
| C. Préparation des offres ..... | ..... |
| Article 11 : Frais de soumission ..... | ..... |
| Article 12 : Langue de l'offre ..... | ..... |
| Article 13 : Documents constitutants l'offre ..... | ..... |
| Article 14 : Montant de l'offre ..... | ..... |
| Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement ..... | ..... |
| Article 16 : Validité des offres ..... | ..... |
| Article 17 : Caution de Soumission ..... | ..... |
| Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires ..... | ..... |
| Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres ..... | ..... |
| Article 20 : Forme et signature de l'offre ..... | ..... |
| D. Dépôt des offres ..... | ..... |
| Article 21 : Cachetage et marquage des offres ..... | ..... |
| Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres ..... | ..... |
| Article 23 : Offres hors délai ..... | ..... |
| Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres ..... | ..... |
| E. Ouverture des plis et évaluation des offres ..... | ..... |
| Article 25 : Ouverture des plis et recours ..... | ..... |

| | |
|------------|---|
| Article 26 | : Caractère confidentiel de la procédure |
| Article 27 | : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage. |
| Article 28 | : Détermination de la conformité des offres |
| Article 29 | : Qualification du soumissionnaire |
| Article 30 | : Correction des erreurs |
| Article 31 | : Conversion en une seule monnaie |
| Article 32 | : Evaluation des offres au plan financier. |
| Article 33 | : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux |

F. Attribution du Marché.

| | |
|------------|--|
| Article 34 | : Attribution du marché |
| Article 35 | : Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure |
| Article 36 | : Notification de l’attribution du marché |
| Article 37 | : Publication des résultats d’attribution du marché et recours |
| Article 38 | : Signature du marché |
| Article 39 | : Cautionnement définitif |

REGLEMENT GENERAL DE LA DEMANDE DE COTATION

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d’Ouvrage, tel que précisé dans le Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC), lance un Appel d’Offres pour l’acquisition d’un camion benne décrit dans le présent Dossier de Demande de Cotation et brièvement définis dans le RPDC.

Le nom, le numéro d’identification faisant l’objet de la Demande de Cotation figurent dans le RPDC. Il y est fait ci-après référence sous le terme « les fournitures ».

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Fraude et corruption

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

a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché,

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

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

« Pratiques coercitives » désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.

b. Rejettera une proposition d’attribution si elle détermine que l’attributaire proposé est, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l’attribution de ce marché.

3.2. Le MINMAP, Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d’interdiction de soumissionner pendant une période n’excédant pas deux (2) ans, à l’encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d’influence, de conflits d’intérêts, de délit d’initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. Si la Demande de Cotation est restreinte, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification.

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

Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;

Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Demande de Cotation ; ou Présente plus d'une offre dans le cadre du présent Demande de Cotation, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Article 6. Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- Les lignes en cours ;
- La disponibilité du matériel indispensable ;

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

- L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPDC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- La nature du Groupement (conjoints ou solidaires comme cela est requis dans le RPDC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ; Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution de la lettre-commande ;

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

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

SANS OBJET.

B. DOSSIER DE COTATION

Article 8. Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

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

- Le modèle de fiche de références mercuriales des matériels (maternité, hospitalisation et laboratoire)
- ❖ La grille d'évaluation des offres
- ❖ Le Modèle de lettre-commande ;
- ❖ La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions.

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

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DC. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier de Demande de Cotation et Recours

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

L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue **au moins quatorze (14) jours pour les AON, Vingt et un (21) jours** pour les AOI avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

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

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Demande de Cotation conformément à l'article 8.1 du RGDC et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les Soumissionnaires qui ont acheté le Dossier de Demande de Cotation. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 12. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 fait par un traducteur agréé; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13. Documents constituant l'offre

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

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

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

Article 14. Montant de l'offre

14.1 Sauf indication contraire dans le dossier de Demande de Cotation, le montant de la lettre-commande couvrira l'ensemble des fournitures et équipements décrits dans l'article 1 .1 du RGDC sur la base du bordereau des prix quantitatifs et estimatifs chiffrés présenté par le soumissionnaire

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

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

14.3 Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou

d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égal à un (1) an ne peut faire l'objet de révision des prix.

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

15.1 Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante : Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement de la lettre-commande.

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

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

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

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

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

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

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

Article 16. Validité des offres

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

16.2. Dans les circonstances exceptionnelles, L'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGDC, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGDC.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

Non applicable

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Non applicable

Article 20. Forme et signature de l'offre

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

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) du RGDC, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**N°01/DC/CEV/CIPM/2025 DU 08 MAI 2025 POUR L'ACQUISITION D'UN
CAMION BENNE POUR LA COMMUNE D'EVODOULA, DEPARTEMENT
DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

(EN PROCEDURE D'URGENCE)

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

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

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

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres

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

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

Article 23. Offres hors délai

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

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

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

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

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « **Retrait** » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait

d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « **Offres de Remplacement** » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituées à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « **modification** » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La notification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seule les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de **trois (03) jours** ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillett de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

26.3. Nonobstant les dispositions de l’alinéa 26.2, entre l’ouverture des plis et l’attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec l’Autorité Contractante

27.1. Pour faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, si il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n’est recherché, offert ou autorisé, sauf si c’est nécessaire pour confirmer la correction d’erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d’analyse lors de l’évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l’Article 29 du RGDC.

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

Article 28. Détermination de la conformité des offres

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

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

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

- Affecte sensiblement l’étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de Demande de Cotation, les droits de Maître d’Ouvrage ou ses obligations au titre de la lettre-commande ;
- Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l’essentiel au Dossier de Demande de Cotation.

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

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

Article 29. Qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s’assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l’offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier de Demande de Cotation,

satisfait aux critères de qualifications stipulés à l'article 6 du RGDC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de qualification.

