



MAÎTRE D'OUVRAGE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MANDJOU

AUTORITÉ CONTRACTANTE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MANDJOU

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS DE LA COMMUNE DE MANDJOU

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° 01 /ADC/C.M/CIPM/2025 DU 15/09/2025

**POUR LA FOURNITURE ET LA POSE DE 15 CLIMATISEURS DANS CERTAINS BUREAUX DE
L'HOTEL DE VILLE DE MANDJOU, DANS LA COMMUNE DE MANDJOU, DEPARTEMENT
DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

_FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE DE MANDJOU

IMPUTATION : EXERCICE 2024 ET SUIVANTS

Lieu et Date de réception des offres ;	Hôtel de ville de Mandjou le, 17/10/2025 à 10 heures
Lieu et Date d'ouverture des Offres :	Salle de réunion de l'Hôtel de ville de Mandjou Le17/10/2025,à11.... Heures

JUILLET 2025

SOMMAIRE

PIÈCE N° 01 : AVIS DE CONSULTATION (AC).....	3
PIÈCE N° 02 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA CONSULTATION (RGC)	10
PIÈCE N° 03 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP).....	19
PIÈCE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP).....	34
PIÈCE N° 05 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....	34
PIÈCE N° 06 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)	36
PIÈCE N° 07 : CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)	38
PIÈCE N° 08 : MODÈLE DE LETTRE COMMANDE	40
PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE DOCUMENTS À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	44
PIÈCE N° 10: CHARTE D'INTEGRITE	56
PIÈCE N° 11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	59
PIÈCE N° 12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS .AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	61
PIÈCE N° 13 : GRILLE D'ÉVALUATION	63

PIÈCE N° 01 : AVIS DE DEMANDE DE CONSULTATION (ADC)



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° 01 /ADC/C.M/CIPM/2025 DU 15/09/2025

**POUR LA FOURNITURE ET LA POSE DE 15 CLIMATISEURS DANS CERTAINS
BUREAUX DE L'HÔTEL DE VILLE DE MANDJOU, DANS LA COMMUNE DE MANDJOU,
DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

FINANCEMENT : BUDGET FEICOM/COMMUNE DE MANDJOU.

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Maire de la Commune de Mandjou, Maître d'ouvrage, lance pour le compte de la Commune de Mandjou un Avis de Demande de Cotation pour la fourniture et la pose de 15 climatiseurs dans certains bureaux de l'Hôtel de ville de Mandjou dans la Commune de Mandjou, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.

2. Consistance des prestations

La prestation du présent marché consiste à la fourniture et la pose des climatiseurs dans certains bureaux de l'hôtel de ville de Mandjou.

3 - Délai de livraison des prestations

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet de la présente consultation est fixé à **trois (03) mois**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

4- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **12 000 000 (Douze millions) francs CFA TTC.**

5 Participation

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises nationales.

6 Financement

La prestation objet de la présente Demande de Cotation est financée par le budget Feicom /Commune de Mandjou, exercice 2025 et suivants.

7 Consultation de la demande de Cotation

La demande de Cotation peut être consultée aux heures ouvrables à la Mairie de Mandjou au Bureau du SIGAMP

8 Acquisition du Dossier de Cotation

Le Dossier de Cotation peut être obtenu aux heures ouvrables à la Mairie de Mandjou, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de

Quinze mille (15 000) francs CFA payable à la Recette Municipale de Mandjou.

9 Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous pli fermé au service Technique de la Commune de Mandjou
Tel : 690 91 27 91, au plus tard **le 17/10/2025 à 10** heure locale, et devra porter la mention suivante :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°01/ADC/C.M/CIPM/2025 DU 15/09/2025
POUR LA FOURNITURE ET LA POSE DE 15 CLIMATISEURS DANS CERTAINS BUREAUX DE L'HÔTEL
DE VILLE DE MANDJOU, DANS LA COMMUNE DE MANDJOU, DEPARTEMENT
DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST

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

10 Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie et délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 de la présente DC d'une caution de 2% du montant prévisionnel soit **Deux cent quatante mille (240 000) francs CFA** et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres.

11 Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées conformément aux stipulations du Règlement Général de la Demande de Cotation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Demande de Cotation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de Demande de cotation sera déclarée irrecevable. Les offres parvenues après les dates et heures limites de dépôt ne seront pas recevables.

12 Ouverture des offres

L'ouverture des offres, qui se fera en un temps, aura lieu **le 17/10/2025 à 11**, heures locales, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Mandjou dans la salle de la case communautaire de la Mairie de Mandjou.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13 Critères d'évaluation des offres

A. Critères éliminatoires :

1. Dossier administratif incomplet non régularisé dans un délai de quarante-huit (48) heures ;
2. Absence de caution de soumission ;
3. Absence d'attestation de non abandon de Marché signée sur l'honneur ;
4. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
5. Note technique inférieur à 80% ;
6. Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié.

B. Critères essentiels :

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Chiffre d'affaires du Soumissionnaire
3. Accès à une ligne de crédit ;

4. Conformité du matériel aux spécifications techniques de la Demande de Cotation ;

5. Planning des travaux ;

Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de **80%** de « **OUI** » soit 4 Oui sur 5 ne

Ne verra pas son offre financière examinée.

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de 80% soit 4 oui sur 5 seront examinées

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Mandjou au SIGAMP ou au Service Technique.

