

REGION DE L'OUEST
DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS
COMMUNE DE MBOUDA
SECRETARIAT GENERAL

BUREAU DU PARTENARIAT ET DU SUIVI
DES PROJETS ET MARCHES

BP 51 MBOUDA
Tel : 233 30 53 62
E mail : contact@communedembouda.cm



WEST REGION
BAMBOUTOS DIVISION
MBOUDA COUNCIL
GENERAL SECRETARIAT
PARTENERSHIP FOLLOW UP OF PROJECTS
AND CONTRACTS OFFICE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS DE LA COMMUNE DE MBOUDA

Autorité contractante : Le Maire de la Commune de Mbouda.

DEMANDE DE COTATION

N° 03/DC /C-MDA/CIPM/26 DU POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES
BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ;
DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE
D'URGENCE)

Financement : Budget d'Investissement Public (BIP) MINEDUB Exercice – 2026

Imputation :

Autorisation de dépense :

DEMANDE DE COTATION



TABLE DE MATIERES

Pièce n°1 : Avis de consultation (ADC) ;

Pièce n°2 : Règlement Général de consultation (RGC)

Pièce n°3 : Règlement Particulier de consultation (RPC) ;

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

Pièce n°5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des Prix unitaires (BPU);

Pièce n°7: Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE);

Pièce n°8 : Modèles du Marché

Pièce n° 9 : Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires ;

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Pièce n°10 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics

PIECE N° 1 : AVIS DE CONSULTATION



REGION DE L'OUEST
DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS
COMMUNE DE MBOUDA
SECRETARIAT GENERAL

BUREAU DU PARTENARIAT ET DU SUIVI
DES PROJETS ET MARCHES

BP 51 MBOUDA
Tel : 233 30 53 62
E-mail : contact@communedembouda.cm



WEST REGION
BAMBOUTOS DIVISION
MBOUDA COUNCIL
GENERAL SECRETARIAT
PARTNERSHIP FOLLOW UP OF PROJECTS
AND CONTRACTS OFFICE

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 03/DC /C-MDA/CIPM/26 DU
POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES
PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE
D'URGENCE)

Le Maire de la Commune de Mbouda, Autorité Contractante, lance pour le compte du Ministre de l'Education de Base (MINEDUB) une demande de cotation pour la fourniture sus-indiquée

1- Objet de la consultation :

La présente demande de cotation a pour objet l'acquisition de 740 tables bancs au profit des écoles publiques de la Commune de Mbouda, du Département des Bamoutos, Région de l'Ouest. Les spécifications techniques sont précisées dans les spécifications techniques

Imputations : Autorisation de dépense :

2- Allotissement et coût prévisionnel

La fourniture est regroupée en un lot unique

INTITULES	LIEU DE LIVRAISON	DELAIS DE LIVRAISON	MONTANTS PREVISIONNELS
DEMANDE DE COTATION N° 03/DC /C-MDA/CIPM/26 DU POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE D'URGENCE)	Commune de Mbouda	03 mois	20 000 000 FCFA

3- Participation et origine :

La participation à la présente demande de cotation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais.

4- Financement :

La fourniture objet de la présente demande de cotation, est financée par le Budget d'Investissement Public du MINEDUB Exercice Budgétaire 2026.

5 - Consultation du dossier de cotation:

Le dossier de consultation peut être consulté et retiré aux heures ouvrables au Bureau du Partenariat et du Suivi des Projets et Marchés de la Commune de Mbouda, dès publication du présent Avis de consultation.

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

6 . Acquisition du Dossier de consultation

La version physique du dossier de consultation peut être obtenu aux heures ouvrables au Bureau du Partenariat et du Suivi des Projets et Marchés de la Commune de Mbouda, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de paiement d'une somme non remboursable de : 34 000 (trente quatre mille) FCFA, payable auprès de la recette Municipale de la Mairie de Mbouda représentant les frais d'acquisition du Dossier de consultation.

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

7 - Cautionnement provisoire :

Chaque soumissionnaire devra fournir un acte de cautionnement provisoire, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité. Le montant de ce cautionnement doit être établi par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances et dont la liste se trouve en annexe. Son montant s'élève 400 000 (quatre cent mille) francs CFA

8- Remise des offres :

Chaque offre rédigée en Français ou en Anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, placée sous pli scellé et cacheté sans indication sur l'identité du soumissionnaire, sous peine de rejet, devra parvenir au Service de la Mairie de Mbouda (Bureau du partenariat, du suivi des projets et marchés), au plus tard le _____ à 11 heures précises, heure locale et devra porter la mention :

<< DEMANDE DE COTATION N° 03/DC /C-MDA/CIPM/22 DU POUR LA FOURNITURE DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE D'URGENCE) >>

9 - Durée de validité des offres :

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

10- Ouverture des Offres :

L'ouverture des offres contenant les pièces administratives, techniques et financières aura lieu le _____ à 12 heures. Elle se fera dans la salle des actes de la Mairie de Mbouda par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à ces séances d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

11 – Recevabilité des offres :

Sous peine de rejet pur et simple de l'offre, les pièces administratives doivent être datées d'au plus trois mois et en cours de validité au moment de l'ouverture des offres, ou alors établies postérieurement à la date de publication de l'avis de consultation. Elles devront en outre respecter les modèles de la présente demande de cotation.

