



DEMANDE DE COTATION

N° 00011 /DC/RA/CRA/SG/CIPM/2025 DU 30 MAI 2025  
POUR L'ACQUISITION DES TABLES BANCS DANS LES  
ETABLISSEMENTS SCOLAIRES SUIVANTS : LYCEE DE GADA  
MABANGA (Ngaoundéré II) (lot1) ; LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI  
(lot2) ; POUR LE COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA

- Autorité contractante : Président du Conseil Régional de l'Adamaoua ;
- Maître d'Ouvrage : Président du Conseil Régional de l'Adamaoua ;
- Commission compétente : Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Conseil Régional de l'Adamaoua.

**FINANCEMENT** : Budget de la Région de l'Adamaoua

**EXERCICE** : 2025

**IMPUTATION** : Code

## **DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*

## **SOMMAIRE**

<b>Pièces</b>	<b>Pages</b>
1 - Avis de Consultation (AC).....	4
2 - Règlement Général de la Consultation (RGC).....	16
3 - Règlement de la Consultation (RC).....	30
4 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	37
5 - Description de la fourniture.....	45
6 - Cadre du bordereau des prix unitaires.....	47
7 - Cadre du devis quantitatif et estimatif .....	49
8 - Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires.....	51
9 - Formulaires type .....	53
10- Modèle du Marché .....	59
11 - Grille d'évaluation .....	64
12- Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés .....	67

**PIECE N°1 :**  
**AVIS DE CONSULTATION (AC)**

PIECE N°1 :

**AVIS DE CONSULTATION (AC)**

## **1.1. Version française**



## AVIS DE CONSULTATION

~~080011~~ /AC/RA/CRA/SG/CIPM/2025 DU ~~30 MAI 2025~~

POUR L'ACQUISITION DES TABLES BANCS DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES SUIVANTS :  
LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) (lot1) ; LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI (lot2) ; POUR LE  
COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA.

\*\*\*\*\*

### 1. OBJET DE LA CONSULTATION.

Dans le cadre de l'exécution du Budget de l'exercice 2025, le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la Région de l'Adamaoua dont il a la charge, une consultation relative à L'ACQUISITION DES TABLES BANCS DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES SUIVANTS : LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) ; LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI POUR LE COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA.

### 2. CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

Les prestations, objets du présent Avis de Consultation, consistent en l'acquisition des tables-bancs pour les établissements secondaires de la Région de l'Adamaoua par le Conseil Régional, dont les caractéristiques techniques sont listées à la pièce n° 05 du Dossier de Consultation suivant le tableau ci-après.

N° DU LOT	DESIGNATION/LIBELLE	QUANTITE	DELAIS DE LIVRAISON
01	LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II)	240	DEUX (02) MOIS
02	LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI	240	

**NB : Les entreprises intéressées peuvent soumissionner pour un (01) ou les deux (02) lots à la fois. Toutes fois un dossier distinct doit être présenté pour chacun des lots sollicités. Compte tenu de l'éloignement des sites des uns des autres, une même entreprise ne peut être attributaire de plus d'un lot**

### 3. PARTICIPATION

La participation au présent Avis de Consultation est ouverte, à égalité de conditions, à toute entreprise de droit camerounais installée en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique.

### 4. MODE DE SOUMISSION

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

### 5. COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du projet est de 20 000 000 (vingt million) de francs CFA TTC, réparti ainsi qu'il suit :

N° lot	DESIGNATION/LIBELLE	MONTANT PREVISIONNEL
01	LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II)	10 000 000
02	LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI	10 000 000

*OB*

## **6. FINANCEMENT**

Les fournitures, objets du présent Avis de Consultation, sont financées par le Budget de la Région de l'Adamaoua au titre de l'exercice 2025, code budgétaire : 222 100.

## **7. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier de Consultation physique peut être consulté, dès publication du présent avis, aux heures ouvrables dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua (bureau du Secrétaire Général, BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41).

## **8. ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Dossier de Consultation peut être obtenu dès publication du présent avis, dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua (bureau du Secrétaire Général, BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41), sur présentation d'une quittance de paiement, à la Recette de la Région de l'Adamaoua, d'une somme non remboursable de **Vingt mille (20 000) francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier.

## **9. DÉPÔT DES OFFRES**

Les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier de Consultation, devront être déposées contre récépissé dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua (bureau du Secrétaire Général, BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41), au plus tard le **20 JUIN 2025**, 14 H 00, heure locale, portant les mentions suivantes :

**000011** «AVIS DE CONSULTATION  
N° /AC/RA/CRA/SG/CIPM/2025 DU **30 MAI 2025**

**RELATIF A L'ACQUISITION DES TABLES BANCS DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES**

**SUIVANTS : LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) (lot1) ; LYCEE TECHNIQUE DE  
TIBATI (lot2) ; POUR LE COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA**

\*\*\*\*\*

**«À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT»**

## **10. CAUTION DE SOUMISSION**

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission dont le montant est fixé à 1% du montant prévisionnel de chaque lot.

<b>N° DU LOT</b>	<b>DESIGNATION/LIBELLE</b>	<b>MONTANT PREVISIONNEL</b>	<b>MONTANT CAUTION</b>
01	LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II)	10 000 000	100 000
02	LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI	10 000 000	100 000

Cette caution sera délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou par un organisme financier autorisé à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce n°12 du Dossier de Consultation. La validité de cette caution est de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres. NB : Accompagné du récépissé de la CDEC

## **11. OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis se fera en un temps, le **20 JUIN 2025**, à 15H00, heure locale, dans la salle de conférence du Conseil Régional de l'Adamaoua, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Région de l'Adamaoua, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

## **12. DELAI DE LIVRAISON**



Le délai de livraison maximal est de **deux (02) mois**, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

### **13. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

#### **13.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont les suivants :

1. absence ou non-conformité persistante d'une pièce du dossier administratif après un délai réglementaire de 48h accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés;
2. fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
3. absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
4. absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par l'Autorité des Marchés et/ou l'Organisme chargé de la régulation;
5. offre n'ayant pas satisfait à au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels ;
6. omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires.

#### **13.2 Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :

1. présentation de l'offre ;
2. caractéristiques techniques des Tables bancs proposées;
3. délai de livraison ;
4. service après-vente ;
5. expérience du fournisseur dans les réalisations similaires (pièces justificatives à l'appui et le procès-verbal de réception);
6. conditions d'acceptation du Marché (CCAP, Dossier Technique et Dossier Financier signés et datés suivant les indications du DC) ;
7. La capacité financière  $\geq$  **Cinq millions (5.000.000) de F CFA.**

Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à **70%** de l'ensemble des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

### **14. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, le Marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est évaluée la moins-disante et qui remplit les capacités techniques et financières requises résultant des critères essentiels ou de ceux éliminatoires.

### **15. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date de dépôt desdites offres.

### **16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua (bureau du Secrétaire Général, BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41).

