

REGION DE L'OUEST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE FOUMBAN

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

03 MAI 2021

## COMMUNE DE FOUMBAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*

### DEMANDE DE COTATION

**N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021**

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET  
SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA COMMUNE DE  
FOUMBAN**

FINANCEMENT : FONCTIONNEMENT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 55 15 197 02 641740 6114 426

N° ACTE : UD00580

EXERCICE : 2021

# SOMMAIRE

<b>PIECE N°I: AVIS DE CONSULTATION</b> .....	3
<b>PIECE N°II: REGLEMENT DE CONSULTATION</b> .....	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
<b>PIECE N°III: SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS</b> .....	
<b>PIECE N°IV: BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DETAIL ESTIMATIF</b> .....	
A. Bordereau des Prix Unitaires.....	
B. Détail estimatif.....	
<b>PIECE N°V: MODELES D'ANNEXES</b> .....	
A. Modèle de lettre de soumission.....	
B. Modèle de caution de soumission.....	
C. Modèle de tableau de comparaison des offres.....	
D. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des garanties et cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	
<b>PIECE N°VI: PROJET DE LETTRE COMMANDE</b> .....	

REGION DE L'OUEST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE FOUMBAN

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT

ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

## COMMUNE DE FOUMBAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*

### DEMANDE DE COTATION

**N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021**

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET  
SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA COMMUNE DE  
FOUMBAN**

FINANCEMENT : FONCTIONNEMENT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 55 15 197 02 641740 6114 426

N° ACTE : UD00500

EXERCICE : 2021

**PIECE N°1:  
AVIS DE CONSULTATION**



**AVIS DE CONSULTATION N°002/AC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021  
POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES OU PAQUET  
MINIMUM DANS LA COMMUNE DE FOUMBAN**

**1- OBJET DE LA CONSULTATION :**

Le Maire de la Commune de Fouban, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Ministère de l'Education de base (MINEDUB) une consultation pour la fourniture des matériels pédagogiques et scolaires ou paquet minimum dans la commune de Fouban

- 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 d'Investissement Public, exercice 2021.
- 4 **Coût prévisionnel :** Le coût prévisionnel TTC de l'opération à l'issue des études préalables est de : (31 346 000) trente-un millions trois cent quarante-six mille francs CFA
- 5 **Consultation du Dossier :** Le dossier de demande de cotation peut être consulté à la Mairie de Fouban, au Service Technique. Tef : 697 97 18 25
- 6 **Acquisition du dossier de consultation :** Le dossier de consultation peut être obtenu à la Mairie de Fouban, au Service Technique contre présentation d'une quittance de versement d'une somme de **soixante deux mille six cent quatre-vingt-douze (62 692) Francs CFA** non remboursable, payable à la Recette Municipale de Fouban.
- 7 **Remise des offres :** Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Service Technique de la Mairie de Fouban contre récépissé au plus tard le \_\_\_\_\_ à **11 heures** précises, 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/AC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021  
POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES OU PAQUET  
MINIMUM DANS LA COMMUNE DE FOUMBAN  
« 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 **Six cent vingt-six mille neuf cent vingt (626 920) 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 ou une Autorité administrative conformément au 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 \_\_\_\_\_ à 12 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Fouban, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et munis du justificatif de leur mandat.

**10 Délai de livraison :** Le délai maximum de livraison prévu est de trente (30) jours pour compter de la date de notification de l'ordre de service.

**11 Critères d'évaluation des offres**

**11.1- Critères éliminatoires;**

- Ne pas produire une déclaration sur l'honneur ;
- N'avoir pas satisfait à au moins 70% des critères de l'analyse des offres ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix quantifié avant la fin de la séance d'ouverture des plis;
- Absence d'une pièce administrative et non transmise dans les 48 heures qui suivent ;
- Absence de caution de soumission ;
- Fausse déclaration, pièces falsifiées ou scannées et non présentation des originaux avant la fin de la séance d'ouverture des plis;
- Production des exemplaires des offres en nombre insuffisant (inférieur à sept) ;
- Certification des documents préalablement certifiés ;
- Avoir présenté un personnel fonctionnaire non mis en disponibilité.

**11.2 - Critères essentiels**

- Expériences avérés dans le domaine de fourniture de matériels scolaires et pédagogiques.

**12 Attribution du marché**

Le Maître d'Ouvrage 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 Fouban au Service Technique. Tel : 697 97 18 25.

