

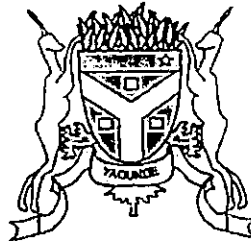
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE II

Service des Marchés Publics



REPUBLIC OF CAMEROON

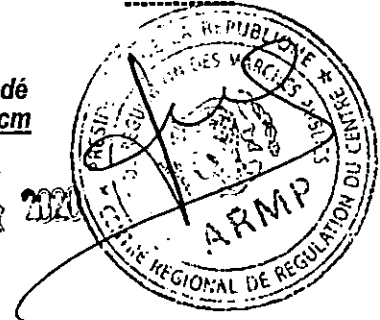
CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISIONAL

YAOUNDE II COUNCIL

Tsinga, Avenue Jean Paul II. BP. : 17 522 Yaoundé
Tél/: (00237) 243 67 08 15 www.marieyaounde2.cm

14 AVR 2020



**DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/DC/CAY2/CIPM/SMP/20 du 14 AVRIL 2020
Pour la Fourniture du Paquet Minimum aux Ecoles
Primaires Publiques de la Commune d'Arrondissement de
Yaoundé 2**

<i>Financement :</i>	BIP MINEDUB 2020
<i>Imputation :</i>	54 15 197 02 641188 6114 426
<i>Autorisation de dépense N° :</i>	UC00129
MONTANT PREVISIONNEL :	16 289 000 FCFA

SOMMAIRE

PIECE N° I – AVIS DE CONSULTATION

PIECE N° II – LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

PIECE N° III – REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

PIECE N° IV – SPECIFICATIONS TECHNIQUES

PIECE N° V – BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° VI - DETAILS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS

PIECES N°VII - PROJET DE LETTRE COMMANDE

PIECE N°VIII - MODELES

Pièce I : AVIS DE CONSULTATION

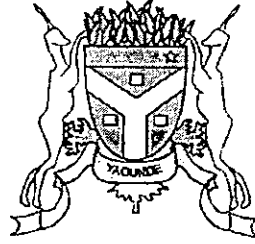
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE II

Service des Marchés Publics



REPUBLIC OF CAMEROON

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISIONAL

YAOUNDE II COUNCIL

Public Procurement Service

Tsingā, Avenue Jean Paul II. BP. : 17 522 Yaoundé
Tél. : (00237) 243 67 08 15 www.marieyaounde2.cm

**AVIS DE CONSULTATION N°001/DC/CAY2/CIPM/SMP/20 du 14 AVRIL 2020
RELATIVE A LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM AUX ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 2**

Financement : BIP MINEDUB 2020 ;
Imputation : 54 15 197 02 641188 6114 426
Autorisation de dépense N° : UC00129

1- Objet :

Dans le cadre de l'exécution des projets liés à la décentralisation, le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II, envisage l'acquisition du Paquet Minimum en procédure d'urgence au profit des Ecoles Primaires Publiques de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II pour le compte de l'année Scolaire 2020 – 2021.

Vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif et quantitatif de ces prestations que vous voudrez bien chiffrer et retourner, pour le lot unique, au plus tard le **11 Mai 2020 à 13 heures**, heure locale, sous enveloppe scellée et anonyme adressée au Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II.

2- Participation :

La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises installées sur le territoire national.

3- Coût estimatif :

Le coût estimatif des prestations, objet de la présente consultation est de **16 289 000 (Seize millions deux cent quatre-vingt-neuf mille) Francs CFA.**

4- Consultation du Dossier de Cotation :

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Mairie de Yaoundé II (**Service des Marchés Publics**) dès publication du présent avis.

5- Acquisition du Dossier de Consultation :

Le dossier peut être obtenu à la Mairie de Yaoundé II (**Service des Marchés Publics**) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **Trente mille (30 000) francs CFA**, payable à la Recette Municipale, basée à l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base de Yaoundé II sise à Tsinga, au titre des frais d'acquisition du dossier de Demande de Cotation.

6- Remise des Offres :

L'Offre présentée en un seul volume et en Sept (07) exemplaires devra être accompagnée des documents suivants :

- **Pièces administratives :**

- Une déclaration d'intention de soumissionner ;
- Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Grande Instance du lieu du siège ;

- Une attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) ;
 - Une attestation de domiciliation bancaire ;
 - Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP datant de moins de trois mois;
 - Une attestation de non redevance ;
 - Une copie de la carte de contribuable certifiée et datée en cours de validité;
 - Le Projet de Lettre-Commande dûment paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page ;
 - Une quittance d'achat de la présente DC d'un montant de trente mille (30 000) FCFA ;
 - Une caution de soumission d'un montant de trois cent vingt mille (320 000) FCFA.
 - Une copie certifiée conforme du registre de commerce.
- **Spécifications techniques :**
- Le règlement de la Demande de Cotation paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page ;
 - Les spécifications techniques du matériel.
- **Offre financière :**
- La soumission sur papier timbré, signée cachetée et datée ;
 - Le bordereau des prix unitaires complété et paraphé à chaque page.

L'Offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises, (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé.