Toute offre non conforme aux prescriptions de la demande de cotation sera déclarée irrecevable.

12. Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Mbouda (Bureau du partenariat, du suivi des projets et marchés) de Mbouda.

13-Principaux critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a) De l'absence de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des plis ;
- b) 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) ;
- c) Des Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- d) De la Note technique inférieure à 70% (soit 9 OUI sur 13) ;
- e) De l'omission dans le devis quantitatif d'un prix unitaire quantifié ;
- f) De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- g) De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée
- h) Absence de l'attestation de catégorisation
- i) Absence de la présentation du récépissé de la CDEC (Caisse de Dépôts et de Consignations)

14 - Evaluation des Offres et attribution.

La Commission de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant aux opérations suivantes :

- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des critères éliminatoires ;
- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des pièces Administratives ;
- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des spécifications techniques et des délais de livraison des équipements ;
- La vérification de la conformité des Offres du point de vue du détail quantitatif et estimatif par vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif de comparaison des offres.

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et avec l'offre la moins disante.

15- Délai de livraison

Le délai de livraison prévu pour la fourniture est fixé à 03 mois après la notification de l'Ordre de Service de démarrage de la fourniture .

16. Additif à l'appel d'offres

Le Maire de la commune de Mbouda (Autorité Contractante) se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toutes autres modifications ultérieures utiles à la présente Demande de Cotation.

17- Lutte Contre La Corruption

Pour une tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725/699 370 748

18- mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette cotation est **hors-ligne**

Fait à Mbouda, le _____
Le Maire de la Commune de Mbouda

AMPLIATION

- Le préfet/Btos
- DDMINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Chef service du Patrimoine de l'Etat/Btos
- IAEB/Mda
- Affichage

REGION DE L'OUEST
DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS
COMMUNE DE MBOUDA
SECRETIARIAT GENERAL

BUREAU DU PARTENARIAT ET DU SUIVI
DES PROJETS ET MARCHES

BP 51 MBOUDA
Tél : 233 30 53 62
E-mail : contact@communedemboouda.cm



WEST REGION
BAMBOUTOS DIVISION
MBOUDA COUNCIL
GENERAL SECRETARIAT
PARTNERSHIP FOLLOW UP OF PROJECTS
AND CONTRACTS OFFICE

**REQUEST OF COTATION N°01/DC /CDPM/22 of
ACQUISITION OF 740 SCHOOL DESKES IN MBOUDA COUNCIL, BAMBOUTOS DIVISION ; WEST REGION (UNEMERGENCY
PROCEDURE)**

The Mayor of Mboouda (Contracting Authority), launched on behalf of the Minister of Basic Education (MINEDUB) a request for the supply equipment.

1 - Purpose of the consultation

This request for quotation is intended for school educational provision in Mboouda council, Bamboutos Division, West Region. Technical specifications and accessories are specified in the technical specification.

2 - Allotment and Charges:

The purpose of this consultation package supplies is in one (01) single lot listed below:

COUNCIL	AMOUNT PREVISIONNEL	Turn around time	PLACE
Mboouda	20 000 000 FCFA	03 months	Mboouda Council

3- Participation and origin :

Participating in the tender documents is opened on equal terms to all based Cameroonian companies law.

4- Financing:

Providing purpose of these tender documents is funded by the Public Investment Budget MINEDUB Fiscal Year 2026.

5 - The tender file may be consulted during working hours and obtained in Mboouda Council (PARTNERSHIP FOLLOW UP OF PROJECTS AND CONTRACTS OFFICE) upon publication of this Invitation to tender.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.amp.cm) or on any other electronic communication means indicated by the Project Owner (to be specified).

6. Acquisition of the Tender file

The file Tender Document can be obtained during working hours in Mboouda Council (PARTNERSHIP FOLLOW UP OF PROJECTS AND CONTRACTS OFFICE) against presentation of a receipt of payment at the Treasury a non-refundable sum of 34 000 CFA francs,, representing the cost of acquisition of the Tender file.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

7 – Provisional deposit:

Each bidder shall provide a temporary act of guarantee, valid for thirty (30) days beyond the original expiring date. The amount of the bond must be established by a first class bank approved by the Ministry of Finance which the list is attached, this amount is 400 000 CFA francs.

8- Submission of tenders:

Each offer drafted in English or French and in seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies marked as such, under seal, without indicating the identity of the bidder, subject to rejection, will be submitted at Mboouda council (PARTNERSHIP FOLLOW UP OF PROJECTS AND CONTRACTS OFFICE), no later than at 11 o'clock local time and will be marked : request of cotation

Bidding Open : °01/DC /CDPM/26 of THE

ACQUISITION OF 740 SCHOOL DESKES IN MBOUDA COUNCIL; BAMBOUTOS DIVISION; WEST REGION (UNEMERGENCY PROCEDURE)

"To be opened only during the evaluation session. »

9 - Validity of Offers:

Tenderers are bound by their offers for 90 days from the deadline for submission of tenders.