Fait à Fouban, le \_\_\_\_\_

**Le Maire de la Commune de Fouban,  
(Maître d'Ouvrage)**

**Ampliations :**

- MINMAP/Ydé (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- DRMINMAP/QUEST (pour information) ;
- DD/MINMAP/NOUN (pour information) ;
- DD/MINEBASE/NOUN (pour information) ;
- CIPMCF (pour information) ;
- SG/CFEAN (pour information) ;
- CHRONO/Archives
- AFFICHAGE.

REGION DE L'OUEST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE FOUMBAN

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT

ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

## REQUEST FOR QUOTATION

### N°002/RQ/MO/CIPM/2021 OF 15 APRIL 2021 FOR THE SUPPLY OF TEACHING AND SCHOOL MATERIALS OR MINIMUM PACKAGE

#### 1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

The Mayor of Fouban Council hereby launches a consultation for the supply of teaching and school materials or minimum package in Fouban council.

2. Participation in this Invitation to tender shall be open to Cameroonian-based enterprises with experience in the domain

#### 3. FINANCING

Work subject to this invitation to tender shall be financed by the Budget 2021

4 Estimated Cost: The estimated cost is *thirty one millions three hundred forty six thousand (31 346 000)* of Francs CFA:

#### 5 CONSULTATION OF FILE

The tender file may be consulted during working hours at the Technicals' office of Fouban Council, upon publication of this invitation to tender.

#### 6 ACQUISITION OF THE TENDER FILE:

The tender file may be obtained from the secretariat of the Technicals' office of Fouban Council, following publication of this invitation to tender upon submission of a treasury receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **62 692** (sixty two thousand six hundred ninety two) FCFA to the Council Revenue.

#### 7 SUBMISSION OF BIDS:

Each bid drafted in English or in French in Seven (7) copies including one (1) original and six (6) copies shall be submitted to from the secretariat of the Technicals' office of Fouban Council, upon publication of this invitation to tender not later than \_\_\_\_\_ at 11 am. Local time deposited against a receipt and shall be labelled:

## REQUEST FOR QUOTATION

### N°002/RQ/MO/CIPM/2021 OF 15 APRIL 2021 FOR THE SUPPLY OF TEACHING AND SCHOOL MATERIALS OR MINIMUM PACKAGE

#### 8 TENDER COMPLIANCE

Each bidder shall include in his/her administrative file, a provisional guarantee issued by a well-established bank, approved by the Ministry in charge of finance and whose list features in Document of the Consultation File with a validity period of 30 days beyond the original date of validity of bids to the tune of FCFA **626 920** (six hundred twenty six thousand nine hundred twenty).

Any other required administrative documents must be produced as original documents or photocopies certified as authentic by the issuing authority within the last three months or in course of validity, according to the listing provided for in the special regulations of the tender, otherwise they shall not be accepted.

Any bid not in compliance with the specifications of this tender notice and file shall be rejected. Notably, the absence of the provisional guarantee issued by a well-established bank approved by the Ministry in charge of Finance or its non-compliance with the model documents of the tender file shall lead to outright rejection of the bid.

**9. OPENING OF BID:**

Bids shall be opened in one phase. The administrative, technical and financial bids shall be opened on \_\_\_\_\_ at 12 am local time by the Noun Divisional Tender's Board located at the Fouban Council in the presence of the bidders or their duly authorized representatives having full knowledge of the file.

**10. EXECUTION DEADLINE:**

The deadline of execution set by the Contracting Authority shall be **thirty (30) days**.

**11. EVALUATION CRITERIA**

**MAIN ELIMINATORY CRITERIA:**

- Do not file a declaration on honor;
- Not having met at least 70% of the criteria of the bid analysis;
- Omission in the financial offer of a quantified price the end of the commission works;
- Absence of an administrative document and not transmitted within forty-eight hours;
- No bid bond;
- False statements, forged parts or scans and not transmitted of the original documents without the end of the commission works;
- Insufficient copies of bids (less than seven);
- Certification of previously certified documents;
- Offers not in accordance with the quote request;

**12. ATTRIBUTION OF CONTRACT**

The contract shall be attributed to the lowest bidder and whose bid complies with the technical specifications.

**13. VALIDITY OF OFFERS:**

Bidders shall be bound by their bids for a period of **sixty (60) days** with effect from the date of opening of bids.

**14. - FURTHER INFORMATION:**

Further information may be obtained during working hours from the Technicals' office of Fouban Council, upon publication of this invitation to tender Tel: **667 97 18 25**.