Les Offres devront parvenir sous pli fermé contre un récépissé dûment signé auprès du **Service des Marchés Publics** de la **Mairie de Yaoundé II**, au plus tard le **11 Mai 2020 à 13 heures** et devront porter la mention :

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/DC/CAY2/CIPM/SMP/20 du 14 AVRIL 2020 RELATIVE A LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM AUX ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE II
" A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement "

7- Ouverture des Offres :

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **11 Mai 2020 à 14 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la **Commune d'Arrondissement de Yaoundé II** dans la **salle des réunions de la Mairie de Yaoundé II à Tsinga**.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou se faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier. Les Offres sont ouvertes et évaluées en un temps.

8- Caution de soumission :

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des finances, d'un montant de **trois cent vingt mille (320 000) francs CFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des Offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations de la Demande de Cotation en Procédure d'Urgence.

Elles devront être obligatoirement datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des Offres et avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute Offre non conforme aux prescriptions du présent Avis de consultation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances.

Les chèques bancaires certifiés ne seront pas acceptés

9- Délai d'exécution :

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la fourniture des prestations est de **Quarante-cinq (45) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

10- Attribution de la Lettre Commande :

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II proposera l'attribution de la Lettre-commande au soumissionnaire dont elle aura déterminé que l'offres est conforme pour l'essentiel au dossier de consultation et qu'elle est évaluée la moins disante.

11- Délai de validité des Offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leur Offre pendant trente (30) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

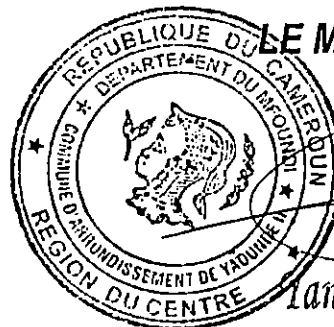
12- Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II (**Service des Marchés Publics**).

Yaoundé, le **14 AVR 2020**

Ampliations :

- ✓ MINMAP
- ✓ ARMP
- ✓ JDM
- ✓ Président CIPM
- ✓ CCDL
- ✓ Affichage
- ✓ Chrono/archives.



LE MAIRE DE YAOUNDE II

Jannick Martial Ayissi Eiouaou

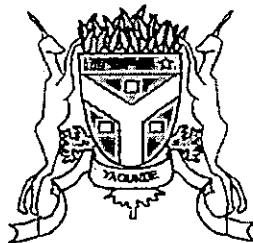
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE II

Service des Marchés Publics



REPUBLIC OF CAMEROON

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISIONAL

YAOUNDE II COUNCIL

Public Procurement Service

*Tsinga, Avenue Jean Paul II. BP. : 17 522 Yaoundé
Tél. : (00237) 243 67 08 15 www.marieyaounde2.cm*

NOTICE OF CONSULTATION UNDER EMERGENCY PROCEDURE N °001/DC/CAY2/CIPM/20 of 14th April 2020 RELATING TO THE SUPPLY OF THE MINIMUM PACKAGE TO THE PUBLIC PRIMARY SCHOOLS OF YAOUNDE II URBAN COUNCIL

Financing: BIP MINEDUB 2019;
Imputation : 54 15 197 02 641188 6114 426 ;
Authorization of expenditure N°: UC00129

1- Purpose :

As part of the implementation of projects related to decentralization, the Mayor of the Yaounde II Urban Council, envisages, under emergency procedure, the acquisition of the Minimum Package for the benefit of the Public Primary Schools of the Yaounde II Urban Council for the School year 2020 - 2021.

You will find enclosed the descriptive and quantitative list of these services which you will want to quantify and return, for the single lot, no later than **14th April 2020 at 1 pm**, local time, in a sealed and anonymous envelope addressed to the Mayor of of Yaounde II.

2- Eligibility :

The participation in the present consultation is equally opened by conditions to all the companies installed in Republic of Cameroon.

3- Estimated cost :

The estimated cost of the services, which is the subject of this consultation, is **16,289,000 (sixteen million two hundred and eighty-nine thousand) CFA francs**.

4- Consultation of notice of consultation :

Tender documents may be consulted during working hours at the Public Procurement Service of the Yaounde II town hall at Tsinga.

5- Acquisition of tender documents:

Tender documents may be acquired during working hours at the Public Procurement Service of the Yaounde II town hall at Tsinga upon publication of this invitation to tender and upon presentation of a receipt showing payment of the **non-refundable sum of thirty thousand (30,000) FCFA in the Municipal Income based at the Yaounde II town hall at Tsinga**. All submissions must comprise this receipt.

