

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix -Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

COMMUNE DE BANDJA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIQUE OF CAMEROUN

Peace-Work- Fatherland

WEST REGION

UPPER - NKAM DIVISION

BANDJA COUNCIL

INTERNAL TENDER BOARD

01 Mars 2021,

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE BANDJA

AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE BANDJA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

DEMANDE DE COTATION

N°03/DC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021 du 23 février 2021
FOURNITURE DE MATERIEL DE LUTTE CONTRE LE COVID 19

FINANCEMENT : Décision N°000192/D/MINDEVEL/SG/DAG du 22/10/2020 fixant la répartition de la quote part des ressources du fonds spécial de solidarité nationale pour la lutte contre le Corona Virus et ses répercussions économiques et sociales destinées aux 360 communes, d'un montant de 2 400 000 000 francs CFA

SOMMAIRE

page

PIECE N° 0 - NOTE DE PRESENTATION DU PROJET	03
PIECE N° I - AVIS DE CONSULTATION	05
PIECE N° I-1 - LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	06
PIECE N° II - REGLEMENT DE CONSULTATION	06
2.1 - Le dossier de consultation	07
2.2 - Préparation des offres	08
2.3 - Dépôt des offres	08
2.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres	
2.5 - Attribution de la lettre commande	
	10
PIECE N° III - MODELES D'ANNEXES	10
	11
3.1 - Lettre de soumission	12
3.2 – caution de soumission.....	14
3.3 - Description technique des prestations	16
3.4 - Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif	17
3.5 - Tableau de comparaison des offres	
3.6 – Liste des banques agréées	
	18
PIECE N° IV - PROJET DE LETTRE-COMMANDE	18
	20
LETTRE-COMMANDE	21
SOMMAIRE.....	23
CHAPITRE I: GENERALITES	25
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE.....	27
CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINANCIERES	
CHAPITRE IV : DISPOSITION DIVERSES	
3.1 - Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif	
3.2 – Tableau de comparaison des offres	
3.3 – Liste des banques agréées	

NOTE DE PRESENTATION

Intitulé du Projet : Matériel de lutte contre le COVID 19

Maître d'ouvrage : Le Maire de la Commune de Bandja

L'Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de Bandja

Le Chef Service du Marché : Le Secrétaire Général de la Commune de Bandja

Ingénieur du Marché : Le Chef Service Départemental du Patrimoine du Haut-Nkam (MINDCAF)

Dotation du projet : 5 000 000 FCFA ; Financement : Exercice : 2021

Coût d'achat de la DC : 10 000 FCFA

Montant de la Caution de Soumission : 100 000FCFA

Bandja le 24 FEV 2021

Ampliations :

- ARMP/OU (pour publication et archivage)
- CIPM (pour information)
- MINMAP



AVIS DE CONSULTATION N°03/DC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021du 23 février 2021
FOURNITURE DE MATERIEL DE LUTTE CONTRE LE COVID 19

Article 1 : OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION

Le Maire de la Commune de Bandja, Autorité Contractante, lance un avis de consultation pour procéder à «fourniture de matériel de lutte contre le COVID 19», dans la Commune de Bandja.

Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La prestation du présent marché comprend :Les **FOURNITURE DE MATERIEL DE LUTTE CONTRE LE COVID 19** de la Commune de Bandja Les spécifications techniques de ladite prestation sont détaillées dans le cahier des clauses Techniques particulières inclus dans la présente Demande de Cotation.

Article 3 : COUT PREVISIONNEL

Le montant prévisionnel est de **cinq millions (5 000 000) FCFA**

Article 4 : ALLOTISSEMENT

Lot unique

Article 5 :PARTICIPATION ET ORIGINE.

Le dossier de consultation s'adresse à toute Entreprise agréée, de droit camerounais, justifiant des capacités techniques et financières pour la fourniture des équipements scolaires

Article 6 :FINANCEMENT.

La Fourniture des objets de la présente consultation est financée par la **Décision N°000192/D/MINDEVEL/SG/DAG du 22/10/2020 fixant la répartition de la cote part des ressources du fonds spécial de solidarité national pour la lutte contre le Corona Virus et ses répercussions économiques et sociales destinées aux 360 communes, d'un montant de 2 400 000 000 francs CFA**

Montant commune de Bandja: **5 000 0000 frcs**

Article 7 :CONSULTATION DE LA DEMANDE DE COTATION.