Fouban, the \_\_\_\_\_  
The Mayor of Fouban council,  
(Contracting Authority)

**Ampliations :**

- MINMAP (for information)
- ARMP (for publication and archive)
- DR/MINMAP/QUEST (for information) ;
- DD/MINMAP/QUEST (for information)
- DD/MINEBASE/NOUN (for information)
- SG/CFBAN (for information)
- CIPM/FBAN (for information)
- CHRONO/Archives
- AFFICHAGE

REGION DE L'OUEST  
\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN  
\*\*\*\*\*

COMMUNE DE FOUMBAN  
\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*

## COMMUNE DE FOUMBAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*

### DEMANDE DE COTATION

**N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021**

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET  
SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA COMMUNE DE  
FOUMBAN**

FINANCEMENT : FONCTIONNEMENT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 55 15 197 02 641740 6114 426

N° ACTE : UD00530

EXERCICE : 2021

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

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **A. LE DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **Article 1<sup>er</sup> - Contenu du Dossier de consultation**

- 1.1 Le présent dossier de Demande de Cotation décrit la livraison de la fourniture 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 du 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<sup>er</sup> 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 tout égard audit dossier.

### **B. LA PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 2 - Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre seront rédigées 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 de la demande de cotation
- g) Attestation de non redevance ;
- h) Attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;
- i) Copie certifiée conforme de la Carte de contribuable ;
- 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**

Une copie de la lettre commande (1<sup>ère</sup> et dernière page) et l'Procès-verbal de la réception d'un marché similaire.

- 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.

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 :

#### **Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres**

- 9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Fomban 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 Interne de Passation des Marchés suscité établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

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

##### **D. L'OUVERTURE DES PLS ET EVALUATION 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.

#### **Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres**

Le dossier de demande de consultation.

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.

Les enveloppes intérieures et extérieures :

l'identité du soumissionnaire.

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.

#### **Article 7 - Cachetage et marquage des offres**

##### **C. DEPOT DES OFFRES**

Les offres seront valables pour la période de 90 jours à compter de la date limite des dépôts.

#### **Article 6 - Délai de validité des offres**

Les prix seront libellés en Francs CFA

#### **Article 5 - Monnaie de l'offre**

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

exécution de la lettre commande.

4.2 Le Soumissionnaire complètera 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 de fourniture qu'il se propose de livrer en

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

4.1 Le Soumissionnaire précisera dans la soumission la nature des prix :

#### **Article 4 - Contenu de l'offre**

à la remise des offres ;

- les différentes parties du dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi 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.

N.B. : - les pièces administratives devront être produites en original et datées de moins de trois (03) mois

## **E. L'ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

### **Article 11 - Attribution de la lettre commande**

La Commission Interne 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**

Le Maître d'Ouvrage 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.

### **Article 13 - Signature de la lettre commande**

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et notifiée au Fournisseur.

### **Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses**

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

(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 ;
- 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 FOUMBAN

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

## COMMUNE DE FOUMBAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*

### DEMANDE DE COTATION

**N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021**

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET  
SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA COMMUNE DE  
FOUMBAN**

FINANCEMENT : FONCTIONNEMENT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 55 15 197 02 641740 6114 426

N° ACTE : UD00580

EXERCICE : 2021

**PIECE N°III:  
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIERES**

N°	DESIGNATION	REFERENCE MERCURIALE	DESCRIPTION DETAILLEE DE L'ARTICLE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE (En francs CFA)	PRIX TOTAL (En francs CFA)
<b>A- KIT SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES</b>						
01	Cahier de 144 pages		SAFCA, dimension 80x144 pages	555		
02	Ardoisine		Boîte	400		
03	Paquet de 50 stylo à bille bleue		Marque BIC Cristal	330		
04	Paquet de 50 stylo à bille rouge		Marque BIC Cristal	270		
05	Paquet de 12 crayon ordinaire		HB-B-2B	80		
06	Gomme, Paquet de 36		Mapped	150		
07	Carton de 16 boîtes de craie blanche		Robercolor	100		
08	Carton de 16 boîtes de craie couleur		Robercolor	60		
09	Carton de 5 rames de papier		210X297mm, 80g (double A premium)	05		
10	Carton de 5 rames de papier		210X297mm, 80g (INACOPIA OFFICE)	20		
11	REGISTRE	Appel, trois dans un		Importé	470	
		Transmission départ		Importé	80	
12	Registre matricule		importé	80		
13	Agrafes, paquet de 10		24/6,	75		
14	Agrafeuses		8/4, pièce	80		
15	Cahier grand format(A4), couverture dure		SAFCA, dimension, 80g, 300 pages	1 395		
16	Corrector en flacon		Boîte, retype 20 ml+boite diluant	160		
17	Chemise cartonnée		Paquet de 100, 180g	85		
18	Enveloppe A4		Paquet de 100	100		
19	Enveloppe A5		Paquet de 50	75		
20	Grand équerre pour tableau		Pièce	75		
21	Grand compas pour tableau		Pièce	75		
22	Règle graduée		Couleur jaune 50cm	75		
23	Boîte de colle pour papier		1 litre	75		
24	Drapeau national		En coton, cicam 1,25x1m	80		
25	Papier millimétré A4		Paquet de 50	75		
26	Dictionnaire français-anglais		-	75		
<b>B- KIT HYGIENE</b>						
27	Savon (SANET ou CCC)		Morceau de 400g	1 350		
28	Eau de javel		bidon de 5 litres, La croix	75		
29	Crésyl		1 litre	75		
30	Papier hygiénique, pqt de 48		Rouleau de 48, SITA, Couleur Rose	35		