10-Opening of Bids:

The opening of the offer containing the administrative, technical and financial documents will be done in one time. It will take place on at 12 o'clock 00 minutes at the Mboouda meeting council room by the Internal tender's board sitting in the presence of bidders or their authorized representatives and having perfect knowledge of the case. Only bidders may attend the opening sessions or be represented by one person of their choice duly authorized.

11 – Admissibility of bids:

Under penalty of outright rejection of the offers, administrative documents must be dated within three months and valid at the time of opening of tenders, or established after the date of publication of the notice of Consultation. They must also respect the models of this request for cotation. Any bid not respecting the requirements of the listing application will be declared inadmissible.

12. Additional Information:

Further information may be obtained during working hours at the Mboouda Council (PARTNERSHIP FOLLOW UP OF PROJECTS AND CONTRACTS OFFICE) in Mboouda.

13- Main criteria playoffs

The criteria set out the minimum requirements for admission to the following essential criteria evaluation. Failure to comply with

these criteria lead to rejection of the tender.

These include :

- a) Absence of Bid Bond stamp at opening of bids;
- b) Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- c) False declaration, fraudulent schemes falsified or forged documents ;
- d) Obtain less than 70% of yes (9 yes to 13);
- e) Omission of a quantified unit price in the financial bid;
- f) Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);
- g) Absence of integrity charter dated and signed ;
- h) Absence of categorization attestation
- i) Absence of presentation of recepis CDEC

14- Evaluation of Bids and allocation.

- Commission Procurement will verify compliance and comparison of bids by performing the following:

- A review of the compliance of tenderes, in terms of qualifying criteria;

- A review of the compliance of tenderes, from the point of view of Administrative parts;

- A review of the compliance of tenderes, in terms of technical specifications and delivery of equipment;

- Verification of the compliance of offers in terms of retail Quantities by checking arithmetic, using the appropriate unit prices in letters to make the necessary corrections.

The Internal Board will propose the award of this contract to the bidder whose offer is conform with the essential disposition of da request of cotation and with the lowest financial proposition.

15- Delivery:

The delivery time for the supply is fixed at 03 months after the notification of the Order of Service to start.

16. Addendum to Quotation Request

The Mayor of Mbouda (Contracting Authority) reserves the right, if necessary, provide further amendment to this useful Call Offers.

17- Fighting Against Corruption

For any attempts of corruption or bad practices, call for Ministry of publics contracts or send a SMS to the following numbers: 673 205 725/699 370 748.

18- Bidding method

The mode of submission selected for this cotation is offline

Mbouda, the _____
The Mayor of Mbouda Council

True Copies

- Divisional/Btos
- DDMINMAP/Btos
- ARMP
- President CIPM
- Chef service du Patrimoine de l'Etat/Btos
- IAEB/Mda
- Billing
- Stopwatch / archives.



PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE CONSULTATION

Table des matières

A. Généralités.....

Article 1	: Portée de la soumission.....
Article 2	: Financement.....
Article 3	: Fraude et corruption.....
Article 4	: Candidats admis à concourir.....
Article 5	: Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.....
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire.....
Article 7	: Visite du site des travaux.....

B. Dossier d'Appel d'Offres.....

Article 8	: Contenu du Dossier de Cotation.....
Article 9	: Eclaircissements apportés au Dossier de Cotation et recours.....
Article 10	: Modification du Dossier de Cotation.....

C. Préparation des offres.....

Article 11	: Frais de soumission.....
Article 12	: Langue de l'offre.....
Article 13	: Documents constituant l'offre.....
Article 14	: Montant de l'offre.....
Article 15	: Monnaies de soumission et de règlement.....
Article 16	: Validité des offres.....
Article 17	: Cautiion de Soumission.....
Article 18	: Propositions variantes des soumissionnaires.....
Article 19	: Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....
Article 20	: Forme et signature de l'offre.....

D. Dépôt des offres.....

Article 21	: Cachetage et marquage des offres.....
Article 22	: Date et heure limite de dépôt des offres.....
Article 23	: Offres hors délai.....
Article 24	: Modification, substitution et retrait des offres.....

E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....

Article 25	: Ouverture des plis et recours.....
Article 26	: Caractère confidentiel de la procédure.....
Article 27	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante.....
Article 28	: Détermination de la conformité des offres.....
Article 29	: Qualification du soumissionnaire.....
Article 30	: Correction des erreurs.....
Article 31	: Conversion en une seule monnaie.....
Article 32	: Evaluation des offres au plan financier.....
Article 33	: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....

F. Attribution de la lettre commande.....

Article 34	: Attribution de la lettre commande.....
Article 35	: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un dossier de consultation infructueux ou d'annuler une procédure.....
Article 36	: Notification de l'attribution de la lettre commande.....
Article 37	: Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours.....
Article 38	: Signature de la lettre commande.....
Article 39	: Cautionnement définitif.....

Règlement Général de consultation
A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie dans le Règlement Particulier de consultation (RPC), lance dossier de cotation pour les Travaux décrits dans le Dossier de consultation et brièvement définis dans le RP.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de la consultation figurent dans le RPC.

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les Travaux dans le délai indiqué dans le RPC, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier de consultation, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet du présent dossier de consultation est précisée dans le RPC.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs, sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

4.2. En règle générale, le DC s'adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions ci-après :

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

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent Dossier de cotation, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- iii. l'autorité contractante ou le Maître d'Ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics

c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

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

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

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage et de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPC.
6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGC.