Article 30. Correction des erreurs

30.1 La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

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

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

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

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

ARTICLE 32 : Évaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGDC ;

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

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

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

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

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre de la lettre-commande, la sous-commission d'analyse peut à partir du sous-

détail de prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de livraison et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

Article 34 : Attribution

34.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articles 38 : Signature de la lettre-commande

- 38.1. Après publication des résultats, le projet marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, pour adoption.
- 38.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de **sept (7) jours** pour la signature de la lettre-commande à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 38.3. Le Marché doit être notifié à son titulaire dans les **cinq (5) jours** qui suivent la date de sa signature.

Article 39 : Cautionnement définitif

- 39.1. Dans les **vingt (20) jours** suivants la notification de la lettre-commande par le Maître d'Ouvrage, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPDC, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Demande de Cotation.
- 39.2. Le cautionnement définitif dont le taux est de **5%** du montant de la lettre-commande, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la lettre-commande dans les conditions prévues dans le CCAG.



Pièce n°4 :
**REGLEMENT PARTICULIER DE LA
DEMANDE DE COTATION (RPDC)**

Règlement Particulier de la Demande de Cotation (RPDC)

| | | |
|-------------|--|---------|
| 1.1 | Définition des fournitures Les prestations du présent avis de consultation de Demande de Cotation comprennent la fourniture d'un camion benne et ses accessoires. | |
| 1.2 | Source de financement : BIP MINDDEVEL– EXERCICE 2025 | |
| 1.3 | Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune D'Evodoula Référence de la Demande de Cotation : DEMANDE DE COTATION N°01/DC/CEV/CIPM/2025 DU 08 MAI 2025 POUR ACQUISITION D'UN CAMION BENNE POUR LA COMMUNE D'EVODOULA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE | |
| MAI | Délai de livraison : trois (03) mois | |
| 1.5 | Lieux de livraison : Mairie d'Evodoula | |
| 2.1 | Source de financement : BIP MINDDEVEL EXERCICE 2025 Imputation : Nom du projet : ACQUISITION D'UN CAMION BENNE POUR LA COMMUNE D'EVODOULA. | |
| 3.1 | Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant : Sans objet. | |
| 3.2. | Critères de provenance des soumissionnaires : La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises régulièrement installées au Cameroun. | |
| 5.1. | Critères de provenance des fournitures : Les matériels fournis dans le cadre de la présente lettre-commande doivent être certifiés et conformes aux normes en vigueur dans les pays d'origine. | |
| 6. | Critères éliminatoires | |
| 6.1 | Les critères éliminatoires porteront essentiellement sur : <ol style="list-style-type: none"> 1. L'absence d'une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances; 2. La Fausse déclaration manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; 3. La note technique inférieure à 70% des "oui". 4. La pièce administrative non conforme et non régularisée dans les 48 heures; 5. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; 6. L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des livraisons au cours des trois dernières années ; 7. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 8. L'absence de la charte d'intégrité datée et signée. Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles. | |
| | Critères essentiels | |
| | Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur : | |
| | 1. La présentation générale de l'Offre | oui/non |

| | | |
|--|--|---------|
| | 2. L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 10 millions | oui/non |
| | 3. La conformité de la fourniture aux spécifications techniques ; | oui/non |
| | 4. La capacité financière ; | oui/non |
| | 5. Délais de livraison ; | oui/non |
| | 6. Organisation des équipes, (achat, livraison, équipement, maintenance) | oui/non |
| | 7. La proposition technique : (Images, fiches techniques) | Oui/non |

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note de 70% à l'évaluation technique seront admis à l'analyse de l'offre financière.

| | |
|------------|---|
| 6.2 | Cas de groupement de fournisseurs : Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, un acte notarié du groupement devra être joint aux pièces administratives. En outre, chaque membre du groupement est tenu de signer ou de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera le mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent Demande de Cotation et au marché subséquent. |
| 7 | Visite des installations et réunion préparatoire Sans objet |
| 7.1 | L'offre sera rédigée en français ou en anglais. |
| 7.2 | L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés ci-après, dûment remplis et regroupés en trois volumes : Volume 1. : dossier administratif Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées d'au plus trois (03) mois : <ul style="list-style-type: none"> A. La déclaration timbrée d'intentions de soumissionner ; B. L'attestation de Conformité fiscal timbré à jour; C. l'accord de groupement le cas échéant ; D. Le pouvoir de signature le cas échéant ; E. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire (original) ; F. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des finances (original) ; G. La quittance d'achat du Dossier de demande de Cotation 95 000 FCFA (original) ; H. La caution de soumission (1 740 000 FCFA), d'une durée de validité de 120 jours (original) ; I. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP (original) ; J. Le registre de Commerce ; K. Le plan de situation de l'entreprise ; L. L'Attestation de Conformité fiscal timbré et à jour ; M. Attestation d'immatriculation timbré et à jours ; N. Plan de localisation timbré et signé par le directeur de l'entreprise ; O. Le projet de la lettre commande paraphé et signé ; P. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces (c, d, f, g, h) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. Volume 2 : Offre technique |