6- Submission of tenders:

The Offer presented in a single volume and in Seven (07) copies must be accompanied by the following documents:

- **Administrative documents:**

- Declaration intent to tender;

- A certificate of non-bankruptcy issued by the registry of the High Court of the place of the head office;
 - A certificate from the National Social Security Fund (CNPS);
 - A certificate of bank domiciliation;
 - A certificate of non-exclusion from Public Procurement issued by the ARMP dating back less than three months;
 - A certificate of non-royalty;
 - A valid certified and dated taxpayer card;
 - The Draft Order Letter duly initialed on each page, signed, sealed and dated on the last page;
 - A purchase receipt of this Quotation Request for an amount of **thirty thousand (30,000) CFAF**;
 - A bid bond of **three hundred and twenty thousand (320,000) FCFA**.
 - Trade register.
- **Technical specifications:**
- The specific regulations of the Notice of Consultation initialed on each page, signed, sealed and dated to the last;
 - The technical specifications of the equipment.
- **Financial offer:**
- Submission on stamped paper, signed sealed and dated;
 - The list of unit prices completed and initialed on each page;

The Offer must be encrypted excluding taxes on value added (VAT excluded) and all taxes included (TTC) and accompanied by the signed submission template.

Tenders must be sent in sealed envelope against a receipt duly signed to the Public Procurement Service of Yaoundé II, no later than **14th April 2020** at **1 pm** and must be marked :

“QUOTATION REQUEST UNDER EMERGENCY PROCEDURE N° 001 DC/CAY2/CIPM/SMP of 14th April 2020 RELATING TO THE SUPPLY OF THE MINIMUM PACKAGE TO THE PUBLIC PRIMARY SCHOOLS OF YAOUNDÉ II URBAN COUNCIL TO BE OPENED ONLY AT THE TENDERS-OPENING SESSION”

7- Opening of tenders:

The opening of folds will be made at time and will take place the **14th April 2020 at 2 pm** by the Commission Interne of Procurement with the Municipality of Yaoundé II in the meeting room. Only the tenderers can attend this opening session or be represented by a person of their choice duly appointed and having a perfect knowledge of the file. The Offers are opened and estimated at time.

8- Qualification :

In addition to administrative documents, bidders should submit a bid bond worth **three hundred and twenty thousand (320 000) CFA F** issued by a first class bank approved by the Cameroon minister in charge of finance, and which features on the list appended to the tender documents. It should be valid within 30 (thirty) days.

Under pain of rejection, the other administrative documents (originals or certified true copies) must be signed by the issuing department or by an administrative authority (Senior Divisional Officer, Sub divisional Officer, etc, ...), in accordance with the Specific Rules and Regulations governing tenders. Such documents must be less than three (03) months old and must be established subsequent to the date of signature of this tender.

Bidders who fail to comply with the provisions of this invitation to tender, in particular the lack of a bid bond issued by a first class bank approved by the Cameroon minister in charge of finance or the noncompliance with models documents in this tender, shall be simply eliminated.

Certified bank checks will not be accepted

9- Delivery deadline:

The maximum period of execution provided by the Employer for the provision of benefits is **Forty-five (45) days** from the date of notification of the service order to start the services.

10- Assignment:

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II proposera l'attribution de la Lettre-commande au soumissionnaire dont elle aura déterminé que l'offres est conforme pour l'essentiel au dossier de consultation et qu'elle est évaluée la moins disante.

11- Commitment deadline:

The tenderers remain committed by their offer during thirty (30) days from deadline fixed for the delivery of the offers.

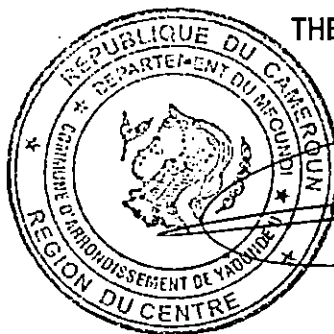
12- Additional information:

Additional technical information may be obtained during working hours at the Yaoundé II Town Hall (Public Procurement Service).

Yaounde, 14 AVR 2020

Ampliations :

- ✓ MINMAP
- ✓ ARMP
- ✓ JDM
- ✓ President of CIPM
- ✓ SPC
- ✓ Billboard
- ✓ Chrono/archives.



THE MAYOR OF YAOUNDE II

Yannick Martial Ayissi Eloundou

**Pièce II : LETTRE D'INVITATION A
SOUMISSIONNER**

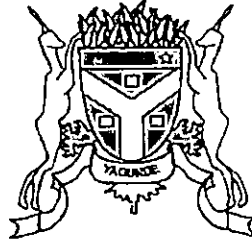
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE II

Service des Marchés Publics



REPUBLIC OF CAMEROON

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISIONAL

YAOUNDE II SUBDIISION
COUNCIL

Public Procurement Service

*Tsinga, Avenue Jean Paul II. BP. : 17 522 Yaoundé
Tél. : (00237) 243 67 08 15 www.marieyaounde2.cm*

*Le Maire de la Commune d'Arrondissement
de Yaoundé 2*

Aux

Différents soumissionnaires.

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner pour une Demande de Cotation en Procédure d'Urgence pour la Fourniture du Paquet Minimum aux Ecoles Primaires Publiques de la Commune d'arrondissement de Yaoundé 2

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de l'exécution du projet cité à l'objet, le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de sa municipalité une Demande de Cotation en Procédure d'Urgence pour la Fourniture de du Paquet Minimum aux Ecoles Primaires Publiques de la Commune d'arrondissement de Yaoundé 2. Le délai de livraison est de **Quarante-cinq (45) jours** à compter de la date de notification de la Lettre-Commande.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif des fournitures sollicitées.