Le dossier de consultation peut être consulté auprès au Secrétariat General de la Commune de Bandja, aux heures ouvrables dès publication de l'Avis de Consultation.

Article 8 :ACQUISITION DE LA DEMANDE DE COTATION.

Le dossier peut être retiré auprès du Secrétariat de la Commune de Bandja contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable d'un montant de **dix mille(10 000) francs CFA payable à la Recette Municipale de la Commune de Bandja.**

Article 9 :REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en Six (06) exemplaires dont l'original et cinq (05) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat de la Commune de Bandja au plus tard le **18 MARS 2021, à 10 heures** locales

sous pli fermé. Au-delà de cette heure, aucune offre ne sera acceptée. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée et devra porter la mention :

Consultation N°03/DC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021du 23 février 2021
Pour « la fourniture de matériel de lutte contre le COVID 19dans la Commune de Bandja
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Article 10 :DELAI DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la Livraison des fournitures objet de la présente Demande de Cotation est de **Trente (30) jours.**

Article 11 :CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Les Offres devront être accompagnées chacune d'une caution de soumission de **Cent mille (100 000FCFA)** délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère des Finances. La Validité de cette caution sera de quatre-vingt-dix (90) jours, pour compter de la date de dépôt des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produite en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément au listing prévu à l'article 3 du présent Règlement de Demande de cotation. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du présent avis et dossier de demande de consultation sera déclarée irrecevable, notamment **l'absence de la caution de soumission**, le non-respect des modèles des pièces du dossier de demande de cotation, une fausse déclaration, une pièce falsifiée entraînera le rejet ou l'élimination de l'offre sans aucun recours.

NB : Les Chèques, mêmes certifiés, ne seront pas acceptés en lieu et place des cautions de soumission.

Article 12 : RECEVABILITE DES OFFRES

Les offres seront reçues au secrétariat de la mairie de Bandja au plus tard le **18 MARS 2021 à 10 heures**. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Demande de Cotation, entraînera le rejet de l'Offre.

Article 13 : OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des plis se fera en temps. Les offres seront dépouillées au plus tard le **18 MARS 2021, à 11 heures** dans la salle des actes de la Commune de Bandja 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.

Les offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission signé, cacheté et daté.

Article 14 : CRITERES D'EVALUATION

Critères éliminatoires :

- Déclaration fausses ou mensongères
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Avoir un projet des exercices budgétaires précédents en cours d'exécution ;
- L'absence d'une pièce administrative au terme des 48 heures.

Le Maître d’Ouvrage se réserve le Droit d’annuler la procédure de demande de cotation et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l’attribution, sans encourir une responsabilité à l’égard du ou des soumissionnaires affectés par la

décision. Dans ce cas, les soumissionnaires sont invités à retirer leurs offres dans un délai de 15 jours à compter de la date d'annulation du marché.

Passé ce délai, les offres seront détruites.

Article 15: ATTRIBUTION

L'Autorité Contractante (le Maire de la Commune de Bandja), attribuera (sur proposition de la Commission Interne de Passation de Bandja) le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel de la demande de cotation et qui dispose des capacités financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

Article 16 : DUREE ET VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la remise des offres.

Article 17 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Commune de Bandja.

01 MARS 2021

Bandja le

24 FEV 2021

Ampliations :

- MINMAP
- PATRIMOINE
- ARMP/OU (pour publication et archivage)
- CIPM (pour information)
- MINMAP

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANDJA
(AUTORITE CONTRACTANTE)


Signature: Gabriel Saloumzini
COMMANDEUR DE L'ORDRE DE LA VALEUR

- MINMAP
- PATRIMOINE
- ARMP/OU (pour publication et archivage)
- CIPM (pour information)
- MINMAP

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

AVIS DE CONSULTATION N°03/DC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021du 23 février 2021
POUR FOURNITURE DE MATERIEL DE LUTTE CONTRE LE COVID 19

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, le Maire de la Commune de Bandja (AUTORITE CONTRACTANTE), lance un avis de consultation pour la fourniture de matériel de lutte contre le COVID 19

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif et quantitatif de cette fourniture que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le **18 Mars 2021, à 10 heures** sous enveloppe cachetée adressée à l'AUTORITE CONTRACTANTE (le Maire de la Commune de Bandja), avec la mention :

Consultation N°03/DC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021du 23 février 2021
POUR FOURNITURE DE MATERIEL DE LUTTE CONTRE LE COVID 19
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les offres seront dépouillées au plus tard le **18 Mars 2021 à 11 heures** 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.