31	Seau poubelle en plastique avec couvercle		50 litres, couleur noire, SAT plastique Cameroun	80		
32	Raclette avec brosse		Double fonction	80		
33	Houe		Tropic	80		
34	Pelle ordinaire		Tropic	80		
35	Seau maçon		En plastique	80		
<b>C- BOITE A PHARMACIE</b>						
36	Alcool à 90°		Flacon de 500 ml	80		
37	Coartem enfants		Plaquette de 12CP	375		
38	Compresse		Paquet de 100/20X20	40		
39	Coton hydrophile		Paquet de 500g	80		
40	Paracetamol		Carton de 50 plaquettes de 10 comprimés	60		
41	Polyvidone iodée		Flacon de 200cl	100		
42	Métronidazole		Paquet de 10 plaquettes de 10 cp	100		
43	Sparadrap		10cm x5	76		
44	Paire de ciseaux		Pièce, taille moyenne	150		
<b>D- SPORT</b>						
45	Claquoir		En bois	75		
46	Corde élastique		4 mètres	75		
47	Ballon de handball		Numéro 1 en cuir, FIFA approved	80		
<b>TOTAL HORS TAXES</b>						
<b>TVA : 19,25%</b>						
<b>IR : 5,5% ou 2,2%</b>						
<b>TTC</b>						
<b>NAP</b>						

REGION DE L'OUEST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE FOUMBAN

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

## COMMUNE DE FOUMBAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*

### DEMANDE DE COTATION

**N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021**

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET  
SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA COMMUNE DE  
FOUMBAN**

FINANCEMENT : FONCTIONNEMENT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 55 15 197 02 641740 6114 426

N° ACTE : UD00530

EXERCICE : 2021

**PIECE N° IV  
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DETAIL  
ESTIMATIF**

**A - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	DESIGNATION	REFERENCE MERCURIALE	DESCRIPTION DETAILLEE DE L'ARTICLE	PRIX UNITAIRE (En francs CFA)
01	Cahier de 144 pages		SAFCA, dimension 80x 144 pages	
02	Ardoisine		Boîte	
03	Paquet de 50 stylo à bille bleue		Marque BIC Cristal	
04	Paquet de 50 stylo à bille rouge		Marque BIC Cristal	
05	Paquet de 12 crayon ordinaire		HB-B-2B	
06	Gomme, Paquet de 36		Mapped	
07	Carton de 16 boîtes de craie blanche		Robercolor	
08	Carton de 16 boîtes de craie couleur		Robercolor	
9	Carton de 5 rames de papier		210X297mm, 80g (double A premium)	
10	Carton de 5 rames de papier		210X297mm, 80g (INACOPIA OFFICE)	
11	REGISTRE Appel, trois dans un Transmission départ		Importé	
12			Importé	
13	Registre matricule		importé	
14	Agrafes, paquet de 10		24/6,	
15	Agrafeuses		8/4, pièce	
16	Cahier grand format(A4), couverture dure		SAFCA, dimension, 80g, 300 pages	
17	Corrector en flacon		Boîte, retype 20 ml+boite diluant	
18	Chemise cartonnée		Paquet de 100, 180g	
29	Enveloppe A4		Paquet de 100	
20	Enveloppe A5		Paquet de 50	
21	Grand équerre pour tableau		Pièce	
22	Grand compas pour tableau		Pièce	
23	Règle graduée		Couleur jaune 50cm	
24	Boîte de colle pour papier		1 litre	
25	Drapeau national		En coton, cicam 1,25x1m	
26	Papier millimétré A4		Paquet de 50	
27	Savon (SANET ou CCC)		Morceau de 400g	
28	Eau de javel		bidon de 5 litres, La croix	
29	Crésyl		1 litre	
30	Papier hygiénique, pqt de 48		Rouleau de 48, SITA, Couleur Rose	
31	Seau poubelle en plastique avec couvercle		50 litres, couleur noire, SAT plastique Cameroun	
32	Raclette avec brosse		Double fonction	
33	Houe		Tropic	
34	Pelle ordinaire		Tropic	