| | |
|-------------|---|
| | <p>b. Qualifications des soumissionnaires Elle comprendra les articulations :</p> <p>b-1 La proposition technique comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le planning et le délai de livraison ; • Les commentaires du fournisseur sur les matériels ; • La documentation illustrée, si possible ; • L'attestation de solvabilité délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances et déterminant la capacité de préfinancement du soumissionnaire ; • La charte d'Intégrité ; • La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales. <p style="text-align: center;">Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint ; timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, signé et daté ;</p> <p>c3. Le Détail Estimatif dûment rempli, signé et daté.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'Demande de Cotation.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> |
| 8. | Prix de l'offre |
| 8.1 | Les prix de la lettre-commande sont fermes et non révisables |
| 9. | Préparation et dépôt des offres |
| 10. | <p>Montant de la caution de soumission : La garantie d'offres (suivant modèle joint) s'élève à 1 740 000F (un million sept cent quarante mille franc) CFA.</p> |
| 11. | <p>Période de validité des offres La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.</p> |
| 11.1 | Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : 7 (sept) dont un original et six (06) copies. |
| 12. | <p>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres : Mairie de la Commune d'Evodoula</p> <p>Référence de la Demande de Cotation : DEMANDE DE COTATION</p> <p>- Pour la soumission Hors ligne, Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Secrétariat Général de la Mairie d'Evodoula contre récépissé, au plus tard le 12 JUIN 2025 à 09 Heures et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">DEMANDE DE COTATION</p> <p style="text-align: center;">N°01/DC/CEV/CIPM/2025 DU 08 MAI 2025 POUR L'ACQUISITION D'UN CAMION BENNE POUR LA COMMUNE D'EVODOULA, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE</p> <p style="text-align: center;">- (EN PROCEDURE D'URGENCE)</p> <p style="text-align: center;">« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> |

| | |
|------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 12 JUIN 2025 à 09h 00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible. <p>« Copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. Taille et format des fichiers</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> |
| 12.1 | Date et heure limites de dépôt des offres : le 12 JUIN 2025 à 09 heures précises (heure locale). |
| 12.2 | Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera le 12 JUIN 2025 à partir de 10 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant dans la salle des Actes de la Mairie d'Evodoula en présence des Soumissionnaires ou un de leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance des dossiers dont il a la charge. |

GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

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

| N° | CRITERES | | NOTATION |
|----|--|-----|----------|
| | | Oui | Non |
| A | PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES | | |
| 1. | Ordre prescrit dans la DC | | |
| 2. | Intercalaires couleurs dans l'original ainsi que dans les copies | | |
| 3. | Lisibilité | | |
| 4. | Pagination | | |
| B | CAPACITÉ FINANCIÈRE | | |
| 5. | Accès à une ligne de crédit \geq 87 millions | | |
| 6. | Autre capacité de préfinancement \geq 87 millions de FCFA | | |
| C | CONFORMITÉ DE LA FOURNITURE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE | | |

| | | | |
|----------|--|--|------------|
| 7. | Documentation illustrée (nom et photo claire pour tous les éléments de la commande) | | |
| 8. | Fiche technique de la fourniture | | |
| 9. | Délai de livraison ≤ 3 mois | | |
| 10. | Cahier des Clauses administratives particulières paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page | | |
| D | Organisation des équipes | | |
| 11. | Commande et achat de la fourniture | | |
| 12. | Livraison de la fourniture | | |
| 13. | Equipement et maintenance de la fourniture | | |
| | TOTAL | | /13 |

NOTA BÉNÉ :

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

Vérification des offres

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

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

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

Corrections des offres

La commission interne de passation des marchés auprès de la Commune d'Evodoula vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.

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

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

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

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

Attribution de la lettre-commande

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

Chaque soumissionnaire pourra être adjudicataire de tous les lots à condition qu'il soit apte techniquement et financièrement

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

Eclaircissements et modificatifs aux documents du dossier de Demande de Cotation

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

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

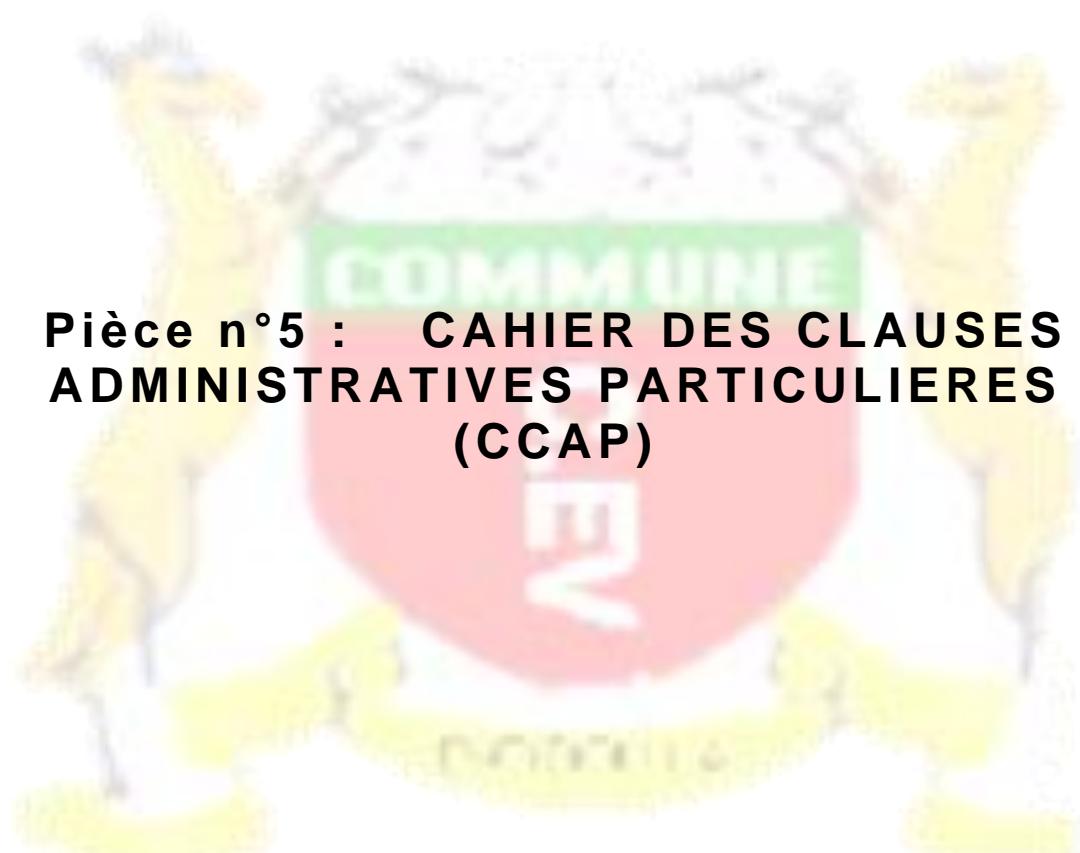
Des additifs au dossier de Demande de Cotation pourraient également être apportés par l'Administration, en vue de rendre plus compréhensibles les documents de Demande de Cotation ou d'apporter des modifications techniques ou autres documents d'Demande de Cotation. Ces additifs feront partie intégrante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

Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Mairie d'Evodoula.