Article 7 : Visite du site des travaux

- 7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégageant le Maître d'Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'il demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.
7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGC.

B. Dossier de Consultation

Article 8 : Contenu du Dossier de Consultation

8.1. Le Dossier de cotation décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entrepreneurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGC, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n°1 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n°2 L'Avis de consultation (AC) ;

Pièce n°3 Le Règlement Général de consultation (RGC) ;

Pièce n°4 Le Règlement Particulier de consultation (RPC) ;

Pièce n°5 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n°6 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n°7 Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

Pièce n°8 Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°9 Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;

Pièce n°10 Le modèles de marché

- Le cadre du planning de livraison ;
- Modèle de lettre de soumission ;
- Modèle de caution de soumission ;
- Modèle de cautionnement définitif ;
- Modèle charte d'intégrité ;

f. Modèle déclaration d'engagement environnemental et social

Pièce n° 11 Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;

- Modèle de marché ;

Pièce n° 12 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante

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

Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier de Cotation et recours

9.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Cotation peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPC avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

Article 10 : Modification du Dossier de Cotation

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Cotation conformément à l'Article 8.1 du RGC et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de Cotation.

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échange entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGC ;

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

b.4. Commentaires (facultatifs)

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

c. Volume 3 : Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

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

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

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

Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier de Cotation, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGC, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

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

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

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N°8 du DC.

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPC.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPC. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante

a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPC et dénommée "monnaie nationale".

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

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

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

Article 16 : Validité des offres

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

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

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 17 : Caution de soumission

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

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

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

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

17.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGC, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGC.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, le RPC précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le Dossier de Cotation, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPC, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 32.2(g) du RGC.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPC n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et date indiqués dans le RPC.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGC qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGC, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 20 : Forme et signature de l'offre

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGC, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPC, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fait foi.

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

(a) ou 6.2 (c) du RGC, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro du DC indiqués dans le RPC, et la mention "A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGC.

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

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Article 23 : Offres hors délai

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

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

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

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

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, toutefois pour les projets complexes notamment ceux ayant fait l'objet d'une procédure de pré qualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs

prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Chef de structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

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

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 30 du RGC.

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

Article 28 : Détermination de la conformité des offres

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

28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de cotation en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier de cotation, les droits de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché
- iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier de cotation.

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

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

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 30 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

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

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

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

- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPC;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGC;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPC;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGC et du RPC, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots;
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPC et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Autorité Contractante dans le RPC.

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

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Les entrepreneurs nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

Article 34 : Attribution

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

34.2. Si, selon l'Article 13.2 du RGC, la consultation porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

34.3. Toute attribution des marchés de Travaux se fait au Soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins-disante.

Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure du Dossier de cotation après autorisation de Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Dossier de cotation infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPC, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

37.4. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours, avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, et au MINMAP.

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

Article 38 : Signature du marché

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

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

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

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux.

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

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

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION



ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent dossier de consultation a pour objet L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST

ARTICLE 2. ALLOTISSEMENT

La fourniture est regroupée en un lot unique

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La participation à la présente demande de cotation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation comprend les documents suivants :

- 1- L'Avis de Consultation (AC) ;
- 2- Le règlement général de consultation (RGC) ;
- 3- Le règlement particulier de consultation (RPC) ;
- 4- Les spécifications techniques ;
- 5- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 6- Bordereau des prix unitaires ;
- 7- Détail estimatif ;
- 8- Le modèle de contrat
- 9- Le modèle de soumission
- 10- Le modèle de caution provisoire
- 11- Le modèle de cautionnement définitif.

ARTICLE 5: PRESENTATION GENERALE DES OFFRES

5.1 Etablissement de l'offre

Chaque offre devra être établie en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, et rédigés en français ou en anglais et chiffrés par le soumissionnaire hors taxes et toutes taxes comprises.

5.2 Présentation du pli contenant les offres

Les Fournisseurs placeront leurs Offres dans une enveloppe portant la mention : << DEMANDE DE COTATION

N° 03/DC /C-MDA/CIPM/26 DU POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST (EN PROCEDURE D'URGENCE) >> qu'ils déposeront au Bureau du Partenariat et du Suivi des Projets et Marchés de la Mairie de Mbouda
Pièces Administratives

Elles comprendront les documents ci-après, datés d'au plus trois (03) mois Pour les soumissionnaires installés au Cameroun.

- a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 400 000 (quatre cent mille) FCFA et d'une durée de validité de 30 jours au-delà de la date initiale de validité des offres, 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), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de la consultation concernée. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.
- c) L'accord de groupement devra être celle du groupement notarié et spécifiera le mandataire du groupe le cas échéant. La préférence est aux groupements solidaires;
- c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale;
- e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger;
- f) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;
- g) La quittance d'achat du Dossier de cotation d'une somme non remboursable de 34 000 (trente quatre mille) francs CFA payable auprès de la recette Municipale de la Mairie de Mbouda
- h) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de la consultation ;
- i) Une attestation CNPS délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- j) Absence de l'attestation de catégorisation
- k) Absence de la présentation du récépissé de la CDEC (Caisse de Dépôts et de Consignations)

NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier

Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

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 :

- a) CV ;
- b) Contrats de travail ;
- c) Divers actes de promotion intervenus dans la carrière ;

I- Dossier technique

Il contiendra Une description succincte des caractéristiques techniques des fournitures proposées.