Les offres seront dépouillées le 14 Avril 2020 à 14 heures, (heure locale) dans la salle des réunions de la Mairie de Tsinga.

Vos offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC).

Veillez agréer mesdames, messieurs, l'assurance de ma parfaite considération.

LE MAIRE DE YAOUNDE II

**Pièce III : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE
COTATION**

SOMMAIRE

3.1. LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} : Contenu du Dossier de consultation

3.2 PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Frais de Soumission

Article 3 : Langue de l'offre

Article 4 : Documents constituant l'offre.

Article 5 : L'Offre.

Article 6 : Monnaie de l'offre :

Article 7 : Validité des offres

Article 8 : Caution de Soumission

Article 9 : Les principaux critères éliminatoires

Article 10 : Les principaux critères de qualification

Article 11 : Attribution de la Lettre Comande

3.1. LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} : Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le Dossier de consultation décrit la fourniture faisant l'objet de la consultation, fixe ses procédures et précise les conditions de Lettre-Commande.
- 1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :
 - a) L'Avis de Consultation ;
 - b) La lettre d'invitation à soumissionner ;
 - c) Le règlement de la demande de cotation ;
 - d) La description des fournitures ;
 - e) Le bordereau des prix unitaires ;
 - f) Le détail quantitatif et estimatif ;
 - g) Le Projet de lettre-commande.
 - h) Les modèles.

Le Soumissionnaire devra examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de Consultation.

3.2 PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Frais de Soumission

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

Article 3 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais.

Article 4 : Documents constituant l'offre.

L'Offre présentée en un seul volume et en Sept (07) exemplaires devra être accompagnée des documents suivants :

- **Pièces administratives :**
 - Une déclaration d'intention de soumissionner ;
 - Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Grande Instance du lieu du siège ;
 - Une attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) ;
 - Une attestation de domiciliation bancaire ;
 - Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP datant de moins de trois mois;
 - Une attestation de non redevance ;
 - Une copie de la carte de contribuable certifiée et datée en cours de validité;
 - Le Projet de Lettre-Commande dûment paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page ;
 - Une quittance d'achat de la présente DC d'un montant de trente mille (30 000) FCFA ;
 - Une caution de soumission d'un montant de trois cent vingt mille (320 000) FCFA.
 - Une copie certifiée conforme du registre de commerce.
- **Spécifications techniques :**

- Le règlement de la Demande de Cotation paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page ;
 - Les spécifications techniques du matériel.
- **Offre financière :**
- La soumission sur papier timbré, signée cachetée et datée ;
 - Le bordereau des prix unitaires complété et paraphé à chaque page ;

Article 5 : L'Offre.

5.1 Le soumissionnaire précisera dans son offre le lieu de livraison et la nature des prix :

- ✓ Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) ;

Et

- ✓ Toutes Taxes Comprises (TTC).

5.2 Le fournisseur complètera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, en y indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, le prix unitaire, le prix total et le délai de livraison.

Article 6 : Monnaie de l'offre :

Les prix seront libellés en FRANC CFA.

Article 7 : Validité des offres

Les offres seront valables pour une période de trente (30) jours

Article 8 : Caution de Soumission

8.1 Le soumissionnaire fournira une caution de soumission d'un montant de **Trois cent vingt mille (320 000) F CFA** délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

8.2 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

8.3 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.

Article 9 : Les principaux critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif non régularisée dans un délai de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Absence de caution de soumission ;
- Absence du règlement de la demande de cotation paraphé et signé ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Offre technique ou financière incomplète ;
- Absence de Caution de Soumission ;
- Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié ;
- Spécifications techniques non conformes à celles données dans le règlement de la demande de cotation.

Article 10 : Les principaux critères de qualification

L'évaluation des Offres sera réalisée en trois (03) étapes :

- Examen préliminaire des Offres (vérification de la conformité pour l'essentiel)
- Examen détaillé (Offres financières)
- Examen de la qualification du soumissionnaire classé premier, ayant proposé l'Offre la moins-disante conforme pour l'essentiel.

Article 11 : Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel à la demande de cotation et dont l'offre a été évaluée la mieux disante, en incluant le cas échéant les rabais proposés.

Pièce IV : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures à livrer doivent être normalisées et prévues pour une utilisation immédiate et livrées à la l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de base de Yaoundé 2.