Souscription du projet de marché

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



**Pièce n°5 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités :

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

Chapitre II : Clauses Financières

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

Chapitre III : Exécution des prestations

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

Chapitre IV: De la réception

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

Chapitre V : Dispositions diverses

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

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet l'acquisition d'un camion benne à la Commune d'Evodoula.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre commande est passée suivant la Consultation pour Demande de Cotation N°01 /DC/ CEV/CIPM/2025 du 08 mai 2025.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante est** : le Maire de la Commune d'Evodoula ;
- **Le Maître d'Ouvrage est** : le Maire de la Commune d'Evodoula ;
- **Le Chef de Service du marché** : est le Chef service technique de la Commune d'Evodoula ;
- **L'ingénieur du marché est** : le Chef Service Départemental du Patrimoine de l'Etat de la Lékié;
- **La commission des marchés compétente est** : la Commission Interne de Passation des Marchés Placée Auprès de Mairie d'Evodoula.

3.2. Nantissement

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune d'Evodoula** ;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune d'Evodoula** ;
- **L'autorité chargée du visa préalable au paiement est le Contrôleur Financier auprès de la Commune d'Evodoula** ;
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Trésorier-Payeur général de Yaoundé** ;
- **Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : l'Autorité Contractante, le Chef de Service du Marché, l'Ingénieur du Marché et l'Autorité chargée du contrôle de la fourniture est le DDMINMAP/LEKIE.**

Article 4 : Langue, lois et réglementation applicables

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande

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

- la soumission du fournisseur ou acte d'engagement et ses propositions ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- les dispositions non contraires aux Cahiers des Clauses Techniques et des Clauses Administratives particulières contenues dans le présent contrat ;
- le Détail Quantitatif et Estimatif ;
- le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- Vu la Constitution ;
- Loi N 2019/024 DU24 Décembre 2019 portant code général des collectivités territoriales décentralisées
- la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;

- la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant la loi des finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2025 ;
 - Le décret n°2020/375 du 07 juillet portant règlement générale de comptabilité publique.
 - le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
 - le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
 - le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
 - le Décret n° 2019/01 du 04 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
 - l'Arrêté n° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opération dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
 - l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable au Marché Publics ;
- la circulaire n°00013995C/MINFI/ DU 31 DEC 2024 portant instruction relative 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'Exercices 2025 ;
- La Lettre circulaire N°000002/LC/MINFI/MINDEVEL DU 30 octobre 2024 relatif à la préparation du budget des CTD pour EXERCICE 2025 ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - les Normes techniques en vigueurs au Cameroun ;
 - ;

Article 8 : Communication

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

Article 9 : Ordres de service

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

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié.

9.2 Sur proposition de l'ingénieur du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le chef service du Marché au Cocontractant avec copie au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié, à l'Organisme Payeur après avis favorable de la Commission Interne de Passation auprès de la Commune d'Evodoula. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service du Marché et au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié.

9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du Marché avec copie à l'Ingénieur et au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le maître d'ouvrage et notifiés par le chef

services marché de ce dernier au Cocontractant avec copie au Maître d’Ouvrage, à l’Ingénieur, à l’ARMP et au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié.

9.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef Service du Marché, sur proposition de l’Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur.

9.7 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.

9.8 S’agissant des ordres de service signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés par le chef service du marché, la notification doit être faite dans un délai **maximum de 30 jours** à compter de la date de transmission par le Maître d’Ouvrage. Passé ce délai, le Maître d’Ouvrage constate la carence de l’Ingénieur du Marché, se substitue à lui et procède à ladite notification.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Garanties et cautions

10.1 Cautionnement définitif

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

10.2. Cautionnement de garantie

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

10.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

Article 11 : Montant de la lettre-commande

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

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA _____ (_____) francs CFA

Article 12 : Lieu de paiement

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

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

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

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14 : Formules de révision des prix

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

Article 16 : Paiement

SANS OBJET.

Article 17 : Intérêts moratoires

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

Article 18 : Pénalités de retard

A défaut pour le Fournisseur d'avoir terminé la totalité des prestations attendues dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci-après,

conformément à l'article 89 du décret 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics :

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

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

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 19 : Régime fiscal et douanier

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

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés.

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :

* Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, Taxe informatique) ;

* Des droits et taxes communaux :

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

La présente lettre-commande est conclu toutes taxes comprises.

Article 20 : Timbre et enregistrement

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 21 : Brevet

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

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

Article 22 : Lieu et délai de livraison

22.1. Le lieu de livraison est la Mairie d'Evodoula.

22.2. Le délai de livraison des fournitures objet de la présente lettre-commande est de **trois (03) mois**.

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

Article 23 : Rôle et responsabilités du Fournisseur

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

Article 24 : Transport et assurances

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. **Il devra produire un certificat de garantie signé sur l'honneur,**

Article 25 : Essais et services connexes

- *L'opération de mise en œuvre ;*

D'une manière générale, la fourniture sera approvisionnée, garnie et mis en ordre de fonctionnement devant le local où elle sera livrée. Cet approvisionnement et ce garnissage sont entièrement à la charge et sous l'entièbre responsabilité du Fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

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

- Documentation Technique

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

- le manuel d'utilisation ;
- le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur, d'une durée d'au **moins six (06) mois.**

Tous ces documents seront remis **en deux (2) exemplaires** en français ou en anglais.