II- Proposition Financière

Elle contiendra :

- Une soumission timbrée au taux en vigueur, cachetée, datée et signée ;
- Un Bordereau des prix unitaires, signé, cacheté et daté ;
- Un détail estimatif, signé, cacheté et daté.

IV - Projet de lettre commande

Elle sera remplie suivant le modèle contenu dans la demande de cotation, paraphée sur toutes les pages avec à la dernière page la date la signature et le cachet du soumissionnaire

Toute soumission non conforme en tous points aux prescriptions de la demande de cotation ne sera pas prise en considération.

5.3 Remise des offres

Chaque offre rédigée en Français ou en Anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, placée sous pli scellé et cacheté sans indication sur l'identité du soumissionnaire, sous peine de rejet, devra parvenir de à la Mairie de Mbouda (Bureau du Partenariat et du Suivi des Projets), au plus tard le _____ à 11 heures précises, heure locale et devra porter la mention :

<< DEMANDE DE COTATION N° 03/DC /C-MDA/CIPM/26 DU _____ POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST >>
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement. »

ARTICLE 6 : Validité de la Soumission

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

ARTICLE 7 : Evaluation des Offres et Attribution

7.1 Ouverture des plis

L'ouverture des plis sera effectuée en une seule phase au plus tard le _____ à 12 heures précises, heure locale, dans la salle des actes de la Mairie de Mbouda, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs offres respectives.

7.2 - Evaluation des Offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant aux opérations suivantes :

- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des critères éliminatoires ;
- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des pièces Administratives ;
- L'examen de la conformité des offres, du point de vue des spécifications techniques et des délais de livraison des fournitures ;
- La vérification de la conformité des Offres du point de vue du détail quantitatif et estimatif par vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires

7.3 - Attribution

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et avec l'offre la moins disante.

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

Article 9 Eclaircissements concernant l'offre

Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Mbouda a toute latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. La demande d'éclaircissement se fera par écrit, la réponse sera donnée par écrit. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.

ARTICLE 10 : DELAI DE LIVRAISON

Le délai maximum de livraison est fixé à 03 mois à compter de la date de notification de l'Ordre de service de démarrage de la livraison

ARTICLE 11 : SOUSCRIPTION DU PROJET DE LA LETTRE COMMANDE

Un délai de trois (03) jours calendaires à compter de la date de décharge du projet de marché par l'attributaire est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de cinq (05) jours de retard, le Maire de la Commune de Mbouda pourra annuler l'attribution de la lettre commande concernée



**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

SOMMAIRE

CHAPITRE A – GENERALITES

- Article 1- objet de la lettre commande
- Article 2- procédure de passation de la lettre commande
- Article 3- textes généraux
- Article 4- pièces constitutives de la lettre commande
- Article 5- attributions du chef de service et de l'ingénieur du marché
- Article 6- délai et lieu de livraison
- Article 7- domicile du fournisseur
- Article 8- rôle et responsabilité du fournisseur
- Article 9- consistance des prestations
- Article 10- description des fournitures
- Article 11- informations et documents à fournir par le Cocontractant
- Article 12- réception des fournitures
- Article 13- transport

CHAPITRE B - DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 14 – généralités – prix
- Article 15 - montant de la lettre commande
- Article 16 - modalités de paiement
- Article 17 – domiciliation bancaire
- Article 18 - régime fiscal
- Article 19 - pénalité de retard
- Article 20 - timbre et enregistrement
- Article 21 – ordre de service
- Article 22 – avance de démarrage
- Article 23 – nantissement
- Article 24 – cautionnement définitif

CHAPITRE C- DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 25 – cas de force majeure
- Article 26 – Description du matériel
- Article 27 - Edition et diffusion de la lettre commande
- Article 28 – Timbre et enregistrement
- Article 29 – Résiliation du contrat
- Article 30 – Litige
- Article 31 – Validités et entrée en vigueur du contrat



Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente demande de cotation a pour objet L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST

Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande

La présente lettre commande est passée suivant la procédure de Demande de Cotation.

ARTICLE 3 : Textes Généraux Applicables à La Présente Lettre-Commande

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après (liste non exhaustive, A adapter selon les cas)

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. la loi n° 056/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat
7. La loi n° 2018/17 du 14 décembre 2018 portant Code minier ;
8. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
9. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
10. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
15. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
16. Le Décret n° 2014/0511/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application,
18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. La circulaire n° 0001877 /C/MINFI du 31 décembre 2025 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 2026.
20. Les textes régissant les autres corps de métier ;
21. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
22. Les normes en vigueur.

Article 4 : Pièces Constitutives de la lettre-commande

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

- la soumission
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le détail estimatif.

Article 5 : Attributions

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

- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au Maire de la Commune de Mbouda ;
- L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de Mbouda ;
- Les attributions du chef de service sont dévolues au secrétaire général de la Commune de Mbouda ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Chef Service du Patrimoine de l'Etat /Btos
- Le fournisseur est le prestataire ;
- Les termes « Marché » et « Contrat » désignent un seul et même document.
- Le Comptable matières désigne le comptable matières de la Commune de Mbouda.
- Le service chargé des paiements est la Recette Municipale de la Commune de Mbouda.