35	Seau maçon		En plastique	
36	Alcool à 90°		Flacon de 500 ml	
37	Coartem enfants		Plaquette de 12CP	
38	Compresse		Paquet de 100/20X20	
39	Coton hydrophile		Paquet de 500g	
40	Paracetamol		Carton de 50 plaquettes de 10 comprimés	
41	Polyvidone iodée		Flacon de 200cl	
42	Métronidazole		Paquet de 10 plaquettes de 10 cp	
43	Sparadrap		10cm x5	
44	Paire de ciseaux		Pièce, taille moyenne	
45	Claquoir		En bois	
46	Corde élastique		4 mètres	
47	Ballon de handball		Numéro 1 en cuir, FIFA approved	

### B. Détail estimatif

N°	DESIGNATION		REFERENCE MERCURIALE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE (En francs CFA)	PRIX TOTAL (En francs CFA)
01	Cahier de 144 pages			555		
02	Ardoisine			400		
03	Paquet de 50 stylo à bille bleue			330		
04	Paquet de 50 stylo à bille rouge			270		
05	Paquet de 12 crayon ordinaire			80		
06	Gomme, Paquet de 36			150		
07	Carton de 16 boîtes de craie blanche			100		
08	Carton de 16 boîtes de craie couleur			60		
9	Carton de 5 rames de papier			05		
10	Carton de 5 rames de papier			20		
11	REGISTRE	Appel, trois dans un				
		Transmission départ		470		
12				80		
13	Registre matricule			80		
14	Agrafes, paquet de 10			75		
15	Agrafeuses			80		
16	Cahier grand format(A4), couverture dure			1 395		
17	Corrector en flacon			160		
18	Chemise cartonnée			85		
19	Enveloppe A4			100		
20	Enveloppe A5			75		
21	Grand équerre pour tableau			75		
22	Grand compas pour tableau			75		

23	Règle graduée		75		
24	Boîte de colle pour papier		75		
25	Drapeau national		80		
26	Papier millimétré A4		75		
27	Savon (SANET ou CCC)		1 350		
28	Eau de javel		75		
29	Crésyl		75		
30	Papier hygiénique, pqt de 48		35		
31	Seau poubelle en plastique avec couvercle		80		
32	Raclette avec brosse		80		
33	Houe		80		
34	Pelle ordinaire		80		
35	Seau maçon		80		
36	Alcool à 90°		80		
37	Coartem enfants		375		
38	Compresse		40		
39	Coton hydrophile		80		
40	Paracetamol		60		
41	Polyvidone iodée		100		
42	Métronidazole		100		
43	Sparadrap		76		
44	Paire de ciseaux		150		
45	Claquoir		75		
46	Corde élastique		75		
47	Ballon de handball		80		

Arrêté le présent état de besoin à la somme de : \_\_\_\_\_ millions \_\_\_\_\_ mille  
 ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA.

### C. GUIDE DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DES FOURNITURES

N°	DESIGNATION		CARACTERISTIQUES	OUI	NON
01	Cahier de 144 pages		SAFCA, dimension 80x144 pages		
02	Ardoisine		Boîte		
03	Paquet de 50 stylo à bille bleue		Marque BIC Cristal		
04	Paquet de 50 stylo à bille rouge		Marque BIC Cristal		
05	Paquet de 12 crayon ordinaire		HB-B-2B		
06	Gomme, Paquet de 36		Mapped		
07	Carton de 16 boîtes de craie blanche		Robercolor		
08	Carton de 16 boîtes de craie couleur		Robercolor		
9	Carton de 5 rames de papier		210X297mm, 80g (double A premium)		
10	Carton de 5 rames de papier		210X297mm, 80g (INACOPIA OFFICE)		
11	REGISTRE	Appel, trois dans un	Importé		
		Transmission départ			
12			Importé		
13	Registre matricule		importé		
14	Agrafes, paquet de 10		24/6,		
15	Agrafeuses		8/4, pièce		
16	Cahier grand format(A4), couverture dure		SAFCA, dimension, 80g, 300 pages		
17	Corrector en flacon		Boîte, retype 20 ml+boite diluant		
18	Chemise cartonnée		Paquet de 100, 180g		
19	Enveloppe A4		Paquet de 100		
20	Enveloppe A5		Paquet de 50		
21	Grand équerre pour tableau		Pièce		
22	Grand compas pour tableau		Pièce		
23	Règle graduée		Couleur jaune 50cm		
24	Boîte de colle pour papier		1 litre		
25	Drapeau national		En coton, cicam 1,25x1m		
26	Papier millimétré A4		Paquet de 50		
27	Savon (SANET ou CCC)		Morceau de 400g		
28	Eau de javel		bidon de 5 litres, La croix		
29	Crésyl		1 litre		
30	Papier hygiénique, pqt de 48		Rouleau de 48, SITA, Couleur Rose		
31	Seau poubelle en plastique avec couvercle		50 litres, couleur noire, SAT plastique Cameroun		
32	Raclette avec brosse		Double fonction		
33	Houe		Tropic		
34	Pelle ordinaire		Tropic		
35	Seau maçon		En plastique		
36	Alcool à 90°		Flacon de 500 ml		
37	Coartem enfants		Plaquette de 12CP		
38	Compresse		Paquet de 100/20X20		