Chapitre IV: De la réception

Article 26 : Réception technique

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

- La vérification qualitative et quantitative de la fourniture livrée ;
- Les épreuves éventuellement prévues par les spécifications techniques,
- La constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au contrat,
- La constatation des accessoires,
- La vérification de l'existence de tous les documents exigés lors de la réception et énumérés à l'article 28 du présent CCAP,

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

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

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

- Président : Le Chef service du Marché ;
- Rapporteur : Le Chef de Service du Patrimoine de l'Etat de la Lékié ;
- Le Fournisseur : Membre.

Article 27 : Réception provisoire

27.1. La Commission de réception est convoquée par le Maitre d'Ouvrage (Maire de la Commune d'Evodoula) et sera composée des membres suivants :

1. **Président** : le Maitre d'Ouvrage ou son représentant ;
2. **Rapporteur** : L'ingénieur du marché ;
3. **Membres** :
 - le Chef service du marché ;
 - le DDMAP ou son représentant (Observateur) ;
 - le DDMINDEVEL ou son représentant ;
 - le Comptable matières ;
 - tout autre membre désigné à l'initiative du maître d'ouvrage en raison de son expertise ;
 - le fournisseur ou prestataire de service (Invité).

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

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

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

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

Article 28 : Documents à fournir à la réception

Le fournisseur doit présenter les documents suivants à la réception :

- Le manuel d'utilisation ;
- La nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et / ou fournisseur éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essai ou d'épreuves ;
- Les schémas éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leurs références ;
- Les assurances de la fourniture.

Article 29 : Réception définitive

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 30 : Résiliation de la lettre-commande

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

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

Article 31 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 31 : Différends et litiges

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

Article 32 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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





Pièce n°6 :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

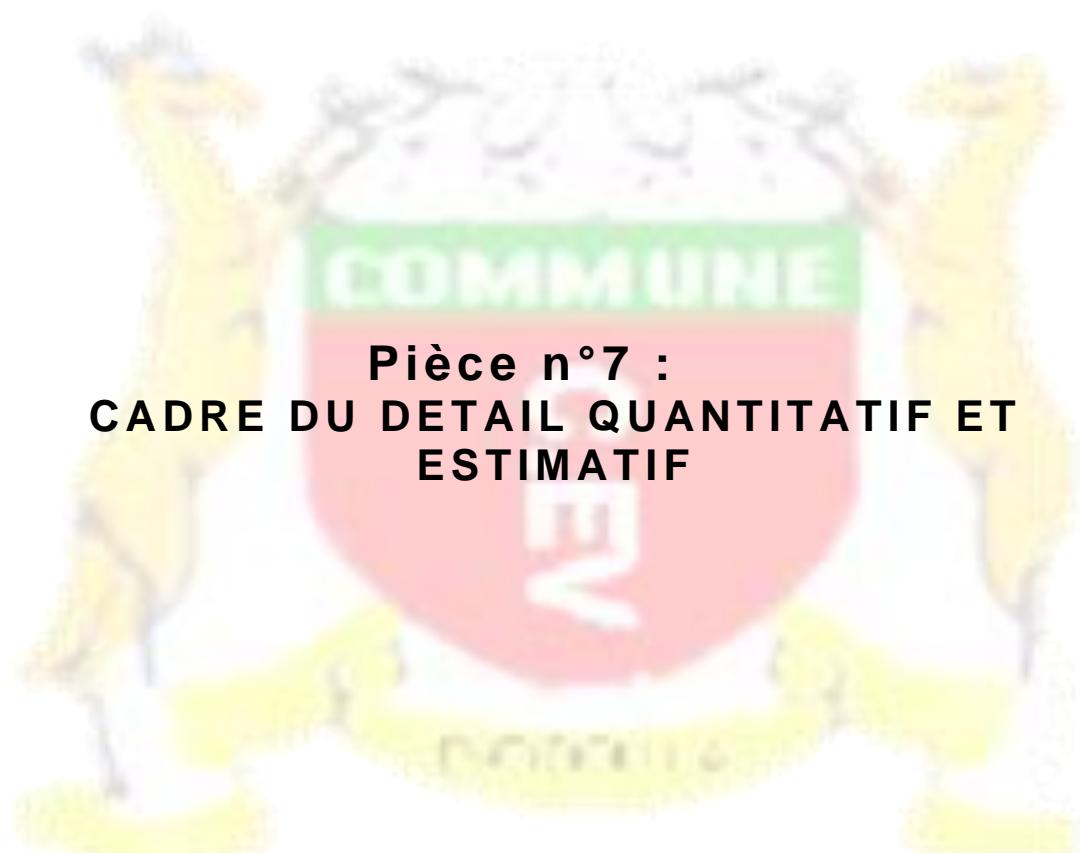
BORDERAU DE PRIX UNITAIRE POUR L'ACQUISITION D'UN CAMION BENNE POUR LA COMMUNE D'EVODOULA