Article 6 : Délai et Lieu de Livraison

Le délai de livraison est de 03 mois après la notification de l'Ordre de Service de démarrage de la livraison.

La livraison aura lieu à Mairie de Mbouda dans le Département des Bamboutos.

Article 7 – Domicile du Fournisseur

Le fournisseur est tenu d'élire domicile dans la commune de Mbouda.

En cas de difficulté de contact avec l'entreprise toutes les notifications à lui adressée seront valablement faites à la commune de Mbouda.

Article 8 – Rôle et Responsabilité du Fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture tels que décrit à l'article 10 sous le contrôle de la commission, et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

Article 9 – Consistance de la Fourniture

Les prestations du fournisseur comprennent l'achat de la fourniture, le transport et la livraison.

Article 10- Description des Fournitures

Les prestations du fournisseur comprennent l'achat de la fourniture, le transport et la livraison.

Article 10- Description des Fournitures

Les prestations comprennent la fourniture telle que décrite dans le détail estimatif

Article 11- Informations et Documents à Fournir par le Co-Cotrantant

Dès l'attribution de la lettre commande, le Fournisseur devra fournir dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification de l'OS de démarrage un dossier administratif comprenant les pièces ci-après citées,

Chronogramme de livraison à l'ingénieur, au MINMAP/Btos et au Maître d'Ouvrage;

Contrat enregistré. Cinq (05) copies à l'Autorité Contractante pour ventilation ;

Cautionnement définitif à déposer à l'Autorité Contractante pour ventilation (la caution de soumission peut être valable dans le cas de la livraison anticipée) ;

Remarque : la fourniture des documents ci-dessus cités est un préalable à la réception de la fourniture et à l'introduction d'un décompte ou facture de paiement.

Articles 12 : Réception

Le Co-contratant devra avertir le Maître d'Ouvrage trois (03) jours au moins avant la date de livraison afin que la commission de réception soit convoquée.

12-1 Commission de réception

Après l'introduction de la demande de réception de la fourniture auprès de l'Ingénieur du marché, ce dernier organisera une pré-réception technique avec le comptable matière de la Mairie, le Chef service technique de la commune de Mbouda, le C/BC MINMAP/BTOS et l'entreprise. Si cette opération est concluante, l'Ingénieur saisi le Maître d'ouvrage pour convoquer la commission de réception composée de :

1. L'Autorité Contractante ou son représentant, Président;
2. L'Ingénieur ou son représentant, Rapporteur;
3. Le Chef Service du marché ;
4. L'Entrepreneur ou son représentant ;
5. Le Délégué Départemental des Marchés Publics des Bamboutos ou son représentant, (observateur) ;
6. Le Chef de Brigade de Contrôle au MINMAP/Btos (observateur) ;
7. Le Président de la Commission des travaux ;
8. Le Chef service Technique de la Commune de Mbouda;
9. Le Chef de Bureau chargé du suivi des projets et Marchés de la Commune de Mbouda

Pour les besoins de suivi-évaluation de l'exécution du projet, le Comptable – Matières de la Commune de Mbouda et le Cadre Communal de Développement, sont invités à assister à la réception, mais ne sont pas signataires du procès-verbal de réception.

12-2 Attributions de la Commission de Réception

La commission de réception vérifiera la conformité de la fourniture avec les prescriptions de la lettre commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la fourniture, le Fournisseur sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

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

Article 13 – Transport

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison sont à la charge du Fournisseur.

CHAPITRE B – CLAUSES FINANCIERES

Article 14 - Généralité-Prix

Le fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposés pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables.

Article 15 - Montant de la LC

Le montant total Toutes Taxes Comprises de la présente lettre commande s'élève à la somme de _____ francs CFA

Le montant Hors TVA est de : _____ francs CFA

La TVA est de _____ francs CFA

Le montant IR est de : _____ francs CFA

Le montant net à Mandater est de : _____ francs CFA

Article 16 – Modalités de Paiement

16.1 Avance de démarrage

Il n'est prévu aucune avance de démarrage dans le cadre du présent contrat.

16.2 Paiements

Le fournisseur est rémunéré sur présentation des factures après réception des fournitures et production des documents exigés à l'article 11.

Article 17- Domiciliation Bancaire

L'Administration se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par virement au compte bancaire N°..... ouvert auprès de(Nom de la banque)..... au nom de (Fournisseur)...

Article 18 – Régime Fiscale

La présente lettre commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.



Article 19 : Pénalités de Retard

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire est passible de ainsi qu'il suit :

- a) un deux millièmes (1/2 000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au delà du délai contractuel.
- b) un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Les pénalités seront applicables d'office sans préavis et par la seule échéance du terme, sauf en cas de force majeure ou de circonstances indépendantes de la volonté du cocontractant dûment constatées et appréciées par le Maître d'ouvrage et au DD/MINMAP/BTOS. Le cocontractant devra informer ces responsables des causes du non-respect des délais au plus tard sept (7) jours avant l'échéance du terme contractuel. Il n'est pas prévu de prime en cas d'avancement sur le délai contractuel.