Votre offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé au cas où votre offre serait retenue.

Ce matériel devra être livré dans un délai de 30 jours à la Mairie de Bandja, dès notification de l'Ordre de service de commencer la fourniture.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

BANDJA LE **24 FEV 2021**



Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

PIECE N° II

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

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

- 1.1 Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de cette Lettre commande.
- 1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :
 - (a) La lettre d'invitation à soumissionner,
 - (b) Les spécifications techniques,
 - (c) Le bordereau descriptif et quantitatif
 - (d) Le modèle de soumission,
 - (e) Le projet de lettre commande,
 - (f) Le modèle de tableau de comparaison des offres
- 1.3 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre sera rédigée en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

Le dossier de cotation présenté par le fournisseur comprendra les pièces suivantes:

PARTIE I : PIECES ADMINISTRATIVES

1. Registre de Commerce
2. Copie certifiée de l'Attestation de localisation et le plan de localisation
3. Caution de soumission émis par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
4. Relevé d'Identité Bancaire émis par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
5. Attestation de non redevance ;
6. Attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;
7. Copie de la Carte de contribuable ;
8. Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ;
9. Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de première instance du ressort du siège social de l'entreprise.
10. Quittance d'achat de l'Avis de Consultation.

PARTIE II : OFFRE DU FOURNISSEUR

1. La soumission, datée et signée et timbrée au tarif en vigueur ; (voir article 4 ci-dessous)
2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé
3. Le devis estimatif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ; (voir article 4 ci-dessous)
4. Le sous détail des prix unitaires paraphé sur chaque page

5. La Lettre Commande paraphé signée et cacheté précédée de la mention « lu et approuvée ». (Voir article 4 ci-dessous)

PARTIE III : EXPERIENCE ET PERSONNEL

- une copie de lettre commande (première et dernière pages) + PV de réception des marchés similaires ;

N.B : - les pièces administratives devront être produites en original et datées de moins de trois (03) mois à la remise des offres ;

- les différentes parties du dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies.

- **L'absence de la caution de soumission entraînera le rejet systématique de l'offre.**

Article 4 - Offre

- 4.1 Le Fournisseur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
- b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

- 4.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la lettre commande.

- 4.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre commande

Article 5 - Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour la période de 60 jours.

2.3 - DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Les Fournisseurs placeront l'original et les copies (06) de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- adressée à l'autorité contractante à l'adresse, indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et
- portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Délai de validité des offres

Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 - Ouverture des plis

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'autorité contractante, ouvrira les plis en présence des fournisseurs ou de leur représentant dûment mandaté qui aura lieu le **27 MAI 2020, à 11 heures** à la salle des actes de la commune de Bandja

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée, établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- la 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 des offres.

2.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 – Proposition d'Attribution

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution du marché au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins-disante.

Article 12 - Communiqué d'attribution du marché

L'autorité contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire,
- b) L'objet de la consultation,
- c) Le montant de la lettre-commande
- d) Le délai de livraison.

Article 13 - Signature de la lettre-commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre-commande sera signée par l'autorité contractante et sera notifiée au Fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

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

- (a) 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'une lettre commande, et
- (b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents

- (c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.
"Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N° III MODELES D'ANNEXES

3.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date :

Consultation N°01/..... du.....

A Mr le MAIRE DE LA COMMUNE DE BANDJA

Monsieur,

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer..... conformément à la demande de consultation et pour la somme de F CFA (*en lettres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises FCFA (*en chiffres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre d'invitation à soumissionner ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une lettre-commande, constituera une lettre commande nous obligeant réciproquement.

Le.....

3.2 Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur : Autorité contractante (Le Maire de la Commune de Bandja)

Attendu que l'entreprise _____ Ci-dessous désignée « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ [date du dépôt de l'offre] pour exécuter la fourniture du matériel pour la fourniture de matériel de lutte contre le COVID 19 dans la Commune de Bandja, ci-dessous désigné « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à (le montant) francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'autorité contractante, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité ;

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

Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définit du marché, comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à l'autorité contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa demande écrite, sans que l'autorité contractante soit tenue 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)

Le _____ de _____ 20_____
Signature _____

Consultation N°03/DC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021du 23 février 2021

POUR FOURNITURE DE MATERIEL DE LUTTE CONTRE LE COVID 19

Date limite de remise des offres DU 18 Mars 2021

3.3 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF DES FOURNITURES POUR LA FOURNITURE DE MATERIEL DE
LUTTE CONTRE LE COVID 19 DANS LA COMMUNE DE BANDJA
SPECIFICATION TECHNIQUE

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Fourniture du matériel de lutte contre le COVID 19 dans la
commune de Bandja.

