

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

12 AVR 2021

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
PUBLICS: COMMUNE DE MAGBA**

DEMANDE DE COTATION

N°002/DC/RO/D-NOUN/C-MAGBA/CIPMP-AG 2021 du
05/04/2021

**Pour la fourniture des matériels scolaires et
pédagogiques (paquet Minimum) dans
l'Arrondissement de Magba**

FINANCEMENT : FONCTIONNEMENT

IMPUTATION : 54 15 197 02 64 1752 6114 426

EXERCICE : 2021

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| PIECE N°I: AVIS DE CONSULTATION | 3 |
| PIECE N°II: REGLEMENT DE CONSULTATION..... | 6 |
| A. Le dossier de consultation | 7 |
| B. Préparation des offres..... | 7 |
| C. Dépôt des offres..... | 9 |
| D. Ouverture des plis et évaluation des offres | 9 |
| E. Attribution de la lettre commande | 9 |
| PIECE N°III: CADRE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DETAIL ESTIMATIF | |
| A. Bordereau des Prix Unitaires | |
| B. Détail estimatif | |
| PIECE N°V: MODELES D'ANNEXES | 23 |
| A. Modèle de lettre de soumission | 24 |
| B. Modèle de caution de soumission..... | 25 |
| C. Modèle de tableau de comparaison des offres | 27 |
| D. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des garanties et cautions dans le cadre des Marchés Publics ... | |
| PIECE N°VI: PROJET DE LETTRE COMMANDE | 29 |

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

DEMANDE DE COTATION

**Pour la fourniture des matériels scolaires et pédagogiques
(paquet Minimum) dans l'Arrondissement de Magba**

PIECE N°I: AVIS DE CONSULTATION

AVIS DE CONSULTATION

N°002/DC/RO/D-NOUN/C-MAGBA/CIPMP-AG 2021 du 05/04/2021

**Pour la fourniture des matériels scolaires et pédagogiques (paquet Minimum)
dans l'Arrondissement de Magba**

- 1- Objet de la consultation:** Le Maire de la Commune de Magba, Autorité contractante, lance pour le compte du MINEDUB une consultation pour la fourniture des matériels scolaires et pédagogiques (paquet Minimum) dans la Commune de Magba.
- 2- Participation et origine :** La présente consultation est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais exerçant dans ce domaine d'activités.
- 3- Financement :** La prestation objet de la présente consultation est financée par le budget de fonctionnement, exercice 2021
- 4- Coût prévisionnel :** Le coût prévisionnel TTC de l'opération à l'issue des études préalables est de : 14.671.000 F CFA
- 5- Consultation du Dossier:** Le dossier de demande de cotation peut être consulté à la Mairie de Magba, au Secrétariat Général.
- 6- Acquisition du dossier de consultation :** Le dossier de demande de cotation peut être consulté à la Mairie de Magba, au Secrétariat Général, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme de **vingt neuf mille trois cent quarante deux (29.342) Francs CFA** non remboursable, payable à la Recette Municipale de Magba.
- 7- Remise des offres :** Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Secrétariat Général de la Mairie de Magba au plus tard le **28/04/2021 à 10h 00**, heure locale sous pli fermé. Au-delà de cette heure, aucune offre ni aucune modification en retrait ne sera acceptée. Toute offre devra porter la mention :

AVIS DE CONSULTATION

N°002/DC/RO/D-NOUN/C-MAGBA/CIPMP-AG 2021 du 05/04/2021

**Pour la fourniture des matériels scolaires et pédagogiques (paquet Minimum)
dans l'Arrondissement de Magba
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

- 8- Recevabilité des offres :** Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de *deux cent quatre vingt treize mille quatre cent vingt (293.420) FCFA*, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. La liste des banques agréées figure dans l'annexe du dossier de consultation. Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement de consultation. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et au Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.
- 9- Ouverture des plis :** L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **28/04/2021 à 11 h**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de Magba, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et munis du justificatif de leur mandat.

10-Délais de livraison : Le délai maximum de livraison prévu est de Quarante-cinq (45) jours pour compter de la date de notification de la lettre commande.