**NB : Pour tout acte de corruption bien vouloir prévenir le MINMAP aux numéro vert suivant :
673 205 725/ 699 370 948**

Mandjou, le _____

**LE MAIRE DE LA COMMUNE
DE MANDJOU
(AUTORITE CONTRACTANTE)**

AMPLIATIONS

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



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 01/DC/C.M/CIPMG/2025 OF 15/09/2025
FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF 15 AIR CONDITIONERS IN CERTAIN OFFICES OF
MANDJOU CITY HALL OF MANDJOU COUNCIL, IN THE LOM AND DJEREM DIVISION, EAST REGION

FUNDING: FEICOM/MANDJOU COUNCIL BUDGET – 2025 financial year

1. Purpose

The Mayor of municipality of Mandjou, Contracting Authority, launches on behalf of the municipality of Mandjou a request for quotation for supply **And Installation Of 15 Air Conditioners In Certain Offices Of Mandjou City Hall Of Mandjou Council, IN THE LOM AND DJEREM DIVISION, EAST REGION.**

2. Nature of services

The provision of this quotation consists of the supply, transport and installation, under the full responsibility of the co-contractor, of the following equipment:

3. This request for quotation is financed by the budget of the **FEICOM/MANDJOU COUNCIL** “Exercise 2025 and others”.

4. Delivery deadline

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for the delivery of the services relating to this invitation to tender shall be (**netting**) 90 days, with effect from the date of notification of the service order to start the execution of the contract.

5. Estimated cost

The estimated cost of this service is **CFA F twelve million (12 000 000).**

6. Participation

Participation in this Invitation to tender is open to national companies specialized in the field of furnishing, equipment and cabinet making.

7. Funding

The service relating to this Invitation to tender shall be funded by the public investment budget.

8. Consultation of tender file

The tender file may be consulted during working hours at Mandjou Town Hall to the Technical service to number 690 91 27 91.

9. Acquisition of Tender Document

The Tender Document may be obtained during working hours Mandjou Town Hall, upon the publication of this Notice on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **CFA F, Fifteen thousand (15 000)** payable to the Municipal Revenue of the Municipality of Mandjou.

10. Submission of Bids

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, should reach sealed at the Mandjou Town Hall, latest on **17/10/2025 at 10 Am** local time and should be labelled as follows:

QUOTE NOTICE N° 01/DC/C.M/CIPM/2025 OF 15/09/2025

FOR THE THE SUPPLY AND INSTALLATION OF 15 AIR CONDITIONERS IN CERTAIN OFFICES OF MANDJOU CITY HALL OF MANDJOU COUNCIL, IN THE LOM AND DJEREM DIVISION, EAST REGION

"To be opened only during the opening session"

11. Provisional Bid Bond

Each bidder must include in their administrative documents, a bid bond established and issued by a first rank bank approved by the Ministry in charge of Finance and of which the list features in document 11 of the Invitation to tender (DAO), 2% submissions of the previsual amount either **CFA F, two hundred and forty thousand (240 000)** and valid for 30 days beyond the deadline of the validity of bids.

12. Admissibility of Bids

Under pain of rejection, the administrative documents required, including a bid bond, should be produced in originals or in certified true copies by competent authorities, in accordance with the stipulations of the General Regulations of the Invitation to tender. They should be dated not more than three (03) months or should have been established later to the date of signing the Invitation Notice.

Any bid not compliant with the prescriptions of this Notice and Invitation to tender shall be declared inadmissible. Bids reaching after the dates and time-limits for the submission shall not be admissible.

13. Opening of bids

The opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on **17/10/2025 at 11 am** prompt by the Internal Tenders Board Mandjou Council in the Conference Room of Town Hall.

Only bidders or their duly mandated representatives having perfect knowledge of the file shall be called upon to take part in the opening session.

13. Evaluation criteria for technical bids

A. Eliminary criteria:

1. Incomplete administrative file not regularized within forty-eight (48) hours;
2. absence of bid bond;
3. absence of certificate of non-abandon of Public Contract site signed on honor;
4. False declaration or forged documents;
5. Technical offer less than 80% ;
6. Absence of certificate of visit from the Town Hall signed by the Owner.
7. Omission in the price list, of a quantified unit price.

B. Essential criteria:

1. General presentation of bid;
2. Turnover of the bidder
3. Have a line of credit
4. Compliance of the equipment to the technical specifications of the Invitation to tender;
5. Delivery schedule;

Any submission not having obtained a cumulative percentage of **80%** of « **YES**» shall not have its financial bid examined.

16. Period of validity of bids

Bidders shall remain committed by their bid for ninety **(90) days** with effect from the deadline set out for the submission of bids.

17. Further information

Further information of technical type may be obtained at the phone numbers 699 54 85 92/673 46 67 27 Mandjou Town Hall.

NB : For each attempt of corruption, or for badly practical events please call MINPC or send a SMS to the following numbers: **699 370 748/673 205 725**.