39	Coton hydrophile	Paquet de 500g		
40	Paracetamol	Carton de 50 plaquettes de 10 comprimés		
41	Polyvidone iodée	Flacon de 200cl		
42	Métronidazole	Paquet de 10 plaquettes de 10 cp		
43	Sparadrap	10cm x5		
44	Paire de ciseaux	Pièce, taille moyenne		
45	Claquoir	En bois		
46	Corde élastique	4 mètres		
47	Ballon de handball	Numéro 1 en cuir, FIFA approved		

#### D – 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 FOUMBAN  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*  
SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
\*\*\*\*\*  
Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*

## COMMUNE DE FOUMBAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*

### DEMANDE DE COTATION

**N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021  
POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET  
SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA COMMUNE DE  
FOUMBAN**

FINANCEMENT : FONCTIONNEMENT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 55 15 197 02 641740 6114 426

N° ACTE : UD00580

EXERCICE : 2021

**PIECE N° V  
MODELES D'ANNEXES**

## A. MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Date : .....

Avis de Consultation N° \_\_\_\_/AC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU \_\_\_\_\_

A *Mr le Maire de la Commune de Fouban*

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons la fourniture des matériels scolaires et pédagogiques dans la commune de Fouban *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 fournir le matériel selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif dans un délai d'un (01) mois (30) 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. MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressee à Monsieur : le Maire de la Commune de Founban

Attendu que le fournisseur

Ci-dessous designee « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ [date]  
du depot de l'offre] pour la fourniture des matieres scolaires et pedagogiques dans la  
commune de Founban ci-dessous designee « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un  
cautionnement provisoire equivalent à (437 240) quatre cent trente-sept mille deux cent quarante  
francs CFA, que la banque s'engage à regler integralement au Maire d'Ouvrage, s'obligeant elle-  
même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la periode de validite specifiee par lui sur l'acte de  
soumission ;
- Ou
- Si le soumissionnaire, s'etant vu notifier l'attribution du marche par le Maire d'Ouvrage  
pendant la periode de validite ; manque à signer ou refuse de signer le marche, alors qu'il est  
requis de le faire.

Nous nous engageons à payer au Maire d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum  
de la somme stipulee ci-dessus, des reception de sa demande écrite, sans que le Maire  
d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, etant entendu toutefois que dans sa demande, le  
Maire d'Ouvrage notera que le montant qu'il reclame lui est du parce que l'une ou l'autre des  
conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il specifiera quelle(s) condition(s) a  
(ont) joue.

La presente caution entre en vigueur des sa signature et des la date limite fixee par le  
Maire d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentieme jour inclus  
suivant la fin du delai de validite des offres. Toute demande du Maire d'Ouvrage tendant à la faire  
jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandee avec accuse de reception, avant la fin  
de cette periode de validite.

La presente caution est soumise pour son interpretation et son execution au droit  
camerounais. Les tribunaux de Founban seront seuls competents pour statuer sur tout ce qui  
concerne le present engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque  
à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

(Signature de la banque)

C. MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

COMMISSION INTERNEE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE LA COMMUNE DE FOUMBAN

**CONSULTATION N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021**  
**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES DANS LA COMMUNE DE FOUMBAN**

Date et heure limite de remise des offres \_\_\_\_\_

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 ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES GARANTIES ET CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES 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 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 :

### **A- BANQUES**

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM)
3. Banque gabonaise pour le financement International (BGFIBANK)
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
5. Citibank Cameroun (CITIGROUP)
6. Commercial Bank of Cameroon(CBC)
7. Ecobank Cameroon (ECOBANK)
8. National Financial Crédit Bank (NFC Bank)
9. Société Commerciale de Banques – Cameroun (CA-SCB)
10. Société Générale Cameroun (SGC)
11. Standard Chartered Bank Cameroun(SCBC)
12. Union Bank of Cameroon PLC(UBC)
13. United Bank for Africa (UBA)
14. Banque Camerounaise des petites et moyennes entreprises(BC-PME)