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS
1- KIT SCOLAIRE		
1	Cahiers de préparation grand format 400 pages (entre Nous Jeunes)	Grand format 400 pages (entre Nous Jeunes)
2	Registre d'appel	Départ, Arrivée et Transmission
3	Stylo à bille Cristal bleu	Christal
4	Stylo à bille Cristal rouge	Christal
5	Craie blanche	Aux normes
6	Craie couleur	Aux normes
7	Chemises cartonnées paquet de 100	Bleue, vert, jaune, ...
8	Sous chemise multicolores paquet de 250	Bleue, vert, jaune, ...
9	Enveloppes format A4 paquet de 250	Couleur kaki
10	Papiers photocopieur carton de 5 ramettes	210x297 mm, 70g
11	Papier conférence	
12	Marqueur paquet de 12	
13	Ardoisine noir boîte/1kg	Boîte
14	Colle à papier en litre	
15	Trombones paquet de 1000	30 mm paquet de 1000
16	Corrector paquet de 10	
2- KIT HYGIENE		
17	Eau de javel	Litre
18	Crésyl	Litre
19	Papier hygiénique lot de 12	Lot de 12
20	Savon détergent en liquide	Litre
21	Savon en morceau 400g carton de 60	Morceau de 400 g
22	Pelle bêche	TROPIC
23	Pelle ronde	TROPIC
24	Brouettes	TROPIC
25	Balaie à manche	Avec manche en bois
26	Raclette	Avec manche en bois
27	Serpillère	
28	Râteaux	Avec manche en bois
29	Sceau de 20 l	En plastique
3- BOITE A PHARMACIE		
30	Boîte à pharmacie	Avec Bétadine, sparadrap, alcool, coton, paracétamol, bande collante, ciseaux, compresse.

Pièce V : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	U	P.U. en chiffres	P.TOTAL H.T. en lettres
1- KIT SCOLAIRE				
1	Cahiers de préparation grand format 400 pages (entre Nous Jeunes)	pièce		
2	Registre d'appel	pièce		
3	Stylo à bille Cristal bleu	paquet		
4	Stylo à bille Cristal rouge	paquet		
5	Craie blanche	paquet		
6	Craie couleur	paquet		
7	Chemises cartonnées paquet de 100	paquet		
8	Sous chemise multicolores paquet de 250	paquet		
9	Enveloppes format A4 paquet de 250	pièce		
10	Papiers photocopieur carton de 5 ramettes	pièce		
11	Papier conférence	rouleau		
12	Marqueur paquet de 12	pièce		
13	Ardoisine noir boîte/1kg	pièce		
14	Colle à papier en litre	pièce		
15	Trombones paquet de 1000	boîte		
16	Corrector paquet de 10	paquet		
2- KIT HYGIENE				
17	Eau de javel	l		
18	Crésyl	l		
19	Papier hygiénique lot de 12	pièce		
20	Savon détergent en liquide	l		
21	Savon en morceau 400g carton de 60	pièce		
22	Pelle bêche	pièce		
23	Pelle ronde	pièce		
24	Brouettes	pièce		
25	Balaie à manche	pièce		
26	Raclette	pièce		
27	Serpillère	pièce		
28	Râteaux	pièce		
29	Sceau de 20 l	pièce		
3- BOITE A PHARMACIE				
30	Boîte à pharmacie	pièce		

Pièce VI : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS

N°	DESIGNATION	U	QTE	P.U.	P.TOTAL H.T.
1- KIT SCOLAIRE					
1	Cahiers de préparation grand format 400 pages (entre Nous Jeunes)	pièce	810		
2	Registre d'appel	pièce	240		
3	Stylo à bille Cristal bleu	paquet	135		
4	Stylo à bille Cristal rouge	paquet	135		
5	Craie blanche	paquet	600		
6	Craie couleur	paquet	400		
7	Chemises cartonnées paquet de 100	paquet	25		
8	Sous chemise multicolores paquet de 250	paquet	15		
9	Enveloppes format A4 paquet de 250	pièce	5		
10	Papiers photocopieur carton de 5 ramettes	pièce	45		
11	Papier conférence	rouleau	30		
12	Marqueur paquet de 12	pièce	15		
13	Ardoisine noir boîte/1kg	pièce	135		
14	Colle à papier en litre	pièce	90		
15	Trombones paquet de 1000	boîte	25		
16	Corrector paquet de 10	paquet	45		
SOUS TOTAL KIT SCOLAIRE					
2- KIT HYGIENE					
17	Eau de javel	l	135		
18	Crésyl	l	135		
19	Papier hygiénique lot de 12	pièce	45		
20	Savon détergent en liquide	l	135		
21	Savon en morceau 400g carton de 60	pièce	5		
22	Pelle bêche	pièce	15		
23	Pelle ronde	pièce	20		
24	Brouettes	pièce	8		
25	Balaie à manche	pièce	45		
26	Raclette	pièce	45		
27	Serpillère	pièce	45		

28	Râteaux	pièce	45		
29	Sceau de 20 l	pièce	125		
SOUS TOTAL KIT HYGIENE					
3- BOITE A PHARMACIE					
30	Boîte à pharmacie	pièce	38		
SOUS TOTAL KIT PHARMACIE					
TOTAL H.T.					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC					
IR (5,5%)					
NAP					

Arrêté le présent devis à la somme de : Toutes taxes comprises.