11- Critères d'évaluation des offres

Critères éliminatoires :

-Critères éliminatoires:

- a) L'absence de la caution de soumission
- b) La fausse déclaration ou pièce falsifiée;
- c) La note technique inférieure au seuil minimal requis ;
- d) Offre non conforme à la demande de cotation
- e) Omission dans l'offre d'un prix quantifier ou sommé
- f) Production des exemplaires des offres en nombre insuffisant
- g) Certification des copies préalablement certifiées

12- Attribution du marché

L'Autorité contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre est jugée conforme aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre des prix la moins disante HTVA.

13- Durée de validité des offres : Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de soixante (60) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

14- Renseignements complémentaires : Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Magba (Secrétariat Général).

DB AVR 2021

Fait à Magba, le _____

Le Maire de la Commune de Magba

Ampliations :

- ARMP (pour publication et archivage) ;
- DR/MINMAP/Ouest (pour information) ;
- CIPMP (pour information) ;
- CHRONO ;
- Affichage.



M. Mamane Mhaman
Adjoint d'Administration
Comptable

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

DEMANDE DE COTATION

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES
(PAQUET MINIMUM) DANS L'ARRONDISSEMENT DE MAGBA**

**PIECE N°II: REGLEMENT DE
CONSULTATION**

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. Le dossier de consultation

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

1.1 Le présent dossier de Demande de Cotation décrit la livraison devant faire l'objet de la 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) L'avis de consultation ;
- (b) Le règlement de la consultation ;
- (c) Le bordereau descriptif et quantitatif ;
- (d) Le cadre de devis descriptif, quantitatif et estimatif ;
- (e) Les modèles d'annexe ;
- (f) Le projet de lettre commande ;
- (g) La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le Ministre des Finances autorisés à émettre des cautions.

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

B. Préparation des offres

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

Partie 1 : Pièces administratives

- a) Déclaration d'intention de soumission
- b) Registre de commerce
- c) Certificat d'imposition

- d) Caution de soumission émise par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances suivant le modèle joint ; (voir liste des établissements bancaires agréés par le MINFI en annexe)
- e) Relevé d'Identité Bancaire émis par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
- f) Quittance des frais d'achat du dossier d'appel d'offres
- g) Attestation de non redevance ;
- h) Attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;
- i) Copie certifiée conforme du Titre de patente ;
- j) Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ;
- k) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de première instance du ressort du siège social de l'entreprise ;
- l) Attestation et plan de localisation.

Partie 2 : Offre du Soumissionnaire

- (a) La soumission, datée et signée (voir article 4 ci-dessous) ;
- (b) Le descriptif technique des prestations dûment rempli et signé ;
- (c) Le bordereau des prix unitaires et détail estimatif, dûment rempli et signé ;
- (d) Le sous-détail des prix unitaires, dûment rempli et signé ;
- (e) La Lettre Commande, remplie et signée (voir article 4 ci-dessous).

Partie 3 : Expérience

- (a) Une copie d'une lettre commande (première et dernière pages) + PV de réception d'un marché similaire ;

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 autre que le blanc bien dans l'original que dans les copies.
- L'absence d'une des pièces citées dans les trois (03) parties ci-dessus entraînera le rejet systématique de l'offre.

Article 4 - Contenu de l'offre

4.1 Le Soumissionnaire précisera dans la soumission 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 Soumissionnaire complétera le cadre de devis 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 Cocontractant 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 à compter de la date limite des dépôts.

C. Dépôt des offres

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Le Soumissionnaire placera l'original et les six (06) copies des documents constitutifs de l'offre dans une enveloppe, cachetée et scellée. Cette enveloppe ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

Les enveloppes intérieures et extérieures :

Cette enveloppe portera le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans le dossier de Demande de Consultation.

Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'avis de consultation.

D. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 9 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence du soumissionnaire ou des représentants des Soumissionnaires dûment mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des offres. Celle-ci aura lieu le même jour que le jour limite du dépôt des offres et dans l'heure qui suit l'heure limite du dépôt des offres.

9.2 La Commission 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 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 de dépôt des pièces administratives 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 de comparaisons des offres.