### **II. COMPANIES D'ASSURANCES:**

1. Chanas Assurances
2. Activa Assurances
3. Zenith insurance
4. Assurance et réassurance Africaine (AREA)
5. Pro Assur S.A
6. Atlantique Assurances
7. Beneficial General Insurance
8. CPA S.A
9. Nsia Assurances S.A
10. SAAR S.A
11. Saham Assurances

REGION DE L'OUEST

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DU NOUN

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE FOUMBAN

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

## COMMUNE DE FOUMBAN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

\*\*\*\*\*

### DEMANDE DE COTATION

**N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU 15 AVRIL 2021**

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET  
SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA COMMUNE DE  
FOUMBAN**

FINANCEMENT : FONCTIONNEMENT

IMPUTATION BUDGETAIRE : 55 15 197 02 641740 6114 426

N° ACTE : UD00580

EXERCICE : 2021

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

REGION DE L'OUEST  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DU NOUN  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE FOUMBAN  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
\*\*\*\*\*  
Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*

SERVICE TECHNIQUE, DE L'AMENAGEMENT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
\*\*\*\*\*

## PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021 DU \_\_\_\_\_

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°002/DC/RG-OU/C.FBAN/CIPM-AI/2021  
DU 15 AVRIL 2021 POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET  
SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA COMMUNE DE FOUMBAN

TITULAIRE : .....

ADRESSE : ..... BP : .....

TEL : .....

FAX : .....

OBJET : .....

LIEU DE LIVRAISON : .....

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

DELAI : .....

FINANCEMENT : .....

IMPUTATION : .....

SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....

La Commune de Fournbar, représentée par son Maire, ci-après dénommé « LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'une part

ET

La société : .....

BP : ..... Tél : ..... Fax : .....

N° R.C : ..... à

..... N°

..... Contribuable : .....

..... Représentée par : .....

Ci-après dénommée, « LE FOURNISSEUR »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

# **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 ET DU MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES**

- ARTICLE 13 - GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 14 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 15 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 16 - DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 17 - REGIME FISCAL
- ARTICLE 18 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

- ARTICLE 19 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 20 - LITIGES
- ARTICLE 21 - PENALITES DE RETARD
- ARTICLE 22 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 23 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

## **CHAPITRE I**

### **GENERALITES**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - 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 :

1. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
2. Le décret N° 2018 / 366 du 20 JUIN 2018 portant Code des Marchés Publics;
3. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012;
4. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant 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. La circulaire N° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
8. La circulaire N°0008349/C/MINFI du 30 Décembre 2019 portant instructions relatives<sup>2</sup> à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'État, et les autres entités publiques pour l'exercice 2020;

#### **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 Fouban ;
- Les attributions de l'ingénieur sont exercées par le Délégué Départemental de l'Education de Base du Noun.

#### **ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON**

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à 30 jours à compter de la date de notification du présent ordre de service de livraison. Les livraisons se feront à la Mairie de Fouban.

#### **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 de matériels médicaux 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'achat et la livraison de fournitures de matériels scolaires et pédagogiques décrites dans le tableau ci-après :

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	OUI	NON
01	Cahier de 144 pages	SAFCA, dimension 80x144 pages		
02	Ardoisine	Boîte		
03	Paquet de 50 stylo à bille bleue	Marque BIC Cristal		
04	Paquet de 50 stylo à bille rouge	Marque BIC Cristal		
05	Paquet de 12 crayon ordinaire	HB-B-2B		
06	Gomme, Paquet de 36	Mapped		
07	Carton de 16 boîtes de craie blanche	Robercolor		
08	Carton de 16 boîtes de craie couleur	Robercolor		
9	Carton de 5 rames de papier	210X297mm, 80g (double A premium)		
10	Carton de 5 rames de papier	210X297mm, 80g (INACOPIA OFFICE)		
11	REGISTRE Appel, trois dans un Transmission départ	Importé		
12		Importé		
13	Registre matricule	importé		
14	Agrafes, paquet de 10	24/6,		
15	Agrafeuses	8/4, pièce		
16	Cahier grand format(A4), couverture dure	SAFCA, dimension, 80g, 300 pages		
17	Corrector en flacon	Boîte, retype 20 ml+boite diluant		
18	Chemise cartonnée	Paquet de 100, 180g		
19	Enveloppe A4	Paquet de 100		
20	Enveloppe A5	Paquet de 50		
21	Grand équerre pour tableau	Pièce		
22	Grand compas pour tableau	Pièce		
23	Règle graduée	Couleur jaune 50cm		
24	Boîte de colle pour papier	1 litre		