Mandjou, the _____

THE MANDJOU MAYOR
(CONTRACTING AUTHORITY)

Ampliations :

- ARMP (Contracts Journal)
- DD MINMAP
- Pdt/ITB
- Achieves
- Notice Board

PIÈCE N° 02 : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RDC)

TABLE DES MATIERES

A. Le dossier de Demande de Cotation

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

B. Préparation des cotations

Article 2 - Langue de la cotation

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

Article 4 - Mention des prix

Article 5 - Monnaie de la cotation

Article 6 - Délai de validité des cotations

C. Dépôt des cotations.

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

D. Ouverture des plis et évaluation des cotations

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

Article 12 - Attribution de la lettre commande

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 14 - Signature de la lettre commande

Article 15 - Principes Ethiques

Règlement Général de la consultation

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations ou travaux à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;

Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;

Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;

Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;

Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix

Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;

Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;

Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :

Le modèle de lettre de soumission ;

Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;

Le modèle de cautionnement définitif ;

Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;

Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;

Pièce n°10 La charte d'intégrité ;

Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;

Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables

Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes :

Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i. Une lettre d'intention de soumissionner
- ii. Une Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois
- iv. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

- v. L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **240 000 (Deux cent quarante mille) francs CFA** et d'une durée de validité de Trois (03) mois établi par *une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie* habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);
- vii. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii. L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- ix. Le pouvoir de signature, le cas échéant
- x. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **15 000 (Quinze mille) francs CFA** payable à la Trésorerie Générale de Bertoua.

Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

a) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des Trois (03) dernières années.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière.

b) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;

Un justificatif de service après-vente ;

Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

c) • La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

d) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ;

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

- e) La capacité financière d'un montant de **cinq millions (5 000 000) francs CFA** délivrée par une banque agréée de 1er ordre,
- f) L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années

Volume 3 ou Partie Comportant les justificatifs financiers ci-après :

- a) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- b) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- c) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- d) Le sou détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à faciliter son examen.

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
- toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complètera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la Lettre-Commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

La période de validité des offres est Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est en **Hors ligne exclusivement** ;

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Chaque cotation sera rédigée en français ou en anglais devra en plus porter la mention ci-dessous.

**“AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° _____/ADC/CIPM/2025 DU _____
POUR LA FOURNITURE ET LA POSE DES CLIMATISEURS DANS CERTAINS BUREAUX DE L'HÔTEL DE
VILLE DE LA COMMUNE DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST**

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

- Date : _____
- Heure _____.
- Et à l'adresse précisées dans l'avis de Demande de Cotation.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés de Mandjou

10.1 L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le _____ à _____ heures par la **Commission Départementale de Passation des Marchés de Mandjou** dans la **salle de réunion de l'hôtel de Ville de Mandjou**.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre daté de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de 48 (quarante-huit) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question **excepté la caution de soumission qui vaut élimination directe du soumissionnaire**.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

10.2 La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

11.1-a -Critères éliminatoires

- de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de n'avoir pas réuni au moins 80% de critères de qualification ;
- de la non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- les références de l'entreprise Oui/Non
- la capacité financière d'au moins Cinq millions (5 000 000) francs CFA Oui/Non
- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales Oui/Non
- Planning de livraison Oui/Non

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « Oui » supérieur ou égal à 80% de la note technique, (soit au moins 03 « Oui » sur 04 « Oui ») seront examinées.

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

▪ Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/Non
I	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures	Oui/Non
III	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV	Critères éliminatoires d'ordre général	
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	Non-respect d'au moins 03 critères essentiels sur 04	Oui/Non
11	non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

• Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

a) Références : Oui

Ce critère est rempli **si au moins une (01) des deux (02) exigences** ci-après est remplie :

- 1) Justifier sur les trois (03) dernières années la réalisation de projets similaires pour un montant cumulé d'au moins cinq millions (5 000 000) FCFA TTC ;
- 2) Justifier des prestations au cours des trois (03) dernières années dans d'autres domaines, pour un montant cumulé d'au moins cinq millions (5 000 000) F CFA TTC ;

NB : Les justificatifs des références comprennent notamment :

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

b) Capacité financière : Oui

Ce critère est rempli si l'exigence ci-après est respectée.

Présentation d'une attestation d'un établissement bancaire de 1^{er} ordre justifiant la solvabilité du soumissionnaire d'au moins cinq millions (5 000 000) Francs CFA ;

c) Conformité de la fourniture aux spécifications techniques minimales : Oui

Ce critère est rempli si le soumissionnaire s'engage à exécuter la commande suivant les spécifications techniques ;

d) Planning de livraison : Oui

Ce critère est rempli si le soumissionnaire s'engage à respecter le planning de livraison cohérent ;

11.2- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____

11.3- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.4- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation par un communiqué avec ampliation par l'Organisme en charge de la Régulation ;

Le nom de l'attributaire ;

- L'objet de la Demande de Cotation ;
- Le montant de la Lettre-Commande ;
- Le délai de livraison.

Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de **“corruption”** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des “manoeuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manoeuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manoeuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIÈCE N° 03 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRES

CHAPITRE I : GENERALITES

Article1 : Objet du marché.
Article 2 : Procédure de Passation du Marché
Article 3 : Définitions et attributions (CCAGArticle2complété)
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
Article 5 : Normes (CCAGArticle3Complété)
Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)
Article 7 : Textes généraux applicables
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)
Article9: Ordres de service (CCAG Article 8)
Article10 : Matériel et personnel du Chantier

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article11 : Garanties et cautions (CCAG Articles21 et40)
Article12 : Montant du marché
Article13 : Lieu et mode de paiement
Article14 : Variation des prix (CCAG Article17)
Article15 : Avances (CCAG Article21)
Article16 : Paiement (CCAG Article19complété)
Article17 : Intérêts moratoires (CCAG Article20)
Article18: Pénalités de retard (CCAG Article34complété)
Article19: Régime fiscal et douanier (CCAG Article10)
Article20 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21 : Brevet (CCAG complété)
Article 22 : Lieu et délai de livraison (CCAG Articles31et33.1)
Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)
Article 24 : Transport et assurances (CCAG Article31)
Article 25 : Service après-vente et consommables (CCAG Article14)

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article26 : Documents à fournir avant la réception technique : (CCAG Article41Complété)
Article27 : Réception provisoire (CCAG Articles40et41)
Article 29 : Délai de garantie (CCAG Article40complété)
Article 30 : Réception définitive (CCAG Article48)

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 31 : Résiliation du marché (CCAG Article57)
Article 32 : Cas de force majeure (CCAG Article56)
Article 33 : Différends et litiges (CCAG Article61)
Article 34 : Edition et diffusion du présent marché
Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché.

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet de la Lettre Commande

1.1-Objet de la Lettre Commande :

La présente Lettre Commande a pour objet la Fourniture et Installation des climatiseurs dans certains Bureaux de l'hôtel de ville de la Commune de Mandjou.

1.2-Consistance de la prestation :

La prestation du présent marché consiste à la fourniture, le transport et l'installation sous l'entière responsabilité du cocontractant des tables-bancs au bénéfice des écoles primaires publiques de la Commune de Mandjou.

La livraison des équipements se fera à l'hôtel de ville de la Commune de Mandjou suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques de la présente Demande de Cotation et les quantités définies dans le devis quantitatif et estimatif.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Demande de Cotation.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1 Définitions générales :

- L'Autorité Contractante est : le Maire de la Commune de Mandjou, 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 de Régulation.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : le **Délégué Départemental des Marchés Publics du Lom et Djerem** ;
- Le Chef de Service du Marché est **Le Chef de service technique de la Commune de Mandjou**.
- L'Ingénieur du Marché est le **Chef de Service Départemental du Patrimoine** de l'Etat du Lom et Djerem ;
- Le Fournisseur est le Cocontractant.

3.2. Nantissement

Le présent marché, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : **le Maire de la Commune de Mandjou** ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Maire de la Commune de Mandjou** ;
- Le Responsable chargé du paiement est : **le Receveur de la Commune de Mandjou** ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Chef Service et l'Ingénieur du marché.

Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en

découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité énumérées comme suit :

- La lettre de soumission du prestataire ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Spécifications techniques ci-dessous visés ;
- Le Cahier de Clauses Administratives Particulières ;
- Les Spécifications techniques (ST) et/ou le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[liste non exhaustive, A adapter selon les cas]*

1. La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2. La loi N°2024/013 du 13 décembre 2024 portant loi de finance de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
3. Le Code minier ;
4. Les textes régissant les corps de métier ;
5. 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 ;
6. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
8. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. L'arrêté n°0203/A/MINMAP du 03 juillet 2020 portant création des Commissions Régionales des Marchés Publics ;
10. La lettre N°004466/L/MINMAP/CAB du 03 juillet 2020 aux magistrats municipaux relative aux mesures transitoires consécutives à la publication d'un nouveau Code des Marchés Publics ;

11. La lettre N°004465/L/MINMAP/CAB du 03 juillet 2020 aux Délégués Départementaux du ministère des Marchés publics relative aux mesures transitoires consécutives à la publication d'un nouveau Code des Marchés Publics ;
12. La lettre N°004464/L/MINMAP/CAB du 03 juillet 2020 aux Délégués Régionaux du Ministère des Marchés Publics relative aux mesures transitoires consécutives à la publication d'un nouveau Code des Marchés Publics ;
13. La lettre N°004479/L/MINMAP/SG/DAJ/CRL/CEA2 du 03 juillet 2020 relative à la mise en place des Commissions Internes de Passation des Marchés ;
14. La lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2020 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et la publication du décret n°2020/366 du 20 juin 2020 portant Code des Marchés publics ;
15. L'Arrêté n°0204/A/MINMAP/du 03 juillet 2020 portant création des commissions internes de passation des Marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement.
16. La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics
17. La Circulaire 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités publiques pour l'exercice 2025 ;
18. La Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
19. Les DTU pour les travaux de bâtiment ;
20. Les normes en vigueur ;
21. La lettre d'accord 2025/N°642/L/FEICOM/DG/DSCICTD/SDPNGR/SAPNGR/MLJW du 29 janvier 2025 ;
22. L'Arrêté conjoint N°162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15/12/2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans les commandes publiques ;
23. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;
- b. Passé le délai de 15 jours fixés 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 à la Mairie de Mandjou, lieu dont relèvent les Prestations.
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Préfet du Département du Lom et Djerem, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre et à l'ingénieur le cas échéant.
- d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Préfet du Département du Lom et Djerem, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre et à l'ingénieur le cas échéant.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.