E. Attribution de la lettre commande

Article 11 - Attribution de la lettre commande

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

Article 12 - Communiqué de l'attribution de la Lettre Commande

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) L'objet de la consultation,

- b) Le nom de l'attributaire,
- c) Le montant de la Lettre Commande,
- d) Le délai de livraison.
- e)

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 notifiée par le Secrétaire Général 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 Soumissionnaires 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
 - fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même Cocontractant sous des noms de sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents pour une même consultation;
- (b) 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.

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DEMANDE DE COTATION

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES
(PAQUET MINIMUM) DANS L'ARRONDISSEMENT DE MAGBA**

**PIECE N°III: CADRE DU DEVIS DESRIPTIF, QUANTITATIF ET
ESTIMATIF POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET
PEDAGOGIQUES (PAQUET MINIMUM)**

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

3.1 – DESCRIPTION TECHNIQUEPOUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES (PAQUET MINIMUM) DANS L'ARRONDISSEMENT DE MAGBA

| RUBRIQUES | N° | DESIGNATION | REFERENCE MERCURIALE | P.U en chiffre | P.U EN LETTRE |
|----------------------------------|----|--|----------------------|----------------|---------------|
| I- SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE | 1 | Cahier de préparation couverture cartonnée 400 pages 80 g, Paquet de 5 | | | |
| | 2 | Stylo à bille bleu (Paquet de 50) | | | |
| | 3 | Stylo à bille rouge (Paquet de 50) | | | |
| | 4 | Craie blanche (Boîte de 100) | | | |
| | 5 | Craie couleur (Boîte de 100) | | | |
| | 6 | Ardoisine noire en boîte 1kg | | | |
| | 7 | Régitre d'appel journalier | | | |
| | 8 | Class attencance Registers | | | |
| | 9 | Enveloppe format A3 (paquet de 50) | | | |
| | 10 | Enveloppe format A5 (paquet de 50) | | | |
| | 11 | papier photocopieur format A4 80g (paquet de 05) | | | |
| | 12 | Chemise cartonnée 24x32cm 180g (paquet de 100) | | | |
| II- HYGIENE | 13 | Savon morceau de 400g | | | |
| | 14 | Eau de javel la croix 800ml | | | |
| | 15 | crésyl »GES » 1l | | | |
| | 16 | paracétamol 500mg boite de 1.000cps | | | |
| | 17 | polyvidone iodé 10% Bétadine jaune | | | |
| | 18 | compresse stérile 40x40 boite de 10 | | | |
| III- SPORT | 19 | sparadrap perforé 5mx18cm | | | |
| | 20 | alcool à 70° en litre | | | |
| | 21 | Ballon de Football | | | |
| | 22 | Ballon de handball taille2 | | | |
| | 23 | ballon de handball taille 3 | | | |

3.2 -CADRE DU DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES (PAQUET MINIMUM)

| RUBRIQUES | N° | DESIGNATION | REFERENCE MERCURIALE | Qté | PRIX UNITAIRE | PRIX TOTAL HT |
|--------------------------------|----|--|----------------------|-----|---------------|---------------|
| I- KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE | 1 | Cahier de préparation couverture cartonnée 400 pages 80 g, Paquet de 5 | | 400 | | |
| | 2 | Stylo à bille bleu (Paquet de 50) | | 90 | | |
| | 3 | Stylo à bille rouge (Paquet de 50) | | 90 | | |
| | 4 | Craie blanche (Boîte de 100) | | 600 | | |
| | 5 | Craie couleur (Boîte de 100) | | 200 | | |
| | 6 | Ardoisine noire en boîte 1kg | | 120 | | |
| | 7 | Réglage d'appel journalier | | 150 | | |
| | 8 | Class attenue Registers | | 60 | | |
| | 9 | Enveloppe format A3 (paquet de 50) | | 25 | | |
| | 10 | Enveloppe format A5 (paquet de 50) | | 100 | | |
| | 11 | papier photocopieur format A4 80g (paquet de 05) | | 40 | | |
| | 12 | Chemise cartonnée 24x32cm 180g (paquet de 100) | | 100 | | |
| II- KIT HYGIENE | 13 | Savon morceau de 400g | | 600 | | |
| | 14 | Eau de javel la croix 800ml | | 100 | | |
| | 15 | crésyl »GES » 1l | | 150 | | |
| | 16 | paracétamol 500mg boite de 1.000cps | | 30 | | |
| | 17 | polyvidone iodé 10% Bétadine jaune | | 60 | | |
| | 18 | compresse stérile 40x40 boite de 10 | | 120 | | |
| | 19 | sparadrap perforé 5mx18cm | | 50 | | |
| | 20 | alcool à 70° en litre | | 60 | | |
| III- SPORT | 21 | Ballon de Football | | 5 | | |
| | 22 | Ballon de handball taille2 | | 5 | | |
| | 23 | ballon de handball taille 3 | | 5 | | |
| | | TOTAL | | | | |
| | | TOTAL HORS TAXES | | | | |
| | | TVA:19,25% | | | | |
| | | IR: 5,5 % | | | | |
| | | TTC | | | | |
| | | NET A PERCEVOIR | | | | |