### **17. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.



#### **AMPLIATION :**

- DR-MINMAP/AD
- ARMP/AD
- CIPM/RAD
- ARCHIVES/CHRONO ARCHIVES
- AFFICHAGE

## 1.2. English version



0000 11

NOTICE OF CONSULTATION

No. 0000 11/AC/RA/CRA/SG/CIPM/2021 OF

30 MAY 2025

FOR THE ACQUISITION OF TABLES BENCHES IN THE FOLLOWING SCHOOLS: LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) (lot1); TECHNICAL HIGH SCHOOL OF TIBATI (lot2);

\*\*\*\*\*

### 1. PURPOSE OF THE CONSULTATION.

As part of the execution of the Budget for the 2025 financial year, the President of the Adamawa Regional Council, Contracting Authority, launches on behalf of the Adamawa Region for which he is responsible, a consultation relating THE ACQUISITION OF TABLES BENCHES IN THE FOLLOWING SCHOOLS: LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) (lot1); TECHNICAL HIGH SCHOOL OF TIBATI (lot2);

ON BEHALF OF THE REGIONAL COUNCIL OF ADAMAOUA.

### 2. CONSISTENCY OF SUPPLY

The services, subject of this Tender Notice, consist of the acquisition of bench tables for secondary establishments in the Adamawa Region by the Regional Council, the technical characteristics of which are listed in exhibit no. 05 of the Tender File according to the table below.

N°	DESIGNATION	QUANTITY	DELIVERY DEADLINE
1	LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II)	240	
2	LYCEE TECHNIQUE DE TIGNERE	240	TWO (02) MONTHS

### 3. PARTICIPATION

Participation in this Consultation Notice is open, under equal conditions, to any Cameroonian company established in the Republic of Cameroon, in good standing with the tax administration and not excluded from public procurement.

### 4. SUBMISSION METHOD

The mode of submission selected for this consultation is offline.

### 5. FORECAST COST

The estimated cost of the project is 20.000.000 CFA francs including tax, broken down as follows:

N° lot	DESIGNATION/LIBELLE	FORECAST COST
01	LYCEE DE SABONGARI (Ngaoundéré II)	10 000 000
02	LYCEE BILINGUE DE TIGNERE	10 000 000

## 6. FUNDING

The supplies, subject of this Consultation Notice, are financed by the Budget of the Adamaoua Region for the 2025 financial year, budget code: 222 100.

## 7. CONSULTATION OF THE CALL FOR TENDERS

The Physical Consultation File may be consulted, upon publication of this notice, during working hours at the premises of the Adamaoua Regional Council (Office of the Secretary General, BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41).

## 8. ACQUISITION OF THE CONSULTATION FILE

The Consultation File may be obtained upon publication of this notice, at the premises of the Adamaoua Regional Council (Office of the Secretary General, BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41), upon presentation of a payment receipt, to the Revenue of the Adamaoua Region, a non-refundable sum of Fifty thousand (50,000) CFA francs, representing the cost of purchasing the file.

## 9. SUBMISSION OF TENDERS

Tenders, written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, in accordance with the requirements of the Tender File, must be deposited against receipt at the premises of the Regional Council, Adamaoua (office of the Secretary General, BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41), no later than **20 JUIN 2025** at 2:00 p.m., local time, bearing the following mentions:

**NOTICE OF CONSULTATION**  
No. **000011** /AC/RA/CRA/SG/CIPM/2025 OF **30 MAI 2025**

RELATING TO THE ACQUISITION OF BENCHES IN THE FOLLOWING SCHOOLS: GADA MABANGA HIGH SCHOOL (Ngaoundéré II) (lot1); TECHNICAL HIGH SCHOOL OF TIBATI (lot 2); ON BEHALF OF THE REGIONAL COUNCIL OF ADAMAOUA

\*\*\*\*\*

**"TO BE OPENED ONLY IN COUNTING SESSIONS"**

## 10. BID DEPOSIT

Tenders must be accompanied by a bid bond, the amount of which is set at 1% of the estimated amount of each lot.

<b>N° DU LOT</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>FORECAST COST</b>	<b>AMOUNT</b>
01	LYCEE DE SABONGARI (Ngaoundéré II)	10 000 000	100 000
02	LYCEE BILINGUE DE TIGNERE	10 000 000	100 000

This surety will be issued by a first-class banking establishment or by a financial organization authorized to issue sureties in the context of public contracts and the list of which appears in exhibit no. 12 of the Tender File. The validity of this deposit is one hundred and twenty (120) days, from the deadline for submission of tenders.

## 11. BID OPENING

The bids will be opened at one time, on **20 JUIN 2025** at 3:00 p.m., local time, in the conference room of the Adamaoua Regional Council, by the Internal Tenders Commission placed within the Adamaoua Regional Council, sitting in the presence of the tenderers or their duly mandated representatives. Any offer that does not comply with the requirements of this Tender File will be declared inadmissible.

## 12. DELIVERY TIME

The maximum delivery time is two (02) months, from the date of notification of the service order prescribing the start of the services.

## 13. TENDERS EVALUATION CRITERIA

### 13.1 Elimination criteria



The qualifying criteria are as follows:

1. absence or persistent non-compliance of a document in the administrative file after a regulatory deadline of 48 hours granted by the Internal Tenders Commission;
2. false declaration or falsified document;
3. absence of the bid bond at the opening of the bids;
4. Absence of a sworn statement by which the tenderer certifies that it has not abandoned a contract in the last three (03) years, but also that it does not appear on the list of defaulting companies annually drawn up by the the Markets Authority and/or the Regulatory Body;
5. tender not having satisfied at least 70% of all the essential criteria;
6. omission of a quantified unit price in the unit price schedule.

#### 13.2 Essential Criteria

The technical offers will be evaluated according to the binary scoring system and according to the essential criteria detailed in the evaluation grid. These essential criteria relate to the following elements:

1. presentation of the offer;
2. technical characteristics of the table benches proposed;
3. delivery time;
4. after-sales service;
5. Supplier's experience in similar works (supporting documents and acceptance report);
6. Contract acceptance conditions (CCAP, Technical File and Financial File signed and dated as indicated by the CD);
7. Financial capacity  $\geq$  Five million (5,000,000) CFA francs.

Only tenders having obtained, at the end of the technical evaluation, a score greater than or equal to 70% of all the essential criteria will be retained for the rest of the procedure.

#### 14. CONTRACT AWARD

Subject to compliance with the tender compliance conditions, the Contract is awarded to the tenderer whose tender is evaluated as the lowest price and who meets the technical and financial capacities required resulting from the essential or eliminatory criteria.

#### 15. DURATION OF VALIDITY OF OFFERS

The tenderer remains bound by his tenders for a period of ninety (90) days from the date of submission of said tenders.

#### 16. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information can be obtained during working hours at the premises of the Adamaoua Regional Council (Office of the Secretary General, BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41).

#### 17. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND BAD PRACTICES

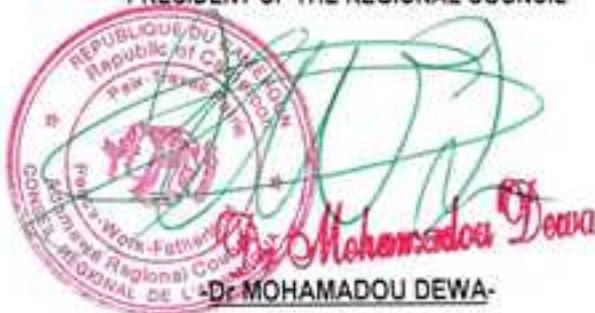
For any attempt at corruption or acts of bad practice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Ngaoundéré, on the 30 MAI 2025

#### AMPLIATION:

- DR-MINMAP/AD
- ARMP/AD
- CIPNERAD
- ARCHIVES/CHRONO ARCHIVES
- AFFICHAGE

PRESIDENT OF THE REGIONAL COUNCIL



1  
100  
by ~~was~~ <sup>1</sup> ~~to~~ <sup>1</sup> go

**PIECE N°2 :**

**REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION (RGC)**

## **A - GÉNÉRALITÉS**

### **Article 1 : Portée de la soumission**

**1.1.** Le Maître d’Ouvrage, lance une consultation en vue de l’obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le Règlement de la Consultation (RC) et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

Le nom, le numéro d’identification faisant l’objet de consultation figurent dans le RC. 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 RC, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières), à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

**1.3.** Dans le présent Dossier de Consultation (DC), le terme “jour” désigne un jour calendaire.

### **Article 2 : Financement**

La source de financement des fournitures objet du présent avis de consultation est précisée dans le RC.