| DESIGNATIONS | DESCRIPTIONS | Unités | Quantités | P.U (EN CHIFFRES) | P.U (EN LETTRE S) |
|------------------------------------|--|--------|-----------|-------------------|-------------------|
| MOTEUR | Moteur diesel 4 temps injection directe Type moteur WD61547 6 cylindres en ligne avec refroidissement liquide turbo compressé + intercooler Puissance maximale : 371ch (273kw) à 2200 tpm Couple 1500 Nm à 1100 – 1600 tpm Cylindrée : 9726 cc | | | | |
| EMBRAYAGE | Mono-disque à ressort, 430mm de diamètre, commande hydraulique avec assistance d'air | | | | |
| BOITE A VITESSES | Système de transmission à engrenage constant. Modèle HW 19710,10 rapports avant /2 rapports arrière | | | | |
| ARBRE DE TRANSMISSION ESSIEU AVANT | Arbre muni d'un joint universel double avec bride de raccordement 9.5 tonnes | | | | |
| ESSIEU ARRIERE | Frein sur essieu, pont double réduction et blocage de différentiel inter-roues. Rapport de réduction 5.73 32 tonnes | | | | |
| CHASSIS | Cadre deux longerons emboutis, 300 x 80 x (8 + 8) mm assemblé à froid par soudure, largeur du cadre, 940mm Suspension AV : ressort semi-elliptiques (10 pièces) avec double amortisseurs de choc et barre stabilisatrice Suspension AR : avec bogie de suspension (12 pièces) et barre stabilisatrice | U | 01 | | |
| DIRECTION FREINAGE | Réservoir de carburant de 400 litres acier avec bouchon à clé Hydraulique et assistée, type ZF Frein principal : à double circuit d'air comprimé Frein de parage (frein de secours) : à ressort et à air comprimé agissant sur les roues Frein auxiliaire : agissant sur l'échappement du moteur 4 boulons en U | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------|--|----|----|--|--|
| ROUES ET PNEUS | Roues 13R22.5 (Tubeless) | | | | |
| CABINE | Cabine simple | | | | |
| DIMENSIONS | Empattement : 3600 + 1350 mm Porte à faux avant : 1550 mm Porte à faux arrière : 1804 mm Dimension totale : 8700 x 2500 x 3450 | | | | |
| BENNE | Dimensions : 5400 x 2300 x 1600 Volume : 20 m ³ Epaisseur du fond de la benne : 8 mm Epaisseur de la tôle latérale de la benne : 6 mm Matière : MN – STEEL Marque du système de levage : Hyya | | | | |
| EQUIPEMENT DE SECOURS | Secours mécanique (02 Roues de secours, clé à roue, crique 30T, levier ou bras, 02 câbles métalliques de traction y compris toutes suggestions) Secours médical (Extincteur + trousse de premier secours y compris toutes suggestions) Caisse à outils (Clés Complets pour petit dépannage y compris toutes suggestions) | FF | 01 | | |
| DOCUMENTATION | Pièces administratives (Carte grise, Assurance 01an, estampillassions y compris toutes suggestions) | FF | 01 | | |

Fait à, _____ le _____

Le soumissionnaire



Pièce n°7 :
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'ACQUISITION D'UN CAMION BENNE
POUR LA COMMUNE D'EVODOULA**