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

3.3 – DESCRIPTION TECHNIQUE POUR LA FOURNITURE DES KITS DE MATERIELS PEDAGOGIQUES POUR LE CAF
 (MATTA – BARRAGE DANS L'ARRONDISSEMENT DE MAGBA) AU TITRE DE L'EXERCICE
 BUDGETAIRE 2021

| RUBRIQUES | N° | DESIGNATION | REFERENCE MERCURIALE | P.U EN CHIFFRE | PRIX EN LETTRE |
|----------------------------------|----|--|----------------------|----------------|----------------|
| I- SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE | 1 | Cahier de préparation couverture cartonnée 400 pages 80 g, Paquet de 5 | | | |
| | 2 | Cahier 200 pages 80 g, couverture dure | | | |
| | 3 | Stylo à bille bleu (Paquet de 50) | | | |
| | 4 | Stylo à bille rouge (Paquet de 50) | | | |
| | 5 | Craie blanche (Boîte de 100) | | | |
| | 6 | Craie couleur (Boîte de 100) | | | |
| | 7 | Ardoisine noire en boîte 1kg | | | |
| | 8 | Régitre d'appel journalier | | | |
| | 9 | Class attenance Registers | | | |
| | 10 | papier photocopieur format A4 80g (paquet de 05) | | | |
| | 11 | Chemise cartonnée 24x32cm 180g (paquet de 100) | | | |
| | 12 | Poupelle | | | |
| | 13 | Balaie | | | |
| | 14 | Seau de 20 litre avec couvercle | | | |
| II- HYGIENE | 15 | Gobelet en plastique | | | |
| | 16 | Savon morceau de 400 g | | | |
| | 17 | Eau de javel la croix 800ml | | | |
| | 18 | crésyl »GES » 1l | | | |
| | 19 | paracétamol 500mg boite de 1.000cps | | | |
| | 20 | polyvidone iodé 10% Bétadine jaune | | | |
| | 21 | compresse stérile 40x40 boite de 10 | | | |
| | 22 | sparadrapp perforé 5mx18cm | | | |
| | 23 | alcool à 70° en litre | | | |

**3.4 -CADRE DU DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LA FOURNITURE
DES KITS DE MATERIELS PEDAGOGIQUES POUR LE CAF (MATTA – BARRAGE DANS
L'ARRONDISSEMENT DE MAGBA) AU TITRE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE 2021**