### **Article 3 : Fraude et corruption**

**3.1.** Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution des marchés. En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;
- ii. Se livre à des “manceuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusives », toutes formes 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 ; et
- iv. “Pratiques coercitives” désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.
- v. le ‘conflit d’intérêt’ est toute situation dans laquelle l’intérêt financier ou personnel d’un agent ou d’une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d’attribution est rejetée s’il est prouvé que l’attributaire proposé est directement ou par l’intermédiaire d’un agent public, coupable de corruption, s’est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives ou encore en situation de conflit d’intérêt lors de l’attribution de ce marché.

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

### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

**4.1.** Si l’appel d’offres est restreint, la consultation s’adresse à tous les candidats retenus à l’issue de la procédure de pré-qualification.

**4.2.** En règle générale, l’appel d’offres s’adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
  - i. 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 appel d'offres ; ou
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variées autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
  - iii. le maître d'ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe du Maître d'ouvrage.
- e. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

#### **Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine**

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le Règlement Particulier de la Consultation (RPC).
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RC, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

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

- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus ; Le RC devra préciser

les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement :

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

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;

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

**6.3.** Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPC.

## **B. DEMANDE DE COTATION**

### **Article 7 : Contenu de la Demande de Cotation**

**7.1.** La Demande de Cotation décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGC. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis de Consultation (AC)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de la Consultation (RGC)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de la Consultation (RPC)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes.
  - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

**7.2.** 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 8 : Éclaircissements apportés à la Demande de Cotation et recours**

**8.1.** Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPC avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, le Maître d'Ouvrage répondra par écrit ou par courrier électronique à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du le Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de Consultation.

**8.2.** Entre la publication de l'Avis de Consultation y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés

publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

**8.3.** Le requérant adresse une copie de ladite requête au Maître d’Ouvrage et à l’Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

**8.4.** Le Maître d’Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### **Article 9 : Modification de la Demande de Cotation**

**9.1** Le Maître d’Ouvrage 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 la **Demande de Cotation** en publiant un additif.

**9.2.** Tout additif ainsi publié fera partie intégrante de la **Demande de Cotation**, conformément à l’article 7.1 du RGC et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de Consultation.

**9.3.** Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l’additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’Article 23.2 du RGC.

### **C. PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **Article 10 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d’Ouvrage n’est en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l’issue de la procédure d’appel d’offres.

#### **Article 11 : Langue de l’offre**

L’offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d’Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d’être accompagnés d’une traduction précise en français ou en anglais : auquel cas et aux fins d’interprétation de l’offre, la traduction fera foi.

#### **Article 12 : Documents constitutifs l’offre**

**12.1.** L’offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPC, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

##### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s’est acquitter des frais du Dossier de Consultation;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N’est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N’est pas frappé de l’une des interdictions ou d’échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l’article 19 du RGC ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l’offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’article 6.1 du RGC;

##### **b. Volume 2 : Offre technique**

###### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

Le RPC précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPC et 18 du RGC.

###### **b.2. Méthodologie propositions techniques**

Le RPC précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- une description détaillée des caractéristiques techniques accompagnées de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGC ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

#### *b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché*

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;*
- *Les spécifications techniques*

#### *c. Volume 3 : Offre financière*

Le RPC précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détails estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de Consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

**12.2.** Si, conformément aux dispositions du RPC, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

#### **Article 13 : Prix de l'offre**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 14 : Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés en francs CFA

#### **Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire**

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait

aux dispositions de l'article 4 du RGC.

#### **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

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

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

#### **Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

**17.2.** Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

**17.3.** Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPC.

**17.4.** Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

#### **Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

**a.** Si le RPC le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

**b.** Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

**c** Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DC.

#### **Article 19 : Caution de soumission**

**19.1.** En application de l'article 12 du RGC, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de la Consultation, laquelle fera partie intégrante de son offre.

**19.2.** La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Consultation; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGC.

**19.3.** Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises

doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre

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

**19.5.** La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

**19.6.** La caution de soumission peut être saisie :

**a. Si le Soumissionnaire :**

i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou

ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGC ; ou

**b. Si le Soumissionnaire retenu**

iii. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGC, ou

iv. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGC.

v. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

#### **Article 20 : Délai de validité des offres**

**20.1.** Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de la Consultations à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme.

**20.2.** Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGC 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.

**20.3.** 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 que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des livraisons 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 21 : Forme, format et signature de l'offre**

##### **Pour la soumission hors ligne,**

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

**21.2.** L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGC, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

##### **Pour la soumission en ligne,**

**21.4** L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans

les délais impartis.

**21.5.** Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

**21.6** Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

**21.7.** Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## **D. DÉPÔT DES OFFRES**

### **Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

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

**22.2.** Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de la Consultation ;

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

**22.3.** Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au le Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGC.

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

**22.5** Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

**22.6.** Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

**22.7** Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir au Maître d'Ouvrage ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez le Maître d'Ouvrage ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

**22.8** Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

### **Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres**

**23.1.** Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de la Consultation.

**23.2** La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

**23.3.** Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

**23.4.** Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGC. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

**23.5** Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et

l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

#### **Article 23 bis: Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par le Maître d'Ouvrage et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par le Maître d'Ouvrage et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPC.

**NB :** Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

#### **Article 24 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

#### **Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres**

##### **Pour les soumissions hors ligne,**

**25.1.** Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGC. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

**25.2.** La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGC. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

**25.4.** Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGC.

##### **Pour les soumissions en ligne,**

**24.5** Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

**24.6** La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

### **E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**

**26.0** Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par le Maître d'Ouvrage. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission Interne de passation des Marchés.

**26.1.** La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux

temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

**26.2.** Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

**26.3.** Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seules les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.

**26.4.** Les offres ou les copies de sauvegarde (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGC) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

**26.5.** Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

**26.6** A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

**26.7.** En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillett qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

**26.8.** L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

#### **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

**27.1.** Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution 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.

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

**27.3.** Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 28 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

**28.1.** Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, ou via COLEPS 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 32 du RGC.

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

#### **Article 29 : Conformité des offres**

**29.1.** La Commission Interne de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

**29.2.** La Commission Interne de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

**29.3.** Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier de Consultation, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

**a.** Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

**b.** Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier de Consultation, les droits du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;

**c.** Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

**29.5.** Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

#### **Article 30 : Évaluation de l'offre technique**

**30.1.** La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPC et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

**30.2.** La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGC afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

**30.3.** Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du

RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'éarter l'offre en question.

#### **Article 31 : Qualification du soumissionnaire**

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

#### **Article 32 : Correction des erreurs**

**32.1.** La Commission ou Sous-commission d'Analyse selon le cas, vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Consultation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

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

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

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

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

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

#### **Article 33 : Évaluation des offres au plan financier**

**33.1.** La Commission ou Sous-commission d'Analyse selon le cas procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGC, comme indiqué ci-après.