Article 20 : Timbre et Enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant conformément à la réglementation en vigueur. Après enregistrement, le cocontractant retournera cinq (05) exemplaires enregistrés à l'Autorité Contractante pour ventilation.

Article 21 : Ordres de Service

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

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

L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au chef service des marchés, MINMAP/BTOS, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et à l'ARMP.

Sur proposition du Maître d'Ouvrage, Les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai de livraison seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, le chef service du marché, DD/MINMAP/BTOS, à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au MINMAP/BTOS, au Chef de Service et à l'ingénieur et à l'ARMP.

Article 22: Avance de Démarrage

Le maître d'ouvrage accordera une avance de démarrage d'un montant inférieur ou égal à 20% du montant TTC du marché à la demande de l'entrepreneur, demande cautionnée à 100% par une banque agréée par le MINFI.

Cette avance sera prélevée sur chaque décompte final.

Article 23 : Nantissement

La présente lettre commande peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée des engagements de la liquidation des dépenses est Le Maire de la Commune de Mbouda
- L'autorité chargée de l'ordonnancement de dépense est le Contrôleur Financier Départemental des Bamiboutos ;
- le responsable chargé du paiement est Receveur Municipal de Mbouda;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est l'ingénieur du Marché.

Article 24 : - Cautionnement Définitif

24-1 Le cautionnement définitif garantira l'exécution intégrale de la fourniture et sera constitué dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification du marché. Il sera conservé par les services du Maître d'Ouvrage. Le cautionnement provisoire est restitué au cocontractant dès constitution de ce cautionnement définitif. Le cautionnement provisoire peut être valable dans le cas de livraison anticipée (avant 15 jours)

24-2 Son montant est fixé à deux pourcent (2%) du montant toutes taxes comprises du marché.

24-3 Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances.

24-4 Le cautionnement définitif sera restitué, ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du cocontractant, après réception du matériel, ce cautionnement sera accompagné de la main levée dudit cautionnement signé du Maître d'Ouvrage

CHAPITRE C – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Cas De Force Majeure

En cas de force majeure, le cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maire de la Commune de Mbouda de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du dixième jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maire de la Commune de Mbouda d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 26: Description du Matériel

Le descriptif du matériel doit être conforme aux spécifications techniques de l'offre de l'attributaire.

Article 27 : Edition Et Diffusion De La Lettre Commande

douze (12) exemplaires du marché seront édités par le Maître d'ouvrage et diffusés par la Mairie de Mbouda.

Article 28: Timbres Et Enregistrement De La Lettre Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant conformément à la réglementation en vigueur. Après enregistrement, le cocontractant retournera cinq (05) exemplaires à l'Autorité Contractante pour ventilation.

Article 29 : Résiliation Du Contrat

Le présent marché peut être résilié dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur au Cameroun, notamment pour les cas ci-après :

- Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- Faillite du titulaire du marché ;
- Sous-traitance, co-traitance ou sous-commande sans autorisation préalable du Maire de la Commune de Mbouda.

Remarque : Le délai de mise en demeure est ramené de 21 à 12 (douze) jours

Article 30 : Litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement amiable et si le cocontractant n'accepte pas la décision du Maire de la Commune de Mbouda, Autorité contractante, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 31 : Validité Et Entrée En Vigueur Du Contrat

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



PIECE N°5 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	DESIGNATION	SPECIFICATION
01	Niveau II : table banc de 02 places	table banc de 02 places en bois dur du pays poncées et vernies (IROKO, SAPELLI, ETC) de caractéristiques : longueur :110cm ; hauteur banc : 36 cm ; hauteur table : 68 cm ; largeur banc : 20cm ; largeur table : 28 cm



PIECE N° 6 : BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES
 ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION
 DE L'OUEST

N°	DESIGNATION	QTES	P UNITAIRE	P TOTAL
01	Niveau II : table banc de 02 places	740		



PIECE N° 7 : DETAILS ESTIMATIFS

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES
 ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION
 DE L'OUEST

N°	DESIGNATION	QTES	P UNITAIRE	P TOTAL
01	Niveau II : table banc de 02 places	740		



PIECE N° 8 : MODELE DE LETTRE COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° ____/LC/C-MDA/CIPM/26 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° 03/DC /C-MDA/CIPM/26 DU POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST

TITULAIRE : ENTREPRISE :

B.P. : Tél. et Fax :

N° R.C.

N° Contribuable :

OBJET: POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA

DELAI D'EXECUTION : MOIS

MONTANTS :

- Hors taxes :FCFA
- TVA (19,25 %).....FCFA
- AIR (5,5%).....FCFA
- Toutes taxes comprises.....FCFA

Imputation :

Autorisation de dépense :

FINANCEMENT : BIP- MINEDUB

EXERCICE 2026

SOUSCRITE,
SIGNEE,
NOTIFIEE,
ENREGISTREE,

le.....
le.....
le.
le.....