Pièce VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE

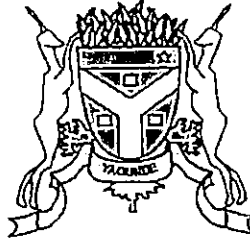
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE II

Service des Marchés Publics



REPUBLIC OF CAMEROON

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISIONAL

YAOUNDE II COUNCIL

*Tsinga, Avenue Jean Paul II. BP. : 17 522 Yaoundé
Tél. : (00237) 243 67 08 15 www.marieyaounde2.cm*

LETTRE COMMANDE N°/LC/CAY2/CIPM/SMP du...../...../2020 PASSEE APRES DEMANDE DE
COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/DC/CAY2/CIPM/SMP/20 du 14 AVRIL 2020
POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM AUX ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE
D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 2

TITULAIRE : _____
B.P : _____, Tél. : _____
N° RC : _____ à _____
N° Contribuable : _____

OBJET : POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM AUX ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 2

LIEU DE LIVRAISON : INSPECTION D'ARRONDISSEMENT DE L'EDUCATION DE BASE DE YAOUNDE 2

LIEU :

DELAI : QUARANTE-CINQ (45) JOURS

MONTANT TTC :

MONTANT HT :

DELAI DE LIVRAISON :

<i>Financement :</i>	BIP MINEDUB 2020 ;
<i>Imputation :</i>	54 15 197 02 641188 6114 426
<i>Autorisation de dépense N° :</i>	UC00129

SOUSCRITE LE _____
SIGNEE LE _____
NOTIFIEE LE _____
ENREGISTREE LE _____

La Commune d'Arrondissement de Yaoundé II, représentée par son Maire, dénommée ci-après « **LE MAITRE D'OUVRAGE** »

D'une part,

Et

La société _____

B.P : _____, Tél. : _____

N° RC : _____ à _____

N° Contribuable : _____

Représentée par _____, son Directeur Général, dénommé ci-après

« **LE FOURNISSEUR** »,

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE II : DETAIL ESTIMATIF (DE)

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

A/- GENERALITES

ARTICLE 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet *la Fourniture du Paquet Minimum aux Ecoles Primaires Publiques de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II*, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

ARTICLE 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée suivant la Demande de Cotation en Procédure d'Urgence N°001/DC/CAY2/CIPM/SMP/20 du 14 AVRIL 2020 *Financement* : BIP MINEDUB 2020 ; *Imputation* : 54 15 197 02 641188 6114 426 ; *Autorisation de dépense N°* : UC00129.

ARTICLE 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II : il veille à la conservation des originaux des documents des Marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du Marché est le Chef Service des Marchés Publics de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II : il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Chef Service du Patrimoine du MINDCAF/Mfoundi ;
- Le fournisseur sera celui proposé par la CIPM auprès de la CAY2.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II ;
- Le Poste comptable assignataire est la Recette Municipale de Yaoundé II ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Trésorerie Générale de Yaoundé ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II.

ARTICLE 4 : Langue, lois et réglementations applicables

- a. La langue applicable est le français ou l'anglais.
- b. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : Normes

5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme

faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la demande de cotation sont par ordre de priorité :

1. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et aux Spécifications Techniques (ST) ou aux Termes de Référence (TDR) ;
2. le CCAP paraphé et signé à la dernière page ;
3. les Spécifications Techniques ;
4. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires (BPU) ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics des fournitures mis en vigueur par l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

ARTICLE 7 : Textes généraux applicables

La présente demande de cotation est soumise aux textes généraux ci-après :

- La loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2020 ;
- La loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- La loi n°2002-003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- La loi n°001 du 16 avril 2001 portant code minier et mise en application par le Décret du 26 mars 2001 ;
- La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi cadre n°96/12 du 05 Août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- La loi n°96/07 du 08 avril 1996 portant protection du patrimoine routier national ;
- Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret n°2013/271 du 05 Août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- Décret n°2012/076 du 08 Mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 Février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Décret n°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du ministère des marchés publics ;
- Décret n°2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- Décret n°2004/651/PM du 16 avril 2004 portant sur les modalités d'application du régime fiscal et

- douanier des marchés publics ;
- Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Arrêté n°022/CAB/PM du 02 Février 2011 fixant les modalités de recrutements des consultants individuels ;
- Arrêté N°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- Arrêté N°33/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics.
- Arrêté n°023/CAB/PM du 30 Décembre 2005 fixant les modalités d'application de la demande de cotation ;
- Arrêté n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2004 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- Circulaire n°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 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 2020 ;
- Circulaire n° 004/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics.
- les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
- Les normes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 8 : Communication

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : adresse du fournisseur
- b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Représentant du Maître d'Ouvrage, BP : 17 522 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais.

ARTICLE 9 : Ordres de Service

9.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef Service du Marché.

9.2. Les Ordres de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.

9.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur.

9.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

9.5. Le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les Ordres de Service reçus.

ARTICLE 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Non applicable.

B/- CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le Cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

11.2. La retenue de garantie

N/A

ARTICLE 12 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint est de _____ (en chiffres et en lettres) **francs CFA** toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (en chiffres et en lettres) **francs CFA**
- Montant de la TVA : _____ (en chiffres et en lettres) **francs CFA**

Le montant de la Lettre Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

ARTICLE 13 : Lieu de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément aux dispositions de celle-ci.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____, Agence de _____

ARTICLE 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes.

ARTICLE 15 : Formules de révision des prix

Non applicable.

ARTICLE 16 : Formules d'actualisation des prix

Non applicable.

ARTICLE 17 : Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance.