**33.2.** Pour cette évaluation, La Commission ou Sous-commission d'Analyse selon le cas prendra en compte les éléments ci-après :

**a.** Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGC;

**b.** Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGC ;

**c.** Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGC;

**33.3.** Pour évaluer le montant de l'offre, La Commission ou Sous-commission d'Analyse selon le cas peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

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

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

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

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **Article 35 : Attribution**

**35.1.** Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la **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 remises proposées.

**35.2.** Si l'appel d'offres 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 remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

**35.3** Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante :

**Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure de consultation après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

**Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché**

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

**Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPC, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

**Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

**39.1.** Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

**39.2** Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

**39.3.** Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

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

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

**Article 40 : Signature du marché**

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

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

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

**Article 41 : Cautionnement définitif**

**41.1.** Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPC, conformément au

modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

**41.2.** Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

**PIECE N°3 :**

**REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC)**

## **A- DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Définition des fournitures**

Les prestations, objets du présent Avis de Consultation, consistent en la fourniture au Lycée de Gada Mabanga lot 1 et Lycée Technique de Tibati lot 2 des tables banes, dont les caractéristiques sont listées à la pièce N°5 de la Demande de Cotation.

#### **1.1. Nom et adresse du Maître d’Ouvrage**

Le Maître d’Ouvrage est le Président du Conseil Régional de l’Adamaoua.

#### **1.2. Références de l’Avis de Consultation**

Avis de consultation N° \_\_\_\_\_/AC/CR-AD/SG/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_  
relatif à l’acquisition des tables banes LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) ; LYCEE  
TECHNIQUE DE TIBATI ; POUR LE COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE L’ADAMAOUA

#### **1.3 Délai de livraison**

Le délai de livraison est de **deux (02) mois**, à compter de la date de notification de l’ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

#### **1.4 Source de financement**

Le projet, objet du présent Avis de Consultation, est financé par le Budget de la Région de l’Adamaoua au titre de l’exercice 2025.

#### **1.5 Participation**

2 La participation au présent Appel d’Offres est ouverte à égalité de conditions, aux Entreprises de droit Camerounais, évoluant dans ce domaine et ayant les capacités administratives, techniques et financières requises.

### **Article 2 : Qualification du soumissionnaire (notation binaire)**

Les critères de qualification sont les suivants :

1. présentation de l’offre ;
2. caractéristiques techniques des Tables banes proposées;
3. délai de livraison ;
4. service après-vente ;
5. expérience du fournisseur dans les réalisations similaires (pièces justificatives à l’appui et le procès-verbal de réception) ;
6. conditions d’acceptation du Marché (CCAP, Dossier Technique et Dossier Financier signés et datés suivant les indications du DC) ;
7. La capacité financière  $\geq$  deux millions (2.000.000) de F CFA.

En cas de groupement d’entreprises, celles-ci doivent se conformer aux prescriptions du présent DC.

Seules les offres ayant obtenu, à l’issue de l’évaluation technique, une note supérieure ou égale à **70%** de l’ensemble des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

### **Article 3 : Langues de l’offre**

La langue de l’offre est le Français ou l’Anglais.

### **Article 4 : Présentation générale des offres**

#### **4.1 Établissement des offres**

Les offres seront établies en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, rédigées en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants :

- Hors Taxes (HT) ;
- Toutes Taxes Comprises (TTC).

## 4.2 Présentation du pli contenant les offres

### 4.2.1 L'enveloppe extérieure

Les offres seront insérées dans une grande enveloppe dite extérieure anonyme portant la mention :

«AVIS DE CONSULTATION

N° \_\_\_\_\_ /AC/RA/CRA/SG/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

RELATIF A L'ACQUISITION DES TABLES BANCS AUX : LYCEE DE GADA MABANGA  
(Ngaoundéré II) (lot1) ; LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI (lot2) ; POUR LE COMPTE DU  
CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA

\*\*\*\*\*

«À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

### 4.2.2 La composition des offres

Les offres en une originale et six copies seront constituées :

A- A la première partie A, les "Pièces Administratives" comprenant les documents ci-après :

- 1 une déclaration d'intention de soumissionner timbrée faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire;
- 2 une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par l'Autorité des Marchés et/ou l'Organisme chargé de la régulation;
- 3 une attestation de non redevance fiscale en cours de validité délivrée par le Centre Divisionnaire des Impôts compétent ;
- 4 un quitus douanier attestant de ce que le redevable est à jour du paiement des droits et taxes de douane dus dans le cas où le soumissionnaire est un importateur ;
- 5 une attestation d'immatriculation;
- 6 une copie certifiée conforme du registre de commerce ;
- 7 une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois ;
- 8 une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant le versement des cotisations sociales ;
- 9 une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par la COBAC ;
- 10 un reçu de versement des frais d'acquisition du Dossier de Consultation d'un montant de **vingt mille (20 000) FCFA** ;
- 11 un cautionnement de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances d'un montant de **cent mille (100 000) FCFA pour chaque lot. NB : Récépissé de la CDEC exigé**
- 12 la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement ;
- 13 une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par L'ARMP ;
- 14 le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page.

**N.B. :** -Toutes les pièces suscitées seront produites en version originale ou en photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois :

- En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 8, 9, 10, 11 et 13 étant présentées uniquement par le mandataire du groupement.

**B- A la deuxième partie B, la "Partie Technique" devra contenir :**

1. présentation de l'offre ;
2. caractéristiques techniques des tables bancs proposées (suivant modèle joint);
3. délai de livraison ;
4. service après-vente ;
5. expérience du fournisseur dans les réalisations similaires (pièces justificatives à l'appui et le procès-verbal de réception);
6. conditions d'acceptation du Marché (CCAP, Dossier Technique et Dossier Financier signés et datés suivant les indications du DC) ;
7. La capacité financière  $\geq$  **deux millions (2.000.000) de F CFA.**

**C- A la troisième partie C, la "Partie Financière" contiendra la soumission proprement dite (suivant modèle joint), timbrée au tarif en vigueur, signée et datée : le bordereau des prix unitaires ; le cadre du devis quantitatif et estimatif avec un montant hors taxes et un montant toutes taxes comprises ; tous les documents donnant le détail des prix proposés.**

**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.

**Article 5 : Signature des offres – Procuration**

**5.1** Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté.

**5.2** Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, chaque prestataire du groupement ou son mandataire sera tenu de signer et de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera, en outre, un mandataire commun habilité à le représenter pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au Marché y afférent.

**B- PRIX DE L'OFFRE**

**Article 6 : Variation des prix**

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

**C- DEPÔT, VALIDITE ET OUVERTURE DES OFFRES**

**Article 7 : Dépôt des Offres**

Les offres seront déposées dans les locaux du Conseil Régional de l'Adamaoua ,Secrétariat Général, porte SIGAMP BP: 542 Ndéré Tel: 222 25 26 41), au plus tard le \_\_\_\_\_ à 14 H.00, heure locale.

**Article 8 : Nombre de copies des offres**

Les offres seront déposées en sept (07) exemplaires, dont un (1) original et six (06) copies marqués comme tels.

**Article 9 : Indication sur l'enveloppe**

Les offres seront contenues dans une grande enveloppe qui portera la mention :

«AVIS DE CONSULTATION

N° \_\_\_\_\_ /AC/RA/CRA/SG/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

RELATIF A L'ACQUISITION DES TABLES BANCS AUX : LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) ;  
LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI ; POUR LE COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA

\*\*\*\*\*

## **Article 10 : validité des offres**

La période de validité des offres est de soixante (60) jours, à compter de la date de dépôt fixée par le Maître d’Ouvrage.