| N° | DESIGNATION | REFERENCE MERCURIALE | Qté | PRIX UNITAIRE | Prix total en chiffre (F CFA) |
|-------------------------|--|----------------------|-----|---------------|-------------------------------|
| 1 | Cahier de préparation couverture cartonnée 400 pages 80 g, Paquet de 5 | | 25 | | |
| 2 | Cahier 200 pages 80 g, couverture dure | | 100 | | |
| 3 | Stylo à bille bleu (Paquet de 50) | | 3 | | |
| 4 | Stylo à bille rouge (Paquet de 50) | | 3 | | |
| 5 | Craie blanche (Boîte de 100) | | 16 | | |
| 6 | Craie couleur (Boîte de 100) | | 16 | | |
| 7 | Ardoisine noire en boîte 1kg | | 200 | | |
| 8 | Régistre d'appel journalier | | 6 | | |
| 9 | Class attenance Registers | | 2 | | |
| 10 | papier photocopieur format A4 80g (paquet de 05) | | 1 | | |
| 11 | Chemise cartonnée 24x32cm 180g (paquet de 100) | | 2 | | |
| 12 | Poupelle | | 10 | | |
| 13 | Balaie | | 10 | | |
| 14 | Seau de 20 litre avec couvercle | | 10 | | |
| 15 | Gobelet en plastique | | 10 | | |
| 16 | Savon morceau de 400 g | | 60 | | |
| 17 | Eau de javel la croix 800ml | | 20 | | |
| 18 | crésyl »GES » 1l | | 10 | | |
| 19 | paracétamol 500mg boite de 1.000cps | | 3 | | |
| 20 | polyvidone iodé 10% Bétadine jaune | | 6 | | |
| 21 | compresse stérile 40x40 boite de 10 | | 10 | | |
| 22 | sparadrap perforé 5mx18cm | | 6 | | |
| 23 | alcool à 70° en litre | | 6 | | |
| TOTAL | | | | | |
| TOTAL HORS TAXES | | | | | |
| TVA:19,25% | | | | | |
| IR: 5,5 % | | | | | |
| TTC | | | | | |
| NET A PERCEVOIR | | | | | |

**SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRESPOUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES
ET PEDAGOGIQUES (PAQUET MINIMUM)**

| N° | REFERENCE MERCURIAILLE | Désignation | Coût d'achat | Transport | Coût commande | Frais de livraison | Marge | Prix unitaire HTVA |
|----|------------------------|-------------|--------------|-----------|---------------|--------------------|-------|--------------------|
| 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRESPOUR LA FOURNITURE DES KITS DE MATERIELS PEDAGOGIQUES POUR LE CAF

| N° | REFERENCE MERCURIAILLE | Désignation | Coût d'achat | Transport | Coût commande | Frais de livraison | Marge | Prix unitaire HTVA |
|----|------------------------|-------------|--------------|-----------|---------------|--------------------|-------|--------------------|
| 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

3.5- GUIDE DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DES FOURNITURES EN MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES (PAQUET MINIMUM)

| N° | Désignation | REFERENCE MERCURIALE | oui | Non |
|----|--|----------------------|-----|-----|
| 1 | Cahier de préparation couverture cartonnée 400 pages 80 g, Paquet de 5 | | | |
| 2 | Stylo à bille bleu (Paquet de 50) | | | |
| 3 | Stylo à bille rouge (Paquet de 50) | | | |
| 4 | Craie blanche (Boîte de 100) | | | |
| 5 | Craie couleur (Boîte de 100) | | | |
| 6 | Ardoisine noire en boîte 1kg | | | |
| 7 | Régitre d'appel journalier | | | |
| 8 | Class attenance Registers | | | |
| 9 | Enveloppe format A3 (paquet de 50) | | | |
| 10 | Enveloppe format A5 (paquet de 50) | | | |
| 11 | papier photocopieur format A4 80g (paquet de 05) | | | |
| 12 | Chemise cartonnée 24x32cm 180g (paquet de 100) | | | |
| 13 | Savon morceau de 400g | | | |
| 14 | Eau de javel la croix 800ml | | | |
| 15 | crésyl »GES » 1l | | | |
| 16 | paracétamol 500mg boite de 1.000cps | | | |
| 17 | polyvidone iodé 10% Bétadine jaune | | | |
| 18 | compresse stérile 40x40 boite de 10 | | | |
| 19 | sparadrap perforé 5mx18cm | | | |
| 20 | alcool à 70° en litre | | | |
| 21 | Ballon de Football | | | |
| 22 | Ballon de handball taille2 | | | |
| 23 | ballon de handball taille 3 | | | |