ARTICLE 18 : Paiement

Conditions de paiement :

- le délai d'approbation des factures par l'Ingénieur et le Chef de Service du Marché avant transmission au comptable chargé du paiement est de vingt-et-un (21) jours.
- le délai de paiement dès réception des factures approuvées est de trente (30) jours.

ARTICLE 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 20 : Pénalités de retard

Les pénalités de retard s'appliquent sur le montant total de la Lettre-Commande. Elles seront calculées et appliquées conformément aux dispositions de la section II, chapitre III du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Les pénalités seront applicables, après mise en demeure préalable, après expiration du délai contractuel

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

Il n'est pas prévu de prime en cas de livraison en avance sur le délai contractuel.

ARTICLE 21 : Régime fiscal et douanier

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre-Commande comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'IAIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;
- des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- des droits et taxes communaux ;
- des droits et taxes relatifs aux fournitures et consommables.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 22 : 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 fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

C/- EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 23 : Brevet

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

ARTICLE 24 : Lieu et délais de livraison.

24.1. Le lieu de livraison est l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base de Yaoundé II.

24.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de 45 jours.

24.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

ARTICLE 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le DQE, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce, conformément à la demande de cotation et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 26 : Transport et assurances

26.1. Emballage pour transport

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

26.2. Assurance

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

ARTICLE 27 : Essais et services connexes

Les essais du matériel, s'il y a lieu de les faire selon le matériel à fournir, auront lieu à la l'Inspection d'Arrondissement de l'Education de Base de Yaoundé II.

Ces opérations se dérouleront en présence du Fournisseur, d'une part, et de la commission de réception d'autre part.

La composition de la commission de réception sera la suivante :

- | | |
|---|---------------|
| - Le Maître d'Ouvrage ou son représentant : | Président ; |
| - L'Ingénieur du Marché : | Rapporteur ; |
| - Le Chef Service du Marché : | Membre ; |
| - Le représentant du MINMAP : | Observateur ; |
| - Le Comptable-matières de la Commune de Yaoundé II : | Membre ; |
| - Le fournisseur : | Membre ; |
| - Autres Membres : | Membre ; |
| - Toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences dans le domaine. | |

Les consommables ou tout ce qui est nécessaire aux opérations de vérification de performances durant la réception sont à la charge du Fournisseur.

La réception sera subordonnée à la livraison de tout le matériel objet du Marché et à l'exécution de tous les services connexes.

Le délai de levée des éventuelles réserves sera fixé par la commission de réception, en concertation avec le Fournisseur, et contresigné dans le PV de réception.

Si l'un des Fournitures inspectées ou essayées se révèle non conforme aux Spécifications, le Maître d'Ouvrage pourra la refuser ; le Fournisseur devra alors soit remplacer les Fournitures refusées, soit y apporter toutes modifications nécessaires pour les rendre conformes aux spécifications, sans que cela coûte quoi que ce soit au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 28 : Service après vente et consommables

Non applicable.

D/- DE LA RECEPTION

ARTICLE 29 : Documents à fournir avant la réception

Le Fournisseur livrera les fournitures conformément aux conditions spécifiées par le Maître d'ouvrage dans le Bordereau des quantités.

Le Fournisseur doit notifier le Maître d'Ouvrage et lui faire parvenir les documents suivants :

- i) Copies de la facture du Fournisseur décrivant les fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;

ii) Notification de la livraison ;

Ces documents devront être reçus par le Maître d'Ouvrage dix (10) jours au moins avant la réception provisoire des Fournitures. Dans le cas contraire, le Fournisseur sera tenu pour responsable de toutes dépenses en résultant.

ARTICLE 30 : Réception provisoire

Non applicable.

ARTICLE 31 : Documents à fournir après réception provisoire

Non applicable.

ARTICLE 32 : Délai de garantie

Non applicable.

ARTICLE 33 : Réception définitive

33.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

33.2. La réception définitive marque la fin du Marché et libère l'Ingénieur de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

E/- DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : Résiliation de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande peut-être résiliée selon l'un des cas suivants :

- retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du fournisseur.

ARTICLE 35 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti l'administration de l'événement dans un délai de dix (10) jours. Il appartiendra à l'administration d'en apprécier la gravité.

Aux fins du présent article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur, de l'Administration et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible.

Si à un moment quelconque pendant l'exécution du Marché, le Fournisseur est confronté à des circonstances qui l'empêchent de livrer les Fournitures ou de fournir les prestations en temps utile, il en notifiera rapidement le Maître d'Ouvrage par écrit, lui faisant connaître l'existence du retard, sa durée probable et sa ou ses causes. Dès que possible après réception de la notification du Fournisseur, le Maître d'Ouvrage évaluera la situation ; il aura toute latitude pour prolonger le délai de livraison ou d'exécution, avec ou sans pénalité, auquel cas la prolongation sera ratifiée par les parties par un avenant.

ARTICLE 36 : Différends et litiges

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

ARTICLE 37 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins du fournisseur et fournis au Chef Service du Marché.

ARTICLE 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra effective qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.