Article 9 : Ordres de service

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant)
- 9.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre (le cas échéant).
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

Article 10 : Matériel et personnel du Fournisseur

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou l'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et Cautions

11.1. Cautonnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la caution bancaire le remplaçant libérée, dans un délai de trente (30) jours suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

11.2. Cautonnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

Conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, toutes les cautions de retenue de garantie devront être établies par un Etablissement financier agréé (banques ou assurances) par le Ministère chargé des finances et accompagnées impérativement du récépissé de consignation délivrée par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC).

Les originaux de la caution de retenue de garantie et du récépissé de consignation seront conservés par le Responsable en charge des paiements prévue dans le présent contrat.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

11.3-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé, une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

11.3-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché . Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

11.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 12 : Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____ (_____) francs CFA toutes taxes comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA : _____ FCFA
- Montant de la TVA : _____ FCFA
- Net à percevoir : HTVA-(AIR)

Article 13 : Lieu et Mode de Paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____.

Article 14 : Variation des Prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage sur ce Marché.

Article 16 : Paiement

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de l'entreprise adjudicataire.

16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres _____ sous le n° _____.

Article 17 : Intérêts Moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas..

Article 18 : Pénalités

A-Pénalités de retard

18.1. Primes

- Aucune prime ne sera versée en cas de livraison avant délai.

18.2. Pénalités

A défaut pour le Cocontractant de terminer les livraisons dans le délai contractuel, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée à l'ARMP à :

- 1/2000^{ème} du montant global du marché de base et de ses avenants éventuels du 1^{er} au 30^{ème} jour ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^{ème} jour du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

18.3. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels-

B-Pénalités Spécifiques

Le montant cumulé des pénalités spécifiques est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

18.4 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;

La non production du document susvisé dans les délais réglementaires entraine une pénalité de **10 000 (dix mille) francs CFA** par jour calendaire de retard.

Article 19 : Régime Fiscal et Douanier

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics, la fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;

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

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts.

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

Article 20 : Timbres et Enregistrement des Marchés

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21 : Brevet

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

Article 22 : Lieu et Délai de livraison

22.1. La livraison des climatiseurs se fera à l'hôtel de ville de Mandjou.

22.2. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours**

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer les fournitures définies suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques à la présente Demande de Cotation tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 24 : Transport et assurances

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 25 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception transmettre les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- La notification de la livraison.

Article 26 : Réception provisoire

26.1 La réception des fournitures, objet du présent marché sera effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence du prestataire.

26.2 Pour éviter toute contestation, le prestataire demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Maire de la Commune de Mandjou avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

Président : Le Maire de la Ville de MANDJOU, Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'ingénieur du marché,

Membres :

- Le Directeur Général du FEICOM ou son Représentant ;
- Le Chef Service du Suivi et du Contrôle des Investissements du FEICOM/EST ou son Représentant ;
- Le Chef Service du Marché ;
- Le Comptable-Matières ;

Observateur : Délégué Départemental MINMAP/Lom et Djerem.

26.3 Il sera rédigé un procès-verbal de réception signé de tous les membres.

Article 27 : Période de garantie

Le délai de garantie sera fixé à un (06) mois, à compter de la date de réception provisoire (la dernière réception provisoire, s'il y a lieu) des travaux.

Article 28 : Réception définitive

Modalité de la réception définitive

Sur demande du co-contractant, la réception définitive sera effectuée dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

La Commission pour la réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire des travaux.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du Marché

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

- Retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix (10) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations

Article 30: Cas de force majeure

Le Maître d'Ouvrage est seule habilité à invoquer les cas de force majeure, conformément à l'Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

Article 31 : Différends et Litiges

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché relèvent des juridictions compétentes camerounaises.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

Article 32 : Edition et Diffusion du présent marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'autorité contractante.

Article 33 et Dernier: Entrée En Vigueur du Marché

Le présent marché ne deviendra valide qu'après sa signature par le Maire de la Commune de Mandjou et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

PIÈCE N° 04: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.
(CCTP)

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du Marché

Article 2 : Consistance des prestations

Article 3 : Transport

Article 4 : Lieu et délai de livraison

Article 5 : Réception des prestations

Article 6 : Garantie du matériel

Article 7 : Spécifications techniques

Article 1 : OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la fourniture et la pose des climatiseurs dans certains bureaux de l'hôtel de ville de Mandjou dans la Commune de Mandjou, Département du Lom et Djerem, Région de l'Est.

Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La prestation du présent marché consiste à la fourniture, la pose et l'installation, est sous l'entière responsabilité du cocontractant des climatiseurs.

Article 3 : TRANSPORT

Le transport des fournitures est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute natures liés à cette opération sont couverts par lui.

Le fournisseur doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour que le matériel à fournir soit protégé de toute dégradation pouvant nuire à sa solidité, à son usage ou endommager sa structure.

Article 4 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

4.1. Lieu de livraison

La livraison des Climatiseurs se fera à l'hôtel de ville de Mandjou.

4.2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison des prestations est fixé à **trois (03) mois soit quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

Il revient au prestataire de proposer dans son offre un calendrier de livraison compatible avec le délai sus-indiqué.

Article 5 : RECEPTION DES PRESTATIONS

5.1. Actions préalables à la Réception

L'ingénieur de contrôle avant la réception provisoire doivent impérativement effectuer une descente en vue de procéder à une pré-réception technique des équipements à livrer.

5.2 la réception

La réception pourra être précédée d'une validation préalable par un Expert désigné par le Maire de la Commune de Mandjou sur la qualité des fournitures.