3.6- GUIDE DESCRIPTIF DES PRESTATIONS POUR LA FOURNITURE DES KITS DE MATERIELS PEDAGOGIQUES POUR LE CAF A LA COMMUNE DE MAGBA

| N° | Désignation | REFERENCE MERCURIALE | oui | Non |
|----|---|----------------------|-----|-----|
| 1 | Cahier de préparation couverture cartonnée 400 pages 80 g, Paquet de 5 | | | |
| 2 | Cahier 200 pages 80 g, couverture dure | | | |
| 3 | Stylo à bille bleu (Paquet de 50) | | | |
| 4 | Stylo à bille rouge (Paquet de 50) | | | |
| 5 | Craie blanche (Boîte de 100) | | | |
| 6 | Craie couleur (Boîte de 100) | | | |
| 7 | Ardoisine noire en boîte 1kg | | | |
| 8 | Réglise d'appel journalier | | | |
| 9 | Class attenance Registers | | | |
| 10 | papier photocopieur format A4 80g (paquet de 05) | | | |
| 11 | Chemise cartonnée 24x32cm 180g (paquet de 100) | | | |
| 12 | Poupelle | | | |
| 13 | Balaie | | | |
| 14 | Seau de 20 litre avec couvercle | | | |
| 15 | Gobelet en plastique | | | |
| 16 | Savon morceau de 400 g | | | |
| 17 | Eau de javel la croix 800ml | | | |
| 18 | crésyl »GES » 1l | | | |
| 19 | paracétamol 500mg boite de 1.000cps | | | |
| 20 | polyvidone iodé 10% Bétadine jaune | | | |
| 21 | compresse stérile 40x40 boite de 10 | | | |
| 22 | sparadrap perforé 5mx18cm | | | |
| 23 | alcool à 70° en litre | | | |

3.7 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

| N° | Nom des soumissionnaires | Adresse | Conformité de l'ordre | | Livraison | | Prix total TTC | Observations |
|----|--------------------------|---------|-----------------------|-----|-----------|------|----------------|--------------|
| | | | Oui | Non | Délai | Lieu | | |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DEMANDE DE COTATION

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET
PEDAGOGIQUES (PAQUET MINIMUM) DANS L'ARRONDISSEMENT DE
MAGBA**

PIECE N°IV: MODELES D'ANNEXES

A. Modèle de lettre de soumission

Date :

Consultation N°...../AC/RO/D-NOUN/C-MAGBA/CIPMP-AG/2021 du --/-/2021

A Mr le Maire de la Commune de Magba

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer des fournitures des matériels scolaires et pédagogiques (paquet minimum) dans l'arrondissement de _____ (à préciser)

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 dans un délai de _____ (à préciser) jours calendaires à compter de la date de notification de la lettre commande.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 60 (soixante) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'avis de consultation ; 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 _____
(Signature)
(Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat)

B. Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur : Le Maire de la Commune de Magba

Attendu que l'entreprise _____
Ci-dessous désignée « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ [date du dépôt de l'offre] pour exécuter à l'acquisition du ; 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 au Maître d'Ouvrage, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du 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.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par 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 du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux de Foumban 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)

C. Modèle de tableau de comparaison des offres

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS :
COMMUNE DE MAGBA

Consultation N°002/DC/RO/D-NOUN/C-MAGBA/CIPMP-AG 2021 du 05/04/2021

Pour la fourniture des matériels scolaires et pédagogiques (paquet Minimum) dans l'Arrondissement de Magba

Date et heure limite de remise des offres 28/04/2021 à 10 heures

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

D Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

En application des dispositions de l'article 70 du code des Marchés publics relatives au cautionnement des marchés, la liste des établissements de crédits de premier rang habilités par le Ministre de l'Economie et des finances N°07/2434/CF/MINEFI/SG/DGTCFM/DCFMA/DMMF/SMEC du 02 Mai 2007, à produire des garanties et cautions dans le cadre des Marchés Publics se présente ainsi qu'il suit :

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.

II- Compagnies d'assurances

14. Chanas assurances;
15. Activa Assurances
16. Zenithelnsurance.

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

DEMANDE DE COTATION

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES (PAQUET
MINIMUM) DANS L'ARRONDISSEMENT DE MAGBA**

**PIECE N°VI : PROJET DE LETTRE
COMMANDE**

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE MAGBA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/RO/D-NOUN/C-MAGBA/
CIPMP-AG 2021 du ---- / ---- / ----

PASSEE APRES

POUR LA FOURNITURE

TITULAIRE :

ADRESSE: BP :

TEL :

FAX :

OBJET :

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT : F CFA TTC en toutes lettres
(..... F CFA TOUTES TAXES COMPRIS)

DELAI :

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Maire de la Commune de Magba, dénommé ci-après
« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part

ET

La société :

BP : Tél : Fax N°

N°R.C : à N°

Contribuable :

Représentée par :

Ci-après dénommée, 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

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 - GENERALITES - PRIX
ARTICLE 15 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 16 - MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE 17 - DOMICILIATION BANCAIRE
ARTICLE 18 - REGIME FISCAL
ARTICLE 19 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20 – Nantissement
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

.....