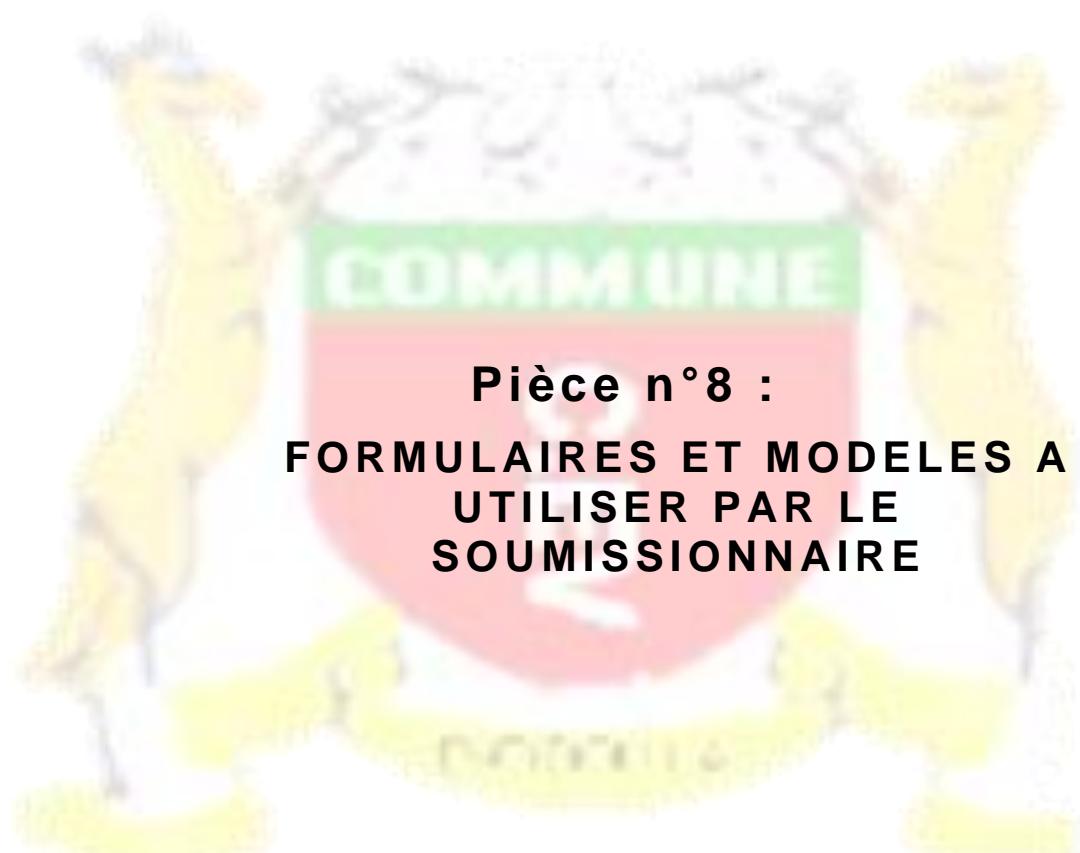
| DESIGNATIONS | DESCRIPTIONS | Unités | Quantités | P.U (F CFA) | P.T (F CFA) |
|---------------------------------------|---|--------|-----------|-------------|-------------|
| MOTEUR | Moteur diesel 4 temps injection directe Type moteur WD61547 6 cylindres en ligne avec refroidissement liquide turbo compressé + intercooler Puissance maximale : 371ch (273kw) à 2200 tpm Couple 1500 Nm à 1100 – 1600 tpm Cylindrée : 9726 cc | U | 01 | | |
| EMBRAYAGE | Mono-disque à ressort, 430mm de diamètre, commande hydraulique avec assistance d'air | | | | |
| BOITE A VITESSES | Système de transmission à engrenage constant. Modèle HW 19710, 10 rapports avant /2 rapports arrière | | | | |
| ARBRE DE TRANSMISSION ESSIEU AVANT | Arbre muni d'un joint universel double avec bride de raccordement 9.5 tonnes | | | | |
| ESSIEU ARRIERE | Frein sur essieu, pont double réduction et blocage de différentiel inter-roues. Rapport de réduction 5.73 32 tonnes | | | | |
| CHASSIS | Cadre deux longerons emboutis, 300 x 80 x (8 + 8) mm assemblé à froid par soudure, largeur du cadre, 940mm Suspension AV : ressort semi-elliptiques (10 pièces) avec double amortisseurs de choc et barre stabilisatrice Suspension AR : avec bogie de suspension (12 pièces) et barre stabilisatrice | | | | |
| DIRECTION FREINAGE | Réervoir de carburant de 400 litres acier avec bouchon à clé Hydraulique et assistée, type ZF Frein principal : à double circuit d'air comprimé Frein de parage (frein de secours) : à ressort et à air comprimé agissant sur les roues | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------|---|----|----|--|--|
| | Frein auxiliaire : agissant sur l'échappement du moteur 4 boulons en U | | | | |
| ROUES ET PNEUS | Roues 13R22.5 (Tubeless) | | | | |
| CABINE | Cabine simple | | | | |
| DIMENSIONS | Empattement : 3600 + 1350 mm | | | | |
| | Porte à faux avant : 1550 mm | | | | |
| | Porte à faux arrière : 1804 mm | | | | |
| | Dimension totale : 8700 x 2500 x 3450 | | | | |
| BENNE | Dimensions : 5400 x 2300 x 1600 | | | | |
| | Volume : 20 m ³ | | | | |
| | Epaisseur du fond de la benne : 8 | | | | |
| | Epaisseur de la tôle latérale de la benne : 6 mm | | | | |
| | Matière : MN – STEEL | | | | |
| | Marque du système de levage : Hyva | | | | |
| EQUIPEMENT DE SECOURS | Secours mécanique (02 Roues de secours, clé à roue, crique 30T, levier ou bras, 02 câbles métalliques de traction y compris toutes suggestions) | FF | 01 | | |
| | Secours médical (Extincteur + trousse de premier secours y compris toutes suggestions) | FF | 01 | | |
| | Caisse à outils (Clés Complets pour petit dépannage y compris toutes suggestions) | FF | 01 | | |
| DOCUMENTATION | Pièces administratives (Carte grise, Assurance 01an, estampillassions y compris toutes suggestions) | FF | 01 | | |
| TOTAL HTVA | | | | | |
| TVA (19,25 %) | | | | | |
| AIR (5,5% ou 2,2%) | | | | | |
| TOTAL TTC | | | | | |
| NET A PERCEVOIR | | | | | |

Arrêté le présent devis à la somme de ----- (-----) Francs CFA TTC

Fait à, _____ le _____

Le soumissionnaire



Pièce n°8 :
FORMULAIRES ET MODELES A
UTILISER PAR LE
SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

- Annexen°1: Modèle de lettre de soumission
- Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexen°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexen°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexen°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexen°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire
- Annexen°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé
- Annexen°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
- Annexen°11: Modèle de CV du personnel
- Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site
- Annexen°14 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [*indiquer le nom et la qualité du signataire*] représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce 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° _____ [*rappeler l'objet de l'appel d'offres*]

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier de Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes à la présente DC.

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 :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

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 le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l’objet de la demande de cotation]*, ci-dessous désignée « l’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant 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 ou au Maître d’Ouvrage Délégué, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d’appel d’offres ;

Où

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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 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.

Le présent cautionnement est soumis 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

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

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 du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondant, 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 la banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », 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 ou le prestataire 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage au titre de la présente garantie doit 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 l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [*indiquer le Maître d'Ouvrage*]

[*Adresse du Maître d'Ouvrage*]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [*le titulaire*], au profit de _____ Maître d'Ouvrage [*Adresse du Maître d'Ouvrage (« le bénéficiaire »)*]

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [*le titulaire*] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes [*indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement*], de la somme totale maximum correspondant à l'avance *de quarante 40%* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [*le titulaire*] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[*Signature de l'organisme financier*]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [*indiquer le Maître d’Ouvrage*]

[*Adresse du Maître d’Ouvrage*]

Ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que _____ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*, ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, _____ *adresse organisme financier*, représentée par _____ *noms des signataires*, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [*en chiffres et en lettres*], correspondant à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant cumulé des prestations figurant

dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par l’organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l’Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXE 6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPDC.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* DC N° ____ du ____ : *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N° : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A:*[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les émotions prévisionnelles des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier de Demande de Cotation par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

| Activité (tâche) | [Mois ou semaines à compter du début de la | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

| Nom | Fonction proposée | Qualification minimale | Années D'expérience Générale | Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés | Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet |
|------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. Personnel d'appui (siège et local)

| Nom | Spécialisation | Poste | Année d'Expérience | Attributions |
|------------|-----------------------|--------------|---------------------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**ANNEXE N°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE
SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

| N° | Désignation des Fournitures | Quantité (Nombre d'unités) |
|-----------|---|---|
| | <i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i> | <i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i> |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| N° Service | Désignation du Service | Unité de mesure |
|---------------------------------------|--|--------------------------|
| <i>[insérer le numéro du Service]</i> | <i>[insérer la désignation du service]</i> | <i>[unité de mesure]</i> |
| | | |
| | | |
| | | |

ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu,
date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DDC N°du....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DDC.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

.....