## **Article 11 : Ouverture des Offres**

Les offres seront ouvertes en un (01) temps dans la salle de conférences du Conseil Régional de l’Adamaoua le \_\_\_\_\_ à 15 H 00, heure locale.

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Conseil Régional de l’Adamaoua procèdera à l’ouverture des plis en un temps.

Chaque offre (en sept (07) dont une (01) contenant les pièces originales et six (06) copies) contiendra les trois parties suivantes :

- Partie A : les pièces administratives ;
- Partie B : les pièces techniques ;
- Partie C : les pièces financières.

Pour chaque offre, le nom du soumissionnaire, le prix de l’offre, les rabais éventuels et tout autre détail que le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut juger utile de mentionner sont annoncés à haute voix.

## **Article 12 : Caractère confidentiel**

Aucune information relative à l’examen, aux éclaircissements, à l’évaluation, à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l’attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l’annonce de l’attribution du Marché.

## **Article 13 : Éclaircissements sur les offres et contact avec la Commission**

Pour faciliter l’examen et l’évaluation des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut, s’il le juge nécessaire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d’éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit. Aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n’est recherché, ni offert, ni autorisé, sauf si c’est nécessaire pour confirmer la correction d’erreurs de calcul découvertes par la Commission lors de l’évaluation des soumissions.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l’ouverture des plis et l’attribution du Marché, sous peine d’exclusion du processus de contractualisation.

En tout état de cause, toute tentative d’un soumissionnaire en vue d’influencer les propositions de la Commission Interne de Passation des Marchés ou de la Sous-Commission d’analyse relatives à l’évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d’Ouvrage en vue de l’attribution d’un Marché pourra entraîner le rejet de son offre.

## **D- EVALUATION ET CONFORMITE DES OFFRES**

### **Article 14 : Détermination de la conformité de l’offre**

**14.1** Avant de procéder à l’évaluation détaillée des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés vérifiera que chaque offre est conforme, pour l’essentiel, aux conditions fixées dans le Dossier de Consultation.

**14.2** Une offre conforme pour l’essentiel au Dossier de Consultation est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications du Dossier de Consultation, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de Consultation, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations de l'Administration au titre du Marché ;
- est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes, pour l'essentiel, au Dossier de Consultation.

**14.3** Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Conseil Régional de l'Adamaoua en prend acte et selon le cas, transmet le dossier à la sous-commission d'analyse pour la suite de la procédure, ou évalue elle-même les offres.

**14.4** A l'issue de l'Ouverture des Offres, les copies des offres reçues sont selon le cas, confiées à une Sous-commission d'analyse pour une évaluation détaillée, ou sont évaluées par la Commission elle-même les offres. Cette dernière évaluera la validité des pièces administratives et formulera un avis sur la régularité des pièces exigées. Le cas échéant, la sous-commission évaluera ensuite les offres techniques des soumissionnaires ainsi que leurs offres financières. Au terme de ses travaux, la sous-commission présentera son rapport d'analyse à la Commission de Passation des Marchés.

### **Article 15 : Évaluation des offres**

L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :

#### **1<sup>re</sup> étape: Examen de la conformité des pièces administratives**

Sous peine de rejet, le Dossier Administratif doit contenir les pièces énumérées dans le présent RPC.

Toutes les pièces requises doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

Toute fausse déclaration ou présentation de pièce falsifiée est un motif de rejet de l'offre, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme seront évaluées techniquement.

Les Critères éliminatoires sont ceux cités dans l'Avis de Consultation

#### **2<sup>ème</sup> étape : Évaluation de l'offre technique**

Chaque offre, pour être déclarée conforme techniquement, ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire et doit avoir obtenu au moins 70% des critères de qualification énumérés dans l'Avis de Consultation, évalués conformément à la grille de notation des offres techniques.

#### **3<sup>ème</sup> étape : Évaluation de l'offre financière**

Il s'agit ici de vérifier des spécifications techniques par rapport à celles du Dossier de Consultation, de vérifier l'exactitude des quantités et les calculs dans le Devis Quantitatif et Estimatif, et de proposer l'attribution au soumissionnaire ayant respecté toutes les conditions du présent Dossier de Consultation et ayant proposé l'offre la moins disante.

## **E- CORRECTION DES OFFRES FINANCIERES**

### **Article 16 : Correction des erreurs**

Le montant évalué de chaque offre est obtenu en rectifiant son montant proposé comme suit :

- lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi. Si au-delà de la différence, le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera fait un rapprochement par rapport aux autres éléments du dossier ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre les prix du bordereau des prix et les prix figurant au détail estimatif, les prix en lettres du bordereau des prix sont considérés ;
- en cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau des prix et les quantités du détail estimatif.

### **Article 17 : Variante technique**

Aucune variante technique ne sera admise.

## **F- ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHE**

### **Article 18 : Attribution du Marché**

**18.1** Sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, le Marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est évaluée la moins-disante et qui remplit les capacités techniques et financières requises résultant des critères essentiels ou de ceux éliminatoires ;

**18.2** La décision d'attribution du Maître d'Ouvrage sera notifiée à l'attributaire. Celui-ci prendra l'attache du Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication du résultat pour la conclusion du Marché.

### **Article 19 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours**

**19.1** Le résultat de l'appel d'offres sera publié par insertion dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

**19.2** Le Maître d'Ouvrage 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 du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

**19.3** Le Maître d'Ouvrage communique les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

**19.5** En cas de recours, il doit être adressé au Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, Maître d'Ouvrage, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

### **Article 20 : Attribution et notification de l'attribution du Marché**

Toute attribution d'un Marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa date de signature.

Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission Interne de Passation des Marchés.

### **Article 21 : Signature du marché**

Après publication des résultats, le projet de marché soumis par l'attributaire est visé par le Contrôleur Financier Régional de l'Adamaoua, puis soumis à la signature du Maître d'Ouvrage.

### **Article 22 : Cautionnement définitif**

**22.1** Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant fournira à ce dernier un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le présent RPC, conformément au modèle fourni dans le Dossier de Consultation.

**22.2** Le cautionnement définitif peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire de premier ordre ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage.

**22.3** L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché.

PIECE N°4 :

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

## SOMMAIRE

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

- Article 1<sup>er</sup> : OBJET DU MARCHE
- Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE
- Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE
- Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- Article 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
- Article 6 : NANTISSEMENT
- Article 7 : LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES
- Article 8 : NORMES
- Article 9 : COMMUNICATIONS
- Article 10 : ORDRES DE SERVICE

### **CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHE**

- Article 11 : RÔLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT
- Article 12 : DOMICILE DU COCONTRACTANT
- Article 13 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- Article 14 : DESCRIPTION DU MATERIEL
- Article 15 : RECEPTION
- Article 16 : LIVRAISON ET GARANTIE
- Article 17 : SERVICE APRES-VENTE ET PIECES DE RECHANGE
- Article 18 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

### **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

- Article 19 : GENERALITES – PRIX
- Article 20 : MONTANT DU MARCHE
- Article 21 : AVANCE DE DEMARRAGE
- Article 22 : CAUTIONS ET GARANTIES
- Article 23 : MODALITES DE PAIEMENT
- Article 24 : VARIATION DES PRIX
- Article 25 : PENALITES POUR RETARD
- Article 26 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- Article 27 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 28 : DOCUMENTS À FOURNIR
- Article 29 : CAS DE FORCE MAJEURE
- Article 30 : REGLEMENT DES LITIGES
- Article 31 : RESILIATION DU MARCHE
- Article 32 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DU MARCHE**

Le présent Marché a pour objet la fourniture des tables bancs à certains établissements secondaires de la région par le Conseil Régional de l'Adamaoua.