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 :

La loi N° 98 / 022 du 24 Décembre 1998 régissant le secteur de l'électricité

1. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
2. Le décret N° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et sa circulaire N° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application dudit code;
3. Le décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié par le décret n°2012/076 du 8mars 2012;
4. Le décret N°2003/651/PMdu16avril2003fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;
5. Le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des Marchés Publics;
6. Le 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;
7. Le décret N° 2000/ 464 / PM du 30 juin 2000 régissant les activités du secteur de l'électricité
8. La circulaire N° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;

9. L'arrêté 401/A/MINMAP du 21 octobre 2019 fixant la nature et le seuil des marchés réservés aux artisans, PME et aux Organisation Communautaires à la base et aux Organisations de la Société Civile ; dispositions consacrées aussi à l'article 70 du code des marchés du 20 juin 2018.
10. L'arrêté 402/A/MINMAP du 21 octobre 2019 fixant les seuils de la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique et enfin ;
11. L'arrêté 403/A/MINMAP du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maître d'Ouvrages aux Présidents, membres et rapporteurs des Commissions de réception et Commissions de suivi et de recette technique ;
12. L'arrêté conjoint 0162MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
13. La lettre Circulaire N°00001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels ;
14. Le Circulaire n°00000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 portant instructions relatives à l'exécution des lois des finances.

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 Secrétaire Général
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par l'Inspecteur d'Arrondissement MINEDUB de Magba.

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à 45 jours à compter de la date de notification de la présente Lettre-commande.

Les livraisons se feront à la Mairie de Magba.

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 matériels scolaires et pédagogiques et leurs livraisons.

ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service de fournitures décrites dans le tableau ci-après :

FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES (PAQUET MINIMUM)

| N° | DESIGNATION | REFERENCE MERCURIALE | Qté | PRIX UNITAIRE | PRIX TOTAL HT |
|----|--|----------------------|-----|---------------|---------------|
| 1 | Cahier de préparation couverture cartonnée 400 pages 80 g, Paquet de 5 | | 400 | | |
| 2 | Stylo à bille bleu (Paquet de 50) | | 90 | | |
| 3 | Stylo à bille rouge (Paquet de 50) | | 90 | | |
| 4 | Craie blanche (Boîte de 100) | | 600 | | |
| 5 | Craie couleur (Boîte de 100) | | 200 | | |
| 6 | Ardoisine noire en boîte 1kg | | 120 | | |
| 7 | Régitre d'appel journalier | | 150 | | |
| 8 | Class attenance Registers | | 60 | | |
| 9 | Enveloppe format A3 (paquet de 50) | | 25 | | |
| 10 | Enveloppe format A5 (paquet de 50) | | 100 | | |
| 11 | papier photocopieur format A4 80g (paquet de 05) | | 40 | | |
| 12 | Chemise cartonnée 24x32cm 180g (paquet de 100) | | 100 | | |
| 13 | Savon morceau de 400g | | 600 | | |
| 14 | Eau de javel la croix 800ml | | 100 | | |
| 15 | crésyl »GES » 1l | | 150 | | |
| 16 | paracétamol 500mg boite de 1.000cps | | 30 | | |
| 17 | polyvidone iodé 10% Bétadine jaune | | 60 | | |
| 18 | compresse stérile 40x40 boite de 10 | | 120 | | |
| 19 | sparadrap perforé 5mx18cm | | 50 | | |
| 20 | alcool à 70° en litre | | 60 | | |
| 21 | Ballon de Football | | 5 | | |
| 22 | Ballon de handball taille2 | | 5 | | |
| 23 | ballon de handball taille 3 | | 5 | | |

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service de fournitures décrites dans le tableau ci-après :