25	Drapeau national	En coton, cicam 1,25x1m		
26	Papier millimétré A4	Paquet de 50		
27	Savon (SANET ou CCC)	Morceau de 400g		
28	Eau de javel	bidon de 5 litres, La croix		
29	Crésyl	1 litre		
30	Papier hygiénique, pqt de 48	Rouleau de 48, SITA, Couleur Rose		
31	Seau poubelle en plastique avec couvercle	50 litres, couleur noire, SAT plastique Cameroun		
32	Raclette avec brosse	Double fonction		
33	Houe	Tropic		
34	Pelle ordinaire	Tropic		
35	Seau maçon	En plastique		
36	Alcool à 90°	Flacon de 500 ml		
37	Coartem enfants	Plaquette de 12CP		
38	Compresse	Paquet de 100/20X20		
39	Coton hydrophile	Paquet de 500g		
40	Paracetamol	Carton de 50 plaquettes de 10 comprimés		
41	Polyvidone iodée	Flacon de 200cl		
42	Métronidazole	Paquet de 10 plaquettes de 10 cp		
43	Sparadrap	10cm x5		
44	Paire de ciseaux	Pièce, taille moyenne		
45	Claquoir	En bois		
46	Corde élastique	4 mètres		
47	Ballon de handball	Numéro 1 en cuir, FIFA approved		

**ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR ET LE MAITRE D'OUVRAGE**

Avant la réception, le fournisseur devra transmettre au Maître d'Ouvrage 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 ;

Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Délégué Départemental MINMAP /NOUN tous Les documents cités à l'article 47(2) du code des Marchés Publics à savoir :

- le DAO mis à la disposition des soumissionnaires ;
- l'offre du cocontractant de l'Administration ;
- la décision d'attribution
- les marchés et avenants signés et notifiés ;
- le planning d'exécution des prestations
- les ordres de services, y compris ceux prescrivant le démarrage des prestations
- les décomptes provisoires et finaux
- les convocations aux commissions de réception
- les procès-verbaux de réception et de recette technique
- les rapports d'achèvement de l'exécution technico financière
- les rapports des missions de contrôle tant privée que publiques.

**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 Commission de réception technique est composée des membres suivants :

- L'Ingénieur ou son Représentant ;
- Le Fournisseur ou son Représentant ;
- **la réception est prononcée lorsque :**
  - La fourniture sera achevée conformément aux spécifications de la présente lettre commande 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-Les Responsables du MINMAP/NOUN à Fomban: Observateur
  - 4-Le Chef de service du marché ou son représentant : Membre
  - 5-Le Fournisseur ou son représentant : Membre
  - 6-L'Agent chargé des opérations de comptabilité-Matières de la Commune, Membre ;
  - 7-Toute autre personne ayant des connaissances dans le domaine

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

La réception provisoire équivaut à la réception définitive.

### 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-dessus.

##### 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 Fomban ;
- Le Receveur Municipal de céans ordonnance la dépense ;
- Le responsable chargé du paiement est le Trésorier Payeur Général de Bafoussam ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Délégué Départemental de l'Education de Base du Noun.

##### 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 .....

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 de la présente lettre commande seront enregistrés et timbrés exclusivement au Centre Régional des Impôts de l'Ouest à Bafoussam par les soins et aux frais du Fournisseur, 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 éditées et diffusées aux frais du Fournisseur et remis au Maître d'Ouvrage à travers le Chef de Service Technique de la Commune.

**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 Fomban.

**ARTICLE 21 - PENALITES DE RETARD**

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

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

b. Un millième (1/1000è) 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 le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Fournisseur

PAGE \_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE  
N° \_\_\_ /LC/MO/CIPM/2021 du \_\_\_\_\_ passée après  
consultation avec la société \_\_\_\_\_ BP : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_\_ N°R.C : \_\_\_\_\_

CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_ POUR LA FOURNITURE  
DES MATERIELS PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES OU PAQUET MINIMUM DANS LA  
COMMUNE DE FOUMBAN

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : (En chiffres).....FCFA TTC

MONTANT HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2%) ou (5,5%)	
MONTANT TTC	
NET A MANDATER	

DELAI D'EXECUTION : 30 (trente) jours.

LUE ET ACCEPTEE

Le Fournisseur,

Le Maire de la Commune de Fouban,  
(Maître d'Ouvrage)

Fouban, le \_\_\_\_\_

Fouban, le \_\_\_\_\_

ENREGISTREMENT