5.3. Lieu de la réception

La réception des fournitures aura lieu à la Mairie de Mandjou.

5.4. Attributions de la commission de réception

La commission de réception vérifiera que les climatiseurs livrés seront conformes aux prescriptions de la présente Demande de Cotation et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de conformité du mobilier, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la commission de réception et par le prestataire séance tenante.

En cas de non-conformité du mobilier, le prestataire sera invité à remplacer le matériel non conforme. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la commission de réception et par le prestataire.

En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre III du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des fournitures et services passés au nom de l'Etat.

Article 6 : GARANTIE DU MOBILIER

Le fournisseur garantit que le mobilier de bureau dans la présente cotation est neuf, n'a jamais été utilisé, est du modèle le plus récent, et inclue les dernières améliorations.

Il garantit en outre que ce mobilier ne subira aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre, ou tout autre acte ou omission du fournisseur survenant pendant l'utilisation normale dans les conditions prévalant au Cameroun.

Cette garantie couvre tous les vices de fabrication ou de fonctionnement non décelables aux essais normaux, et comporte en outre, le remplacement des pièces défectueuses. Les cas d'usure normale et les détériorations imputables à de fausses manœuvres ou à des fautes de manipulation ou d'entretien ne sont pas garantis.

Le délai de garantie est fixé à six (06) mois à compter de la réception du mobilier.

Article 7 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les spécifications techniques exigées et dont la non-conformité entraînera l'élimination de l'offre

**PIÈCE N° 05 : CADRE BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES
(CBPU)**

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en chiffres	Prix Unitaire en lettres
LOT 100 (Unique)	Fournitures et installation des climatiseurs dans certains bureaux de l'hôtel de ville de Mandjou			
101	Split LG Smart Invertor 1.5CV Ce prix rémunère à l'unité la fourniture de climatiseur, conformément aux normes et spécificités techniques	U		
102	Split LG Smart Invertor 2.5CV Ce prix rémunère à l'unité la fourniture de climatiseur, conformément aux normes et spécificités techniques	U		
103	Kit d'installation (support extérieur)	La paire		
104	Rouleau de câble VGV de 100m	U		
105	Transport avec ttsjs	ff		
106	Installation sur hauteur Inférieur ou égale à 4m	U		
107	Installation sur hauteur Supérieur ou égale à 4m	U		

Pièce N°6 :
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)

DEVIS QUANTITAIF ET ESTIMATIF

Fournitures et installation des climatiseurs dans certains bureaux de l'hôtel de ville de Mandjou

N°	Désignation	Reference	Unité	Quantités	Prix Unitaire	Prix Total
101	Split LG Smart Invertor 1.5CV	17-001-190335	U	11		
102	Split LG Smart Invertor 2.5CV	17-001-190349	U	4		
103	Kit d'installation (support extérieur)	/	La Paire	15		
104	Rouleau de câble VGV de 100m	/	U	2		
105	Transport avec ttsjs	/	ff	1		
106	Installation sur hauteur Inférieur ou égale à 4m	17-005-150094	U	7		
107	Installation sur hauteur Supérieur ou égale à 4m	17-005-150095	U	8		
	TOTAL HORS TAXE					
	TVA (19,25%)					
	AIR (2,2% ou 5,5%)					
	TOTAL GENERAL TTC					
	TOTAL DES TAXES					
	NET A MANDATER					

Pièce N°7:
SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRE (SDPU)

SOUS - DETAIL DES PRIX					
DESIGNATIONS :					
N° prix	Rendement journalier		Quantité totale	Unité	Durée activité
Main d'œuvre	CATEGORIE	Nbre	Salaire journalier	jours facturés	Montant
	TOTAL A				
Matériel et Engins	TYPE	Nbre	Taux journalier	Jours facturés	Montant
	TOTAL B				
Matériaux et Divers	TYPE	Unité	Prix unitaire	Quantité	Montant
	TOTAL C				
D	TOTAL COUT DIRECTS			A+B+C	
E	Frais généraux de chantier		X,0%	=Dx%	
F	Frais généraux de siège		X,0%	=Dx%	
G	COUT DE REVIENT			=D+E+F	
H	Risques + Bénéfices		X,0%	=Gx%	
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE			=G+H	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE			=P/Qté	

Nom du soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

PIECE N°8 :
MODEL DE LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/C.M/ST/M/2025

**PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/C.M/CIPM/2025 DU _____
POUR LA FOURNITURE ET POSE DES CLIMATISEURS DANS CERTAINS BUREAUX DE L'HOTEL
DE VILLE DE MANDJOU DANS LA COMMUNE DE MANDJOU, DANS LE DEPARTEMENT
DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.**

Maître d'Ouvrage: Maire de la Commune de MANDJOU

TITULAIRE: _____

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

**OBJET : FOURNITURE ET POSE DES CLIMATISEURS DANS CERTAINS BUREAUX DE L'HOTEL
DE VILLE DE MANDJOU DANS LA COMMUNE DE MANDJOU, DANS LE DEPARTEMENT DU
LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST.**

LIEU DE LIVRAISON : COMMUNE de MANDJOU

DELAI D'EXECUTION : QUATRE VINGT DIX (90) JOURS

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT : *Budget FEICOM/COMMUNE MANDJOU,
Exercice 2025 et Suivants*

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....