FOURNITURE DES KITS DE MATERIELS PEDAGOGIQUES POUR LE CAF A LA COMMUNE DE MAGBA

| N° | DESIGNATION | REFERENCE MERCURIALE | Qté | PRIX UNITAIRE | Prix total en chiffre (F CFA) |
|----|--|----------------------|-----|---------------|-------------------------------|
| 1 | Cahier de préparation couverture cartonnée 400 pages 80 g, Paquet de 5 | | 25 | | |
| 2 | Cahier 200 pages 80 g, couverture dure | | 100 | | |
| 3 | Stylo à bille bleu (Paquet de 50) | | 3 | | |
| 4 | Stylo à bille rouge (Paquet de 50) | | 3 | | |
| 5 | Craie blanche (Boîte de 100) | | 16 | | |
| 6 | Craie couleur (Boîte de 100) | | 16 | | |
| 7 | Ardoisine noire en boîte 1kg | | 200 | | |
| 8 | Réglage d'appel journalier | | 6 | | |
| 9 | Class attenance Registers | | 2 | | |
| 10 | papier photocopieur format A4 80g (paquet de 05) | | 1 | | |
| 11 | Chemise cartonnée 24x32cm 180g (paquet de 100) | | 2 | | |
| 12 | Poupelle | | 10 | | |
| 13 | Balaie | | 10 | | |
| 14 | Seau de 20 litre avec couvercle | | 10 | | |
| 15 | Gobelet en plastique | | 10 | | |
| 16 | Savon morceau de 400 g | | 60 | | |
| 17 | Eau de javel la croix 800ml | | 20 | | |
| 18 | crésyl »GES » 1l | | 10 | | |
| 19 | paracétamol 500mg boite de 1.000cps | | 3 | | |
| 20 | polyvidone iodé 10% Bétadine jaune | | 6 | | |
| 21 | compresse stérile 40x40 boite de 10 | | 10 | | |
| 22 | sparadrapp perforé 5mx18cm | | 6 | | |
| 23 | alcool à 70° en litre | | 6 | | |

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 lettre commande enregistrée décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Procès-verbal de réception technique ;
- Certificat de garantie du fabriquant ou du fournisseur et
- Attestation du service après-vente.

ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES

Avant la réception, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service du Marché avec copie à 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 et aux règles de l'art ;

–La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- 1- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant : Président ;
- 2 -L'Ingénieur : Rapporteur ;
- 3-Observateur (DD-MINMAP/NOUN) ou son représentant : Membre
- 4-Le Chef de service du marché ou son représentant : Membre
- 5-Le Fournisseur ou son représentant : Membre
- 6-Comptable matières de la Commune
- 7-Toute autre personne ayant des connaissances dans le domaine

La visite de réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 13 - 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 14 - 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 ci-après

ARTICLE 15 - MODALITES DE PAIEMENT

15.1 Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage

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

15.2 Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation est le **Maire de la Commune de Magba** ;
- **Le Maire de la Commune de Magba** ordonne la dépense ;
- Le responsable chargé du paiement est le Receveur municipal;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est l'**Inspecteur d'Arrondissement MINEDUB** de Magba.

ARTICLE 16 - DOMICILIATION BANCAIRE

Le Chef de service du marché se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par virement au compte bancaire N° ouvert auprès de la (Nom de la Banque) Au nom de (Fournisseur).....

ARTICLE 17 - REGIME FISCAL

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

ARTICLE 18 -TIMBRE ET ENREGISTREMENT

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

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19 -EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande sont édités et diffusés aux frais de l'entrepreneur et remis au chef de service de passation des marchés.

ARTICLE 20 - 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 les tribunaux de Foumban.

ARTICLE 21 – PENALITES DE RETARD

21.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000è)du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;

b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

ARTICLE 22 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 23 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande ne sera valide qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Fournisseur.

PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° /LC/RO/D-NOUN/

C-MAGBA/CIPMP-AG 2021 du ----/----/2021 passé

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

.....
POUR LA FOURNITURE

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

- TOTAL GENERAL HORS TAXES
- TVA : 19,25%
- IR : 5,5%
- TOTAL GENERAL TTC
- NET A PERCEVOIR

DELAI D'EXECUTION :

**LUE ET ACCEPTEE
LE FOURNISSEUR**

MAGBA, le

(Signée par l'Autorité contractante)

MAGBA, le