Titre II : Descriptif de la fourniture

Cf. Termes de référence à insérer lors de l'établissement de la Lettre-Commande

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

A insérer lors de l'établissement de la Lettre-Commande

Titre IV : Détail Estimatif

A insérer lors de l'établissement de la Lettre-Commande

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°...../LC/CAY2/CIPM/SMP/20 PASSEE
APRES DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/DC/CAY2/CIPM/SMP/20 du 14
AVRIL 2020

AVEC L'ATTRIBUTAIRE : _____

BP :

Tél :

POUR LA FOURNITURE DU PAQUET MINIMUM AUX ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA
D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE II

DELAI D'EXECUTION : _____

MONTANT DU MARCHÉ EN FCFA :

TTC FCFA :

HTVA :

AIR (2.2% ou 5.5%) :

Net à mandater :

TVA (19.25 %) :

Arrêté la présente Lettre-Commande à la somme TTC de :

Lue et acceptée par le Fournisseur

Yaoundé le _____

Signée par le Maître d'Ouvrage

Yaoundé le _____

Enregistrement

Pièce VIII : MODELES

MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné..... (indiquer le nom et la qualité du signataire)
Représentant la société, l'entreprise ou le groupement..... dont le siège social est
à..... Inscrite au registre du commerce de sous le
n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Consultation (y compris les additifs) N°001/DC/CAY2/CIPM/SMP/20 du 14 AVRIL 2020 relatif à la fourniture du Paquet Minimum aux Ecoles Primaires Publiques de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II.

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des fournitures à livrer.
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier de Cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à
-(en chiffres et en lettres) francs CFA Hors TVA, et à
.....(en chiffres et en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises.
- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de trente (30) jours à compter de la date limite de remise des offres

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

.....
.....

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

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

Fait à le

Signature de
En qualité de
Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au
nom de

MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Banque
Référence de la caution : N°.....

A Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II.
République du Cameroun

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N°

Garantie Bancaire à première demande de la soumission pour la fourniture du Paquet Minimum aux Ecoles Primaires Publiques de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II.

L'Attributaire (5)remet en date du Apres de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II une Offre concernant la fourniture du Paquet Minimum aux Ecoles Primaires Publiques de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II. A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le dossier de demande de cotation le soumissionnaire doit présenter au Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II agissant en tant que Maître d'Ouvrage, une garantie de soumission s'élevant à un montant defrancs CFA (6).

Par la présente garantie, nous soussignés, (7).....ayant notre siège à sommes, vis à vis du Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II, engagés par le soumissionnaire pour la somme de (Chiffres).....
.....(lettres).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute justification à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant de la caution sur le compte indiqué par le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II que celui-ci, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La demande de paiement de la garantie devra être contresignée par le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II. La présente caution sera libérée au plus tard 30 (trente) jours après l'expiration de la présente validité des Offres ou dans le cas où la société est attributaire du courant, après constitution de la garantie de bonne exécution. Elle sera conservée au niveau de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II. La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait àle
Signature(s) & cachets
M(s).....

(5) Le soumissionnaire

(6) Fixé dans le Règlement de la demande de cotation

(7) La banque

LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

- 1) Afriland First Bank Cameroon (FIRST BANK), BP: 11 834 Yaoundé;
- 2) Banque Atlantique du Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
- 3) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP: 12 962 Yaoundé;
- 4) Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP: 600 Douala ;
- 5) Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1 925 Douala ;
- 6) Bank of Africa Cameroon (BOA Cameroon) BP : 4 593 Douala ;
- 7) Citibank Cameroon (CITIGROUP), BP 4 571 Douala ;
- 8) Commercial Bank- Cameroon (CBC), BP 4 004 Douala ;
- 9) Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK) BP.: 30 388, Yaoundé;
- 10) Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP 582 Douala ;
- 11) National Financial Credit Bank (NFC BANK), BP 6 578 Yaoundé;
- 12) Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), BP 300 Douala ;
- 13) Société Générale Cameroun (SGBC), BP 4 042 Douala ;
- 14) Standard Chartered Bank of Cameroon (SCBC), BP 1 784 Douala;
- 15) Union Bank of Cameroon PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
- 16) United Bank for Afrika (UBA), BP 2 088 Douala;

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 17) Activa Assurances, BP 12 970 Douala;
- 18) Aréa Assurances S.A, BP: 1 531, Douala;
- 19) Atlantique Assurances S.A, BP: 2 933, Douala;
- 20) Beneficial General Insurance SA, BP: 2 328 Douala;
- 21) Chanas Assurances, BP 109 Douala ;
- 22) CPA S.A, BP: 54, Douala;
- 23) Nsia Assurances S.A, BP: 2 759, Douala;
- 24) Pro Assur S.A, BP: 5 963, Douala;
- 25) SAAR S.A, BP: 1 011, Douala;
- 26) Saham Assurances S.A, BP: 11 315, Douala;
- 27) Zenithe Insurance. S.A, BP: 1 540, Douala.

PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
AGENCE DE RÉGULATION DES MARCHÉS PUBLICS
ARMP
CENTRE REGIONAL DE REGULATION DU CENTRE
VILLE DE DOUALA
364
17/04/2020