KIT COVID 19

N°	DESIGNATION ET CARACTERISTIQUE	QTE	PU en chiffre	PU en lettre
1	Savon 400g	80		0
2	Gel hydro alcoolique 1 litre	30		0
3	Seaux avec accessoire de 60 litres	50		0
4	Caches nez	1000		0
5	Termo-Flash	02		0
6	Pulvérisateur	02		0
TOTAL matériel COVID 19				
TOTAL HTVA				
TVA 19,25%				
IR 5,5% OU 2,2%				
TOTAL TTC				
NAP				

ARRETE LE PRESENT DEVIS A LA SOMME DE _____ FRANCS CFA TOUTES TAXES
COMPRISES

PIECE N° I

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE BANDJA
N°03/DC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021 du 23 février 2021
POUR FOURNITURE DE MATERIEL DE LUTTE CONTRE LE COVID 19
Date limite de remise des offres : 18 Mars 2021

3.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF (à remplir par le candidat)

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Fourniture du matériel de lutte contre le COVID 19 dans la commune de Bandja.

KIT COVID 19

N°	DESIGNATION ET CARACTERISTIQUE	QTE	PU	P.T
1	savon	80		0
2	Gel hydro alcoolique 1 litre	30		0
3	Seaux avec accessoire de 60 litres	50		0
4	Cache nef	1000		0
5	Termophache	02		0
6	Pulvérisateur	02		0
TOTAL matériel COVID 19				0
TOTAL HTVA				0
TVA 19,25%				0
IR 5,5% OU 2,2%				0
TOTAL TTC				0
NAP				0

ARRETE LE PRESENT DEVIS A LA SOMME DE _____ FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRIS

CONSULTATION N°03/DC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021 du 23 février 2021
POUR FOURNITURE DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE LE COVID 19
Date limite de remise des offres : 18 Mars 2021

3.5 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des candidats	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature

PIECE N° IV

PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° .../LC /C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021

PASSEE APRES

POUR LA FOURNITURE

TITULAIRE :

ADRESSE: BP :

TEL:

FAX:

OBJET :

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT : F CFA TTC
(..... F CFA TOUTES TAXES COMPRIS)

DELAI :

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

Souscrite le :

Signee le :

Notifiee le :

Enregistree le :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ENTRE :

représenté par :

ci après désignée :

" L'AUTORITE CONTRACTANTE"
D'UNE PART ET

LA SOCIETE :

BP :

TEL :

FAX :

reprsentée par :

Ci-après désignée :

"LE FOURNISSEUR"
D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
- ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON
- ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 13 - GARANTIE
- ARTICLE 14 - ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 18 - DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 19 - REGIME FISCAL
- ARTICLE 20 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 21 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 22 - LITIGES
- ARTICLE 23 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 24 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I

GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet la Fourniture du matériel de lutte contre le COVID 19. La description de cette fourniture est indiquée à l'article 10 ci-après.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant LA DEMANDE DE COTATION.....

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- la soumission du fournisseur et ses propositions.
- les dispositions non contraires aux Cahiers de Clauses Techniques et des Clauses Administratives particulières ci-dessus cités
- le détail estimatif
- le bordereau descriptif et quantitatif.

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise aux textes ci-après:

1. la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. 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 ;
4. la Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
5. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
6. le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents ;
7. le Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
8. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2012 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
10. le Décret N° 2013/271 du 05 aout 2013 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
11. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
12. l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
13. la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
14. la Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
15. la Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
16. les Circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des

- marchés publics ;
17. Lettre Circulaire N°001/LC/PR/MINMAP du 23 août 2012, précisant les modalités de transfert des dossiers de la compétence des Commissions Centrales de Passation de Marchés du Ministère des Marchés Publics ;
 18. Circulaire N° 00000242/C/MINFI du 30 Décembre 2020 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 2021
 19. Arrêté Conjoint n°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande Publique
 20. Arrêté N° 413/A/PR/MINMAP du 8 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés Publics
 21. Arrêté N°003/CAB/PM du 12 fevrier 2017 mettant en vigueur le CCAG
 22. Arrêté N°271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Publics.
 23. Arrêté N°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la Maitrise d'œuvre Privée et les modalités de la Maitrise d'œuvre Publique
 24. Arrêté N°402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application.
 25. Arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 Fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou les Maîtres d'Ouvrage Délégues, Aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de Réceptions, des Commissions de suivi et de recette technique.
 26. les normes techniques en vigueur au Cameroun en la matière ;
 27. les textes régissant les corps de métiers des travaux objet du présent Marché.
 28. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR

Pour l'application des dispositions de la présente lettre commande, il est précisé que :

- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au Maire de la Commune de Bandja
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Chef Service Départemental du Patrimoine du Haut-Nkam (MINDCAF)
- Le contrôle externe est le Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut-Nkam
- L'Ingénieur ou son représentant doit vérifier que les fournitures et prestations sont conformes aux spécifications techniques décrites au devis technique du présent marché, les approuver ou les refuser si elles sont non conformes.

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à un (01) Mois à compter de la date de notification de la présente lettre commande.

Les livraisons se feront à..... (Lieu de livraison)

ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur fait élection de domicile

à :

BP : TEL : FAX :

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II

EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture d'équipements tels que décrite dans l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur de contrôle et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du Fournisseur comprennent l'achat des équipements, livraison, l'installation et la maintenance pendant la période de garantie.

ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service des fournitures suivantes (Voir devis descriptif).

ARTICLE 10.1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (à insérer)

ARTICLE 10.2 DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF (à insérer)

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Avant la réception provisoire, le fournisseur devra transmettre à l'autorité contractante avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur les documents suivants :

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison

ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES

Avant la réception, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à l'Autorité Contractante et l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception :

- la réception est prononcée lorsque :

- La fourniture sera achevée conformément aux spécifications du présent Marché ;
- Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;
- Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques ;

-La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- 1- Le Maire de la Commune de Bandja, ou son représentant : Président ;
- 2- Le Chef de service du marché ou son représentant : Membre
- 3- L'Ingénieurs: L'inspecteur d'arrondissement de l'enseignement primaire et Maternel conjointement avec le chef de service du patrimoine de l'Etat; Rapporteurs
- 4- Le Fournisseur ou son représentant : membre
- 5- Le DDMAP ou son représentant : Observateur

6- Le comptable matière de la Mairie de Bandja : membre

Toute autre personne ayant des connaissances dans le domaine

N.B : Cette commission sera convoquée par son Président 48 heures avant la date fixée pour la réception des fournitures.

La Commission vérifiera la conformité de la fourniture, avec les prescriptions de la lettre commande, et décidera s'il ya 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 de 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 – SERVICE APRES VENTE

Le service après-vente sera assurée par le fournisseur pendant une durée de trois (03) mois à compter de la date de réception de la Fourniture, et leur mise en service.

ARTICLE 14 - ASSURANCE

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. L'autorité contractante doit être dégagée de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110 %) de la valeur CAF des fournitures "magasin à magasin" sur une base "tous risques", y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. L'autorité contractante doit être désignée comme bénéficiaire.

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX

Le Fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées 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. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente lettre commande s'élève à la somme De : (Montant en chiffres)..... F CFA TTC (.....Montant en lettres)..... FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES) conformément au détail estimatif joint en annexe.

ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT

17.1 Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage

17.2 Échelonnement des Paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées.

Le Fournisseur est rémunéré sur présentation des factures après réception des fournitures.

ARTICLE 18 - DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par revirement au compte bancaire N°..... ouvert auprès de la.... (Nom de la Banque)..... au nom de..... (Fournisseur).....

ARTICLE 19 - REGIME FISCAL

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

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est à la charge du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 20-TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront enregistrés et timbrés exclusivement au Centre Régional des Impôts de l'Ouest par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21-EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Dix (10) exemplaires de la présente lettre commande sont édités et diffusés.

ARTICLE 22 - LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 23 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande peut-être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 24 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande ne sera valide qu'après sa signature par le L'autorité contractante et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.

PAGE ...ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°...../LC/C-BDJA/SG/CIPM-AG/2021

APRES CONSULTATION AVEC LA SOCIETE : (Raison social et adresse du Fournisseur)

.....
POUR LA FOURNITURE

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : (En chiffres).....FCFA TTC
(...En lettres).....FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISÉS)

DELAI D'EXECUTION :

LU ET ACCEPTE
LE FOURNISSEUR

BANDJA, le

SIGNEE PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE
(Le Maire de la Commune de Bandja)

BANDJA, le

Bandja, le _____