ENTRE

L'Etat du Cameroun représentée par le Maire de la Commune de MANDJOU

Ci-après dénommé « l'Autorité Contractante »,

D'UNE PART,

ET

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

Représentée par _____, son Directeur Général,

Ci-après dénommé « Le Co-contractant »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Titre II : Spécification Techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Devis Quantitatif Et Estimatif

Page ____ Et dernière de
la LETTRE-COMMANDE N° ____ /LC/CM/ST/M/2024

Passée après Demande de Cotation N°____/DC/C.M/CIPM/SG/ST/M/2024 DU _____
Pour la FOURNITURE ET POSE DES CLIMATISEURS DANS CERTAINS BUREAUX DE L'HOTEL
DE VILLE DE MANDJOU DANS LA COMMUNE DE MANDJOU, DANS LE DEPARTEMENT DU
LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST

DELAÏ D'EXECUTION : Quatre-vingt-dix (90 jours)

LIEU DE LIVRAISON : COMMUNE DE MANDJOU ;

Montant de la Lettre-Commande en FCFA :

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

Visas et signatures

Lu et accepté par le Cocontractant	Signé par le Maire de la Commune de MANDJOU (Autorité Contractante)
, le _____	MANDJOU, le _____
ENREGISTREMENT	

PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE DOCUMENTS À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

SOMMAIRE

- Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2: Modèle de soumission
- Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage
- Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle de Cadre du planning
- Annexe n°8 : Modèle de tableau de comparaison des offres
- Annexe n° 9:Modèle d'accord de groupement
- Annexe n° 10 : Modèle de pouvoirs au mandataire

ANNEXE N° 1: MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné (e) _____

Nationalité : _____

Domiciliée à _____ B.P _____ Tél : _____

Fonction _____

En vertu de mes pouvoirs de _____ de la société _____ et après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert n° _____ (A préciser) du pour l'exécution des travaux de _____ dans la Commune de Mandjou, Département du Lom et Djérem, Région de l'Est.

Déclare par la présente l'intention de soumissionner pour le(s) lot (s) _____ de cet appel d'offres.

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° À

- [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.
[En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle 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)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, 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 l'organisme financier]*, représentée par *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué d' 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

À, le

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que *[Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,

.....
..... *[nom et adresse de banque]*, représentée par *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... *[le titulaire]*, au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*
(« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de
l'avance de démarrage selon les conditions du marché du
..... relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance
[quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du
montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de
l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance
sur les comptes de *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque
..... sous le n° Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de
l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit
proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, adresse organisme financier], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à....., le

[signature de l'Organisme financier]

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

**ANNEXE N° 7 : MODELE DE CADRE DU PLANNING
CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)**

Tâches	Rendement	Durée en mois															
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Le délai d'exécution des travaux est de _____																	

Date_____

[Cachet et signature de l'Entrepreneur]

ANNEXE N° 8 : Tableau de comparaison des cotations (Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N°	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan financier	Montant Total TTC de La cotation lu a l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la cotation corrigée	Observations
1							
2							
3							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom,

Signature,

Fonction

Annexe n° 9 : Modèle d'accord de groupement

Noms et adresses des partenaires du groupement solidaire :

Noms et adresses des institutions bancaires du groupement :

Rôle de chaque associé :

[Préciser la nature des tâches de chaque membre du groupement]

Nature du groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de :

[Préciser le N° de l'appel d'offres, le lot et la nature des travaux]

Mandataire :

[Nom et adresse du mandataire]

Clé de répartition des paiements (le cas échéant) :

[Pourcentage de paiement de chaque membre du groupement]

Signatures :

[Signature de tous les membres du groupement]

Annexe n° 10 : Modèle de pouvoirs au mandataire

Je soussigné _____

Directeur général de [entreprise mandataire] _____

Demeurant à _____ BP _____ tél _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M _____

Directeur général de [entreprise mandataire] _____

Demeurant à _____ BP _____ tél _____

Pour être mandataire du groupement solidaire constitué des entreprises [préciser les raisons sociales des deux sociétés] _____

Dans le cadre de l'appel d'offres N° _____ pour l'exécution des travaux de _____

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procéder à tous votes, signer tous les procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et de la lettre-commande subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que d droit.

Fait à _____ le _____

LE MANDANT

[Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention « bon pour pouvoirs »]

Légalisation par le notaire

PIÈCE N° 10 : CHARTER D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO] _____

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

A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manoeuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manoeuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom

Signature

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

En date du

**PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en oeuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

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

Nom :

Signature :