### **ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE**

La participation au présent Avis de Consultation est ouverte, à égalité de conditions, à toute entreprise de droit camerounais installée en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique.

### **ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

- ✓ la soumission du Cocontractant dans toutes ses parties non contraires aux dispositions du présent Marché;
- ✓ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ✓ le Bordereau des Prix Unitaires ;
- ✓ le Détail Quantitatif et Estimatif;
- ✓ le Sous-Détail des Prix Unitaires.

### **ARTICLE 4 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

Les textes généraux applicables sont :

- La loi N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- Les textes régissant les corps de métier ;
- La loi N° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisés ;
- la loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 sur le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail
- Le décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- La Lettre-circulaire N°000001/LC/PR/MINMAP/ du 15/01/2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des dossiers d'appels d'offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels ;
- La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution Des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- La Circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics.

### **ARTICLE 5 : DEFINITION ET ATTRIBUTIONS**

Pour l'application des dispositions du présent Marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua ;
- **L'Autorité Contractante** est le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua : il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs, et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.
- **Le Chef de Service du Marché** est le Secrétaire Général de la Région de l'Adamaoua ; il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- **L'Ingénieur du Marché** est le Délégué Régional du Domaine, du Cadastre et des Affaires Foncières de l'Adamaoua; il est responsable du suivi technique et financier du projet. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au chef de service du Marché.

L'Ingénieur du Marché doit vérifier que les tables bancs fournis sont conformes aux spécifications techniques décrites au détail technique du présent Marché, les approuver ou les refuser s'ils sont conformes, ou non.

- **Le cocontractant** est l'entreprise « ..... »

## **ARTICLE 6 : NANTISSEMENT**

En vue de l'application du régime de nantissement institué par la réglementation en vigueur, sont désignés comme suit :

- **Autorité chargée de la liquidation du Marché :**  
Le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua ;
- **Responsable chargé du paiement :**  
La Recette du Conseil Régional de l'Adamaoua ;
- **Autorité compétente pour fournir les renseignements :**  
Le Secrétaire Général de la Région de l'Adamaoua.

## **ARTICLE 7 : LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES**

7.1 : Les langues utilisées sont le français ou l'anglais.

7.2 : Le Cocontractant s'engage à observer les lois, les ordonnances et les règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation, que dans la réalisation du Marché. Si lesdits règlements, lois et ordonnances venaient à être modifiés après signature du présent Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **ARTICLE 8 : NORMES**

Le Cocontractant s'engage à fournir les prestations conformément aux normes professionnelles et déontologiques les plus exigeantes. Il remplacera sans délai tout employé affecté à l'exécution du présent Marché qui ne donnerait pas satisfaction au Maître d'Ouvrage.

## **ARTICLE 9 : COMMUNICATIONS**

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses du Cocontractant et du Maître d'Ouvrage.

1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire Madame/Monsieur.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées aux services du Conseil Régional de l'Adamaoua, lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :

Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché, au Maître d'œuvre à l'Ingénieur, le cas échéant

2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché.

## **ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE**

1. L'ordre de service de démarrage des prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur, à l'Autorité des Marchés et à l'Organisme Payeur.
2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur, à l'Autorité des Marchés et à l'Organisme Payeur.
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché.
4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHE**

### **ARTICLE 11 : RÔLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT**

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la livraison des tables bancs tel qu'indiqué dans le descriptif de la fourniture ainsi que dans le Devis Quantitatif et Estimatif, sous le contrôle du Maître d'œuvre du Marché, conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur.

### **ARTICLE 12 : DOMICILE DU COCONTRACTANT**

Pour l'exécution du présent Marché, le Cocontractant est réputé avoir élu domicile en République du Cameroun.

### **ARTICLE 13 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations, objets du présent Avis de Consultation, consistent en la fourniture au Lycée de Gada Mabanga lot 1 et Lycée Technique de Tibati lot 2 des tables bancs, dont les caractéristiques sont listées à la pièce N°5 de la Demande de Cotation.

L'édit matériel concerne les tables bancs aux :

- LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) :
- LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI

### **ARTICLE 14 : DESCRIPTION DU MATERIEL**

Les caractéristiques techniques des tables bancs sont dans les schémas dans le descriptif technique de la fourniture ainsi que dans le Devis Quantitatif et Estimatif joint en annexe.

### **ARTICLE 15 : RECEPTION**

#### **15.1. Documents à fournir avant la réception technique**

Le Cocontractant devra, dans un délai de huit (08) jours au moins avant la réception, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- une copie de la facture décrivant le table banc à livrer et indiquant leur quantité, leurs prix et le montant total Toutes Taxes Comprises;
- la notification de la livraison ;
- les certificats d'origine et de garantie du fabricant pour le matériel à livrer.

#### **15.2. Réception technique**

Le Cocontractant demande par écrit au Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique.

La commission de réception technique est composée ainsi qu'il suit :

**Président :** -Le Président du Conseil Régional ou son représentant;

**Rapporteur :** -Le Maître d'œuvre du Marché

**Membres :** -L'Ingénieur du Marché.

-Le Chef Service du Marché;

**Observateur:** -Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.

Elle vérifiera la qualité et la conformité des tables bancs livrés, par rapport aux caractéristiques définies dans le descriptif technique et dans le devis quantitatif et estimatif, et décidera s'il y a lieu de prononcer la réception technique, ou non.

La réception technique fera l'objet d'un procès-verbal dressé et signé séance tenante par tous les intervenants.

réserve aux conclusions de celle-ci.

#### **15.4 Composition et attributions de la Commission de réception définitive**

La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

**Président :** -Le Président du Conseil Régional ou son représentant ;

**Rapporteur :** -l'Ingénieur du Marché.

**Membres :** --Le Chef Service du Marché;

- Le Responsables des marchés Publics du Conseil Régional

-L'Agent chargé des opérations de comptabilités-matières de l'établissement bénéficiaire ;

-Toute autre personne invitée par le Maître d'Ouvrage en sa qualité d'expert ;

**Observateur:** -Le Représentant du MINMAP ;

-Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.

Les membres de la commission de réception définitive sont convoqués à la réception par courrier du Maître d'Ouvrage au moins trois (03) jours avant la date de la réception à la demande du Cocontractant.

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

La Commission, après visite des tables bancs, examine le procès-verbal de réception technique et procède à leur réception définitive, s'il y a lieu.

La réception définitive fera l'objet d'un procès-verbal de réception définitif signé séance tenante par tous les membres de la Commission *à l'exception du représentant du MINMAP qui assiste à la réception en qualité d'observateur* (art 47 (1-e) décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics).

### **ARTICLE 16 : LIVRAISON ET GARANTIE**

#### **16.1. Lieu de livraison**

Le lieu de livraison des tables bancs, objet du présent Marché sera dans chaque établissement bénéficiaire.

#### **16.2. Délai de livraison**

Le délai de livraison est fixé à **deux (02) mois** maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations au Cocontractant.

#### **16.3. Délai de garantie**

Il n'y a pas de délai de garantie dans le cas d'espèce.