.....

Diplômes :

..... Date de naissance :

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

..... Nationalité :

..... Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

.....

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Demande de Cotation n°/*indiquer la nature de la prestation*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Demande de Cotation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 13 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

| | |
|---|---|
| Nom de la Mission : | Pays : |
| Lieu : | Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) : |
| Nom du Client: | Nombre d'employés ayant participé à la Mission : |
| Adresse : | Nombre de mois de travail ; durée de la Mission : |
| Date de démarrage : Date d'achèvement : | Valeur approximative des services |
| Nom des prestataires associés/partenaires éventuels : | Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés : |
| Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) : | |
| Descriptif du projet : | |
| Description des services effectivement rendus par votre personnel : | |

Nom du candidat :

ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

a) Conception technique et méthodologie,

b) Plan de travail, et

c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

C) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

**ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

| N° | Désignation et caractéristiques du matériel | Age / Etat | Nombre minimal requis | Propriétaire/location | Année d'obtention | Justificatif |
|-----|---|------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|--------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| N | | | | | | |

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

**ANNEXE N°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU
SITE**

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de
l'année _____

En compagnie de

M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

ANNEXE 17 TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

| N o | Nom des soumissionnaires | Appréciation Conformité de la cotation (O/N) | | | | | 1Observa tions |
|--------|--------------------------|---|-------------------|-------------------|--|---|-------------------|
| | | Au plan administratif | Au plan technique | Au plan Financier | Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis | Montant Total TTC de la Cotation corrigée | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

¹ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc



Pièce n°9 :
CHARTE D'INTEGRITE

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/ ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrager pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage qui en informera l’Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution de la lettre commande :
 - 5.1) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l’Etat, qu’elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu’elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l’Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d’acte susceptible d’influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d’Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d’empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l’accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d’autres entreprises .
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l’exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l’ARMP.

Nom_____

Signature_____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :_____

En date du_____

jour de_____



Pièce n°10 :
GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

| N° | CRITERES | NOTATION |
|----------|--|----------|
| | | Oui Non |
| A | PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES | |
| 1. | Ordre prescrit dans la DC | |
| 2. | Intercalaires couleurs dans l'original ainsi que dans les copies | |
| 3. | Lisibilité | |
| 4. | Pagination | |
| B | CAPACITÉ FINANCIÈRE | |
| 5. | Accès à une ligne de crédit \geq 87 millions | |
| 6. | Autre capacité de préfinancement \geq 87 millions de FCFA | |
| C | CONFORMITÉ DE LA FOURNITURE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE | |
| 7. | Documentation illustrée (nom et photo claire pour tous les éléments de la commande) | |
| 8. | Fiche technique de la fourniture | |
| 9. | Délai de livraison \leq 3 mois | |
| 10. | Cahier des Clauses administratives particulières paraphées à chaque page, daté et signé à la dernière page | |
| D | Organisation des équipes | |
| 11. | Commande et achat de la fourniture | |
| 12. | Livraison de la fourniture | |
| 13. | Equipement et maintenance de la fourniture | |
| | TOTAL | /13 |

NOTA BÉNÉ :

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



Pièce n°11 :

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

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « **Maître d’Ouvrage** »

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

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

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____



Pièce n°12 :
MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA LEKIE

COMMUNE D'EVODOULA

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

CENTER REGION

LEKIE DIVISIONAL

EVODOULA COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

MARCHE N° _____ / M/CEV/SG/ST/2025

Passé après Demande de Cotation N°01/DC/CEV/CIPM/2025 du **08 mai 2025**

Maître d'Ouvrage: *[indiquer le nom et son adresse complète]*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel _____ Fax _____ :

N° R.C : _____ N° Contribuable : _____ RIB : _____

OBJET : *Exécution* des _____ ; *travaux*

LIEU :
Région.....

DELAI D'EXECUTION :(.....) mois

MONTANT EN FCFA :

| | |
|----------------|--|
| HTVA | |
| T.V.A | |
| AIR | |
| TTC | |
| Net à mandater | |

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

L'administration camerounaise, représentée par le Maire de la Commune d'Evodoula
Dénommée ci-après « Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

L'Entreprise

B.P: _____ Tel _____ Fax : _____
N° R.C : _____ N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après «Le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page..... et Dernière du marché N° DC N° 01/CEV /CIPM /2025du 08 Mai2025
/M
/CEV/SG/ST/2025 Passé après Demande de Cotation [préciser références Appel d'Offres]

Avec _____,

Pour l'exécution des travaux.....

DELAI D'EXECUTION : (.....) mois

Montant du marché en FCFA :

| | |
|----------------|--|
| HTVA | |
| T.V.A | |
| AIR | |
| TTC | |
| Net à mandater | |

Lu et accepté par le Cocontractant

EVODOULA le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

EVODOULA, le

Enregistrement



Pièce n°13 :
LISTE DES ORGANISMES HABILITES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES BANQUES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN

I- BANQUES

1. Access Bank
2. Africa Golden Bank
3. Afriland First Bank
4. AFG
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
6. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
7. CITI Bank
8. Commercial Bank of Cameroon
9. Ecobank
10. National Financial Credit Bank
11. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
12. Société Générale de Banque au Cameroun
13. Standard Chartered Bank Cameroon
14. Union Bank of Cameroon
15. United Bank for Africa.
16. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
17. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
18. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
19. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

II- Compagnies d'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage devra s’assurer lors de l’élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