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

En date du

**PIÈCE N° 12 : LISTE DES ORGANES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

II- Compagnies d'assurances

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

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

PIECE N°13 :
GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

DEMANDE DE COTATION N° _01_ /DC/CIPM/2025 DU _____ POUR LA FOURNITURE ET LA POSE DES CLIMATISEURS DANS CERTAINS BUREAUX DE L'HÔTEL DE VILLE DE MANDJOU, DANS LA COMMUNE DE MANDJOU, DEPARTEMENT DU LOM ET DJEREM, REGION L'EST Financement : BIP Exercice 2025			
GRILLE D'ÉVALUATION			
ENTREPRISE		N° LOTS :	
RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES			
A	PIECES ADMINISTRATIVES		
	l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis		
	la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)		
	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées		
B	Offre technique		
	N'avoir pas réuni au moins 80% de critères de qualification		
	l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
	l'absence de la charte d'intégrité datée et signée		
C	Offre financière		
	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		
	l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		
RAPPEL DES CRITERES ESSENTIELS			
1) La capacité financièreOui 2) Les références de l'Entreprise Oui 3) Compréhension du projet Oui 4) L'expérience du personnel d'encadrement Oui 5) Le matériel et les équipements Oui Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « Oui » supérieur ou égal à 80% de la note technique, (soit au moins 04 « Oui » sur 05 « Oui ») seront examinées.			
A – CAPACITE FINANCIERE Oui			
Ce critère est rempli si l'exigence ci-après est satisfaite :			
	Justifiant la solvabilité du soumissionnaire d'au moins cinq millions (5 000 000) Francs CFA	Oui	Non
EVALUATION CAPACITE FINANCIERE			
B- REFERENCES DE L'ENTREPRISE Oui			
Ce critère est rempli si une (01) des deux (02) exigences ci-après sont satisfaites :			
NB : Les justificatifs des références comprennent notamment :			
<ul style="list-style-type: none"> • Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ; • Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande. 			
	B1: Justifier sur les trois (03) dernières années la réalisation des projets d'infrastructure ou d'entretien de bâtiment public pour un montant cumulé d'au moins cinq millions (5 000 000) FCFA TTC ;	Oui	Non
	B2 - Justifier sur les deux (02) dernières années l'ensemble des fournitures ou équipements divers pour un montant cumulé d'au moins cinq millions (5 000 000) FCFA TTC ;	Oui	Non

EVALUATION DES REFERENCES DE L'ENTREPRISE			
C- COMPREHENSION DU PROJET <u>Oui</u>			
Ce critère est rempli si les quatre (04) exigences ci-après sont satisfaites :			
	C.1 Méthodologie d'exécution décrite et conforme à chaque devis quantitatif et estimatif des travaux ;	Oui	Non
	C.2 Organigramme du chantier ;	Oui	Non
	C.3 Planning d'exécution des travaux ;	Oui	Non
	C.4 Attestation et rapport de visite de site signé sur l'honneur par le soumissionnaire ;	Oui	Non
EVALUATION DE LA COMPREHENSION DU PROJET			
D- EXPERIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT <u>Oui</u>			
Ce critère est rempli si les trois (03) exigences ci-après sont satisfaites :			
N.B : Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées, datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies, signées et concordantes entre elles.			
	D.1 - Justifier la possession dans son personnel d'un conducteur des travaux ayant une qualification d'au moins Technicien Supérieur du Génie Civil ou équivalent et une ancienneté d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des constructions (joindre une copie certifiée du diplôme, un CV daté et signé par le concerné et une attestation de disponibilité) ;	Oui	Non
	D.2 - Justifier la possession dans son personnel de Chef Chantier ayant une qualification d'au moins Technicien du Génie Civil ou équivalent et une ancienneté d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des constructions civiles. (joindre une copie certifiée du diplôme, un CV daté et signé par le concerné et une attestation de disponibilité) ;	Oui	Non
	D.3 – liste du personnel de l'entreprise signés par le soumissionnaire.	Oui	Non
EVALUATION EXPERIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT			
E- MATERIEL ET EQUIPEMENTS ESSENTIELS <u>Oui</u>			
Ce critère est rempli si les trois (03) exigences ci-après sont satisfaites :			
	E.1 Justifier de la possession ou la location du matériel roulant (01 bulldozer, 01 niveleuse, 01 Camion benne ou 01 Pick-up). <ul style="list-style-type: none"> Justificatif : Copies de la carte grise légalisées par les Services des Transports. En cas de location, le Soumissionnaire devra fournir un contrat de location cosigné entre les deux parties. 	Oui	Non
	E.2 Justifier de la possession du petit matériel de chantier (Echelles, trousse à clés, marteaux, Cisailles, Chignole, Tenailles, et autres). <ul style="list-style-type: none"> Justificatif : Photocopies des factures. 	Oui	Non
	E.3 Liste du petit matériel de chantier signé par le soumissionnaire.	Oui	Non
EVALUATION MATERIEL ET EQUIPEMENT ESSENTIEL			

RECAPITULATIF DE L'EVALUATION DES CRITERES ESSENTIELS DE QUALIFICATION

SOUSMISSIONNAIRE : _____

N°	DESIGNATION CRITERE ESSENTIEL	EVALUATION		OBSERVATIONS
A	CAPACITE FINANCIERE	Oui		
B	REFERENCES DE L'ENTREPRISE	Oui		
C	COMPREHENSION DU PROJET	Oui		
D	EXPERIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT	Oui		
E	MATERIEL ET EQUIPEMENT ESSENTIEL	Oui		
TOTAL		05 Oui		

N.B : Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques seront jugées recevables seront évaluées ;

- 1- Les offres techniques des soumissionnaires qui obtiendront un pourcentage de « Oui » supérieur ou égale à 80% de la note technique (dont au moins 04 Oui/05 Oui sur les quatre (05) critères A ; B ; C ; D ; E) seront jugées recevables.

DECISION DE L'EVALUATION :

OFFRE TECHNIQUE JUGEE	
RECEVABLE	IRRECEVABLE