### **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

#### **ARTICLE 17 : GENERALITES - PRIX**

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par la livraison du matériel objet du présent Marché, ainsi que de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison.

Les prix sont réputés fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de tous les accessoires, transports, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.

#### **ARTICLE 20 : MONTANT DU MARCHE**

Le montant du présent Marché est décliné ainsi qu'il suit :

<b>TOTAL HT</b>	<b>FCFA</b>
<b>TVA</b>	<b>FCFA</b>
<b>AIR</b>	<b>FCFA</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>FCFA</b>
<b>NET A MANDATER</b>	<b>FCFA</b>

#### **ARTICLE 21 : AVANCE DE DEMARRAGE**

Le Maître d'Ouvrage pourra accorder, sur demande écrite du fournisseur, une avance de démarrage n'excédant pas quarante pour cent (40%) du montant Toutes Taxes Comprises (TTC) du Marché.

#### **ARTICLE 22 : CAUTIONS ET GARANTIES**

##### **22.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pourcent (5%) du montant TTC du Marché et est délivré par une banque de premier ordre ou par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception du matériel, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande écrite du Cocontractant.

##### **22.2. Cautionnement d'avance de démarrage**

L'avance de démarrage est cautionnée à 100% par une banque de premier ordre ou par un établissement financier agréé par le ministère en charge des finances.

Le remboursement de l'avance de démarrage s'effectuera par déduction sur la facture du fournisseur. Cette avance sera entièrement libérée avant que le montant total des paiements n'atteigne 70% du montant TTC du Marché.

##### **22.3. Cautionnement de retenue de garantie**

La retenue de garantie est fixée à dix pourcent (10%) du montant TTC du Marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai de trente (30) jours après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

#### **ARTICLE 23 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le Cocontractant sera rémunéré sur présentation d'une facture établie en six (06) exemplaires dont l'original doit être timbré selon le tarif en vigueur.

La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnées du procès-verbal de réception en quatre (04) exemplaires et l'original du Marché dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur.

Le paiement se fera par virement au compte bancaire N° \_\_\_\_\_ ouvert dans les livres de \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

#### **ARTICLE 24 : VARIATION DES PRIX**

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

#### **ARTICLE 25 : PENALITES POUR RETARD**

En cas de retard dans les délais contractuels, le Cocontractant sera passible de pénalités calculées par jour calendrier dans les conditions ci-après :

- 1/2000<sup>ème</sup> du montant du Marché du 1<sup>er</sup> au 30<sup>e</sup> jour de retard ;
- 1/1000<sup>ème</sup> au-delà du 30<sup>e</sup> jour de retard.

#### **ARTICLE 26 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le présent Marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

#### **ARTICLE 27 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT**

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront enregistrés et timbrés par les soins du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur en République du Cameroun.

#### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 28 : DOCUMENTS À FOURNIR**

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du Cocontractant un exemplaire visé par ses soins du projet de Marché. Le Cocontractant se chargera de reproduire en quinze (15) exemplaires ledit projet de Marché, qu'il devra parapher, souscrire et retourner au Maître d'Ouvrage pour la suite de la procédure.

#### **ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti, par écrit, le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 10<sup>ème</sup> jour suivant la survenance dudit cas de force majeure. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

#### **ARTICLE 30 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. À défaut, le différend sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

#### **ARTICLE 31 : RESILIATION DU MARCHE**

Le présent Marché peut être résilié dans les cas et selon les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **ARTICLE 32 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE**

Le présent Marché ne sera définitif qu'après sa signature par le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua, Maître d'Ouvrage, et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

**PIECE N°5**  
**DESCRIPTION DE LA FOURNITURE**

## Caractéristiques Techniques

Fonction : table-banc biplace avec un plan de travail horizontal fixe en un seul élément pour les élèves

- Le plan de travail d'épaisseur 3cm avec porte Bic (rainure)
- Les essences à utiliser : BIBINGA ; BIBOLO ; AYOUS ; NIANGO
- L'usage du bois blanc est formellement interdit

## MATERIAUX CONSTITUTIFS

- Ossature et piétinement en bois massif
- Les panneaux latéraux supportant le plan de travail, la planche d'assise et les planches du dossier seront en bois massif
- L'assemblage de tous les éléments se fera par tenon et mortaise collés, chevillés par les clous et fixés par les clous
- Tout l'ensemble sera poncé et non verni
- Tous les bois doivent être traités contre les insectes et champignons par des produits appropriés dépourvus de tout défaut, nœuds etc...
- Prévoir un pose pieds en bois massif 0,07x 0,03

## DIMENSIONS TABLES-BANCS DU SECONDAIRE (02 places) (les cotes en mètre)

Tailles	Plan de travail			Hauteur	Dossier	Assise					
	L	l	Epaisseur			Plan de travail	Nombre de planches	Nombre de planches	Hauteur	L	l
6	1,20	0,40	0,03	0,75	1	1	1	0,45	1,20	0,25	0,03

L=Longueur

l= largeur

NB : table-banc emprise au sol 1,20x0,90

- Casier de rangement -dimensions : 0,15x0,25x1,20
- Relevé de casier en bois massif : 0,20x1,20
- Entretoise en bois massif 1,00x0,07x0,03



**PIECE N°6:**  
**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	DESIGNATION	U	PU HT EN CHIFFRE
1	Ce prix rémunère toutes les sujétions liées à la fourniture et la livraison d'un table banc en bois rouge (cf. spécifications techniques) L'unité à .....francs CFA (montant en lettres)	U	

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**PIECE N°7 :**  
**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

N°	DESIGNATION	U	QTE	PU HT	PT HT
1	Tables-bancs	U	240		
	TOTAL HTVA				
	TVA (19.25 %)				
	AIR (2.2% ou 5, 5 %)				
	<b>TOTAL TTC</b>				
	NET A MANDATER				

Arrête le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de ----- toutes taxes comprises

**LE SOUMISSIONNAIRE**

PIECE N°8 :

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

### SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Réf	Désignations	Coût d'achat	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HT

PIECE N°9 :  
**FORMULAIRES TYPE**

## 9.1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je, soussigné ..... [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... 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 dans le Dossier de Consultation N° ..... /DC/RA/CRA/SG/CIPM/2025 du ..... relatif à *L'ACQUISITION DES TABLES BANCS AUX : LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) ; LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI ; POUR LE COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE L'ADAMAOUA* y compris le(s) additif(s) :

- me soumets et m'engage à procéder à la livraison conformément au dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à ..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à ..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]
- m'engage à livrer les fournitures dans un délai de ..... mois
- m'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres.
- les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : .....

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

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de .....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom

de .....

## 9.2 : Caution de soumission

Adressée à Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Adamaoua « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise ..... ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... relatif à l'acquisition du matériel roulant au profit du Conseil Régional de l'Adamaoua, 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, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du présent Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

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

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

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

Signée et authentifiée par la banque

à....., le .....

[Signature de la banque]

### 9.3 : Cautionnement définitif

Banque : ..... Référence de la .....  
Caution : N° ..... Adressée à Monsieur le Président du Conseil Régional  
de l'Adamaoua, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »  
Attendu que .....  
[Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché  
désigné « Marché », à réaliser à L'ACQUISITION DES TABLES BANCS AUX : LYCEE DE GADA  
MABANGA (Ngaoundéré II) ; LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI POUR LE COMPTE DU CONSEIL  
REGIONAL DE L'ADAMAOUA; destinés au parc automobile du Conseil Régional l'Adamaoua.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement  
définitif, d'un montant égal à 5% du montant Toutes Taxes Comprises du Marché correspondant, comme  
garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions dudit Marché.