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

CHAPITRE III: CLAUSES FINANCIERES

CHAPITRE IV – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

CHAPITRE V- AUTRES PRESCRIPTIONS

DETAIL ESTIMATIF

POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE
MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST

FINANCEMENT : B.I.P- Exercice 2026

N° PRIX	DESIGNATION	U	QTE	PU HTVA	MONTANT FCFA
MONTANT TOTAL HTVA					
TVA (19,25 %)					
MONTANT TTC					
AIR (5,5%) du montant HTVA)					
Net à mandater					

Arrêté le devis de la présente Lettre Commande à la somme de :
(Montant en chiffres et en lettres) F CFA toutes taxes comprises.

PAGE __ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°..... JLC/C-MDA/CIPM/26 PASSEE APRES DEMANDE
DE COTATION N° 03/DC /C-MDA/CIPM/26 DU POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU
PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ;
REGION DE L'OUEST

IMPUTATION :

MONTANT DU CONTRAT : _____
HTVA : _____
TVA : _____
AIR : _____
NET A MANDATER : _____
SIGNATURES

Lue et approuvée par le Cocontractant

Mbouda, le

Signée par Monsieur le Maire de la commune de Mbouda.

Mbouda, le

Enregistrement



PIECE N° 09

Modèles de documents à utiliser par les Soumissionnaires

Annexe n° 1	:	Modèle de soumission.....
Annexe n° 2	:	Modèle de caution de soumission.....
Annexe n° 3	:	Modèle de cautionnement définitif.....

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement
..... dont le siège social est à inscrit au registre du commerce de
..... sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Demande de Cotation y compris l'(es) additif(s), de la
DEMANDE DE COTATION N° 03/DC /C-MDA/CIPM/23 DU **POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS**
AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE
L'OUEST

- Après m'être personnellement rendu sur le lieu de la livraison et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes liées à la livraison des fournitures,

- Remets, revêtus de ma signature, le cadre de détail estimatif conformément au dossier de Demande de Cotation,

- Me soumetts et m'engage à exécuter la livraison des fournitures conformément au dossier de Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque élément, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à

..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à
..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de jours

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

- Je consens un rabais de Sur mon montant ce qui ramène le montant de mon offres à HT et à
..... TTC (ce rabais est reprecisé dans le détail estimatif de mon offre).

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

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

Fait à le

Signature de

en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom
de



A Monsieur le Maire de la commune de Mbouda, « l'Autorité Contractante »

Attendu que l'entreprise ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour la DEMANDE DE COTATION N° 03/DC /C-MDA/CIPM/26 DU POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] francs CFA.

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, 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 la Demande de Cotation;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la lettre commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité

-omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

-omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la lettre commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :
Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Maire de la commune de Mboouda, ci-dessous désigné le « Maître d'Ouvrage »

Attendu que : [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande désigné « le marché », relatif à **L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA**

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2 % du montant TTC de la lettre commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la lettre commande.

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

Nous, [nom et adresse de banque], représentée [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la lettre commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence 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 de la lettre commande. La caution est libérée dès la réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : «DEMANDE DE COTATION
N° 03/DC/IC-MDA/CIPM/26 DU POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES
PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST (EN
PROCEDURE D'URGENCE)

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

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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 :

- ✓ 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 ;
- ✓ 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 ;
- ✓ avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

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 :

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

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

- 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 ;
- 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 ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

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.

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

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 _____



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : «DEMANDE DE COTATION
N° 03/DC/IC-MDA/CIPM/26 DU POUR L'ACQUISITION DE 740 TABLES BANCS AU PROFIT DES ECOLES
PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MBOUDA ; DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS ; REGION DE L'OUEST (EN
PROCEDURE D'URGENCE)

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 œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

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 _____

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

┆ 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 devra s'assurer lors de l'élaboration de la DC qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

PIECE N°11 Grille d'évaluation

14.1 Critères éliminatoire

- a) De l'absence de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des plis ;
- b) 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) ;
- c) Des Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées;
- d) De la Note technique inférieure à 70% (soit 9 OUI sur 13) ;
- e) De l'omission dans le devis quantitatif d'un prix unitaire quantifié ;
- f) De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- g) De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- h) Absence de l'attestation de catégorisation ;
- i) Absence de la présentation du récépissé de la CDEC (Caisse de Dépôts et de Consignations)

14.2 Le détail de la grille d'évaluation des critères de qualification est le suivant:

N°	CRITERES	NOTATION	
		Oui (yes)	Non (no)
A	PIECES ADMINISTRATIVES		
1	Une attestation de non-faillite, établie par le greffe du Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire, (original)		
2	L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale;		
3	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances (Original)		
4	Une caution bancaire de soumission d'un montant de 400 000 (cent soixante mille) francs CFA		
5	Une quittance d'un montant de 34 000 (trente quatre mille) francs CFA, attestant le paiement des frais d'achat de la demande de cotation;		
6	Une attestation signée de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, et portant les références de cotation concernée (Original) ;		
7	L'attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics et relative à la présente cotation (Original) ;		
8	Une attestation de non-redevance		
9	Une déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier		
10	PIECE TECHNIQUE		
	Une description succincte des caractéristiques techniques des fournitures proposées		
11	PIECES FINANCIERES		
	Une soumission timbrée au taux en vigueur, cachetée et datée		
12	Un Bordereau des prix unitaires, signé, cacheté et daté ;		
13	Un détail estimatif, signé, cacheté et daté		
Total			