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

Nous, ..... [Nom et adresse de banque].

Représentée par ..... [noms des signataires], ci-  
dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit  
(08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses  
engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation  
pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de  
..... [en chiffres et en lettres]. Nous convenons qu'aucun  
changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque  
nous incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification  
de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au fournisseur, par le  
Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter  
de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signée et authentifiée par la banque  
à ..... le  
[Signature de la banque]

#### 9.4 : Caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour compte de ..... [le titulaire], au profit du Conseil Régional de l'Adamaoua, 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 à l'acquisition des table-bancs aux établissements secondaires de l'Adamaoua pour le compte du Conseil Régional, 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 de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signée et authentifiée par la banque

à ..... le  
[Signature de la banque]

**PIECE N°10:**  
**MODELE DE LA LETTRE COMMANDE**



LETTRE COMMANDE

N° \_\_\_\_\_ /AC/RA/CRA/SG/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_

RELATIF A L'ACQUISITION POUR L'ACQUISITION DES TABLES BANCS DANS LES  
ETABLISSEMENTS SCOLAIRES SUIVANTS : *LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) (lot1) ;*  
*LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI (lot2) ; POUR LE COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE*  
*L'ADAMAOUA*

- Autorité contractante : Président du Conseil Régional de l'Adamaoua
- Maitre d'Ouvrage : Président du Conseil Régional de l'Adamaoua
- Commission compétente : Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la Région de l'Adamaoua

TITULAIRE : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_, TEL : \_\_\_\_\_

N° RCCM : \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

COMPTE BANCAIRE : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

AGENCE DE : \_\_\_\_\_

OBJET : L'ACQUISITION DES TABLES BANCS AUX : LYCEE DE GADA MABANGA  
(Ngaoundéré II) ; LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI ; POUR LE COMPTE DU CONSEIL  
REGIONAL DE L'ADAMAOUA.

LIEU DE LIVRAISON : dans chaque établissement bénéficiaire

DELAI DE LIVRAISON : Deux (02) mois maximum

MONTANT EN FCFA :

MONTANT HT	
MONTANT TVA (19.25%)	
MONTANT AIR (2.2% ou 5.5%)	
<b>MONTANT TTC</b>	
MONTANT NET A MANDATER	

- Financement : Budget de la Région de l'Adamaoua
- Exercice : 2025
- Imputation : Code

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

Entre :

Le Conseil Régional de l'Adamaoua, représenté par Docteur MOHAMADOU DEWA, le Président du  
Conseil Régional de l'Adamaoua,  
dénommé ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

TITULAIRE : -----

BP : -----, TEL : -----

N° RCCM : -----

N° CONTRIBUABLE : -----

COMPTE BANCAIRE : -----, -----,

AGENCE DE : -----

Représenté par M/Mme -----, son Directeur Général,  
dénommé ci-après «Le Cocontractant»

D'autre part.

**LU ET CONVENU :**

## SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTION DES FOURNITURES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

TITRE V : SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

PAGE.....ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE

N° \_\_\_\_/LC/RA/CRA/SG/2025 DU \_\_\_\_

PASSEE APRES AUTORISATION DE GRE A GRE N°.....RELATIF  
L'ACQUISITION DES TABLES BANCS AUX : LYCEE DE GADA MABANGA (Ngaoundéré II) ;  
LYCEE TECHNIQUE DE TIBATI ; POUR LE COMPTE DU CONSEIL REGIONAL DE  
L'ADAMAOUA

; DESTINES AUX ETABLISSEMENTS SACONDIAIRE DE LA REGIONAL DE  
L'ADAMAOUA.

**MONTANT EN FCFA :**

<b>MONTANT HT</b>	
<b>MONTANT TVA (19,25%)</b>	
<b>MONTANT AIR (2,2% ou 5,5%)</b>	
<b>MONTANT TTC</b>	
<b>MONTANT NET A MANDATER</b>	

**SIGNATURES ET VISAS**

Le Cocontractant

Le Président du Conseil Régional de  
l'Adamaoua,  
Maître d'Ouvrage

Ngaoundéré, le \_\_\_\_\_

Ngaoundéré, le \_\_\_\_\_

**ENREGISTREMENT**

**PIECE N°11**  
**GRILLE D'EVALUATION**



## **- GRILLE D'EVALUATION**

### **CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

#### **1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- absence ou non-conformité persistante d'une pièce du dossier administratif après un délai réglementaire de 48h accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par l'Autorité des Marchés et/ou l'Organisme chargé de la régulation;
- Non-conformité à l'une des spécifications techniques majeures des fournitures dans le tableau ci-après ;
- absence de certificat d'origine du bois utilisé pour la confection des tables-bancs ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires.

#### **2 Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :

- présentation de l'offre ;
- caractéristiques techniques des véhicules proposés ;
- délai de livraison ;
- service après-vente ;
- expérience du fournisseur ;
- conditions d'acceptation du Marché (CCAP, Dossier Technique et Dossier Financier signés et datés suivant les indications du DC) ;
- La capacité financière  $\geq$  deux millions (2.000.000) de F CFA.

Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 70% de l'ensemble des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

<b>I- PRESENTATION GENERALE DES OFFRES</b>		
Ordre des pièces	NON	OUI
Reliure	NON	OUI
Lisibilité	NON	OUI
<b>II- CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES MATERIELS ROULANTS PROPOSES</b>		
<b>III- DELAI DE LIVRAISON CONFORME AU DOSSIER DE CONSULTATION</b>		
<b>IV- SERVICE APRES VENTE PROPOSE</b>		
<b>V- EXPERIENCES DU FOURNISSEUR</b>		
1 expérience similaire justifiée	NON	OUI
2 expériences similaires justifiées	NON	OUI
3 expériences similaires justifiées	NON	OUI
4 expériences similaires justifiées	NON	OUI
5 expériences similaires justifiées	NON	OUI
<b>VI- CCAP PARAPHE A CHAQUE PAGE ET SIGNE A LA DERNIERE</b>		
<b>VII- ATTESTATION DE SOLVABILITE POUR UNE CAPACITE FINANCIERE <math>\geq</math> deux millions (2.000.000) de F CFA</b>		
<b>TOTAL / 14</b>		

Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 70% ou 10 (oui) sur 14 de l'ensemble des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

**PIECE N°12 :**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AGREES**

## **A -ETABLISSEMENTS BANCAIRES**

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM)
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BCPME-SA)
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
6. Ban of Africa Cameroun (BOA Cameroun)
7. City Bank Cameroon (CITI-C)
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
9. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA Bank)
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK)
11. National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
12. Société Commerciale de Banque du Cameroun (SCB Cameroun)
13. Société Générale Cameroun (SGC)
14. Standard Chartered Bank Cameroon
15. Union Bank of Cameroon (UBC)
16. Union Bank of Africa (UBA)

## **B-ORGANISMES FINANCIERS.**

1. ACTIVA Assurances
2. AREA Assurances S.A
3. ATLANTIQUE Assurances S.A
4. BENEFICIAL GENERAL Insurance S.A
5. CHANAS Assurances S.A
6. CPA S.A
7. NSIA Assurances
8. Pro ASSUR S.A
9. SAAR S.A
10. SAHAM Assurance
11. ZENITH Insurance.