

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DES HAUTS PLATEAUX

COMMUNE DE BATIE
BP. 02 BAHAM

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

LOCAL DEVELOPMENT AND
DECENTRALISATION MINISTRY

WEST REGION

UPPER PLATEAUX DIVISION

BATIE COUNCIL
PO. Box. 02 BAHAM

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

17 MAI 2021

DEMANDE DE COTATIONS

POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS ET PRODUITS DESTINES A LA LUTTE CONTRE
LA COVID -19 PHASE II DANS LA COMMUNE DE BATIE

PIECE N°II: REGLEMENT DE 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) Caution de Relevé d'Identité Bancaire émis par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
- c) Quittance des frais d'achat du dossier de consultation
- d) Attestation de non redevance ;
- e) Attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;
- f) Copie certifiée conforme de la Carte de contribuable ;
- g) Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ;
- h) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de première instance du ressort du siège social de l'entreprise ;
- i) Attestation et plan de localisation.

Partie 2 : Offre du Soumissionnaire

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

- (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 de 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 parties 1 et 2 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 (HT)
- b. toutes taxes comprises (TTC),.

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 de la Commune de BATIE ouvrira les plis en présence du soumissionnaire ou des représentants des Soumissionnaires dûment mandatées 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 sus-citée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

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

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais 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 à l'autorité contractante, 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.

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 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-dessous 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DES HAUTS PLATEAUX

COMMUNE DE BATIE
BP. 02 BAHAM

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

LOCAL DEVELOPMENT AND
DECENTRALISATION MINISTRY

WEST REGION

UPPER PLATEAUX DIVISION

BATIE COUNCIL
PO. Box. 02 BAHAM

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

PIECE N°III: CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

I – DESCRIPTION TECHNIQUE POUR LA POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS ET PRODUITS DESTINES A LA LUTTE CONTRE LA COVID -19 PHASE II DANS LA COMMUNE DE BATIE

N°	DESIGNATION	REFERENCE MERCURIALE	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
1	Eau de javel la croix en 2 litres			
2	Crésyl ader (désinfectant en 1 litre)			
3	Savon Azur en carton			
4	Sceau noir de 10 litres			
5	Bidon avec robinet (60 litres)			
6	Détergent SABA en carton			
7	Masques de protection (cache nez)			
8	Pulvérisateur COOPER CP 15			
9	Paire de bottes			
10	Machettes			
11	Gangs			

II - CADRE DU DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	Quantité	PU	PT
1	Eau de javel la croix en 2 litres	150		
2	Crésyl ader (désinfectant en 1 litre)	200		
3	Savon Azur en carton	35		
4	Sceau noir de 10 litres	100		
5	Bidon avec robinet (60 litres)	70		

6	Détergent SABA en carton	40		
7	Masques de protection (cache nez)	3000		
8	Pulvérisateur COOPER CP 15	02		
9	Paire de bottes	33		
10	Machettes	30		
11	Gangs	40		
MONTANT HT				
MONTANT TVA				
IR				
TTC				
NET A PERCEVOIR				

Sous-détail des prix unitaires

N°	REFERENCE MERCURIALLE	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût Commande	Frais de Livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
1								

III - GUIDE DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DES FOURNITURES DE **BATIE**

N°	DESIGNATION	CARASTERISTIQUES	OUI	NON
1	Eau de javel la croix en 2 litres			
2	Crésyl ader (désinfectant en 1 litre)			
3	Savon Azur en carton			
4	Sceau noir de 10 litres			
5	Bidon avec robinet (60 litres)			
6	Détergent SABA en carton			
7	Masques de protection (cache nez)			
8	Pulvérisateur COOPER CP 15			
9	Paire de bottes			
10	Machettes			
11	Gangs			

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DES HAUTS PLATEAUX

COMMUNE DE BATIE
BP. 02 BAHAM

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

LOCAL DEVELOPMENT AND
DECENTRALISATION MINISTRY

WEST REGION

UPPER PLATEAUX DIVISION

BATIE COUNCIL
PO. Box. 02 BAHAM

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

DEMANDE DE COTATIONS

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS ET PRODUITS DESTINES A LA LUTTE
CONTRE LA COVID -19 PHASE II DANS LA COMMUNE DE BATIE**

PIECE N°IV: MODELES D'ANNEXES

A. Modèle de lettre de soumission

Date :.....

Consultation **N°03/DC/C/MGAM/CIPM-AG/2021** du _____

A *Mr le Maire* de la Commune de BATIE

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous accusons officiellement réception par la présente, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer les fourniture des matériels et produits destinés à la lutte contre la covid -19 phase II dans la commune de BATIE

Conformément à la demande de consultation et pour la somme de.....
..... F CFA (*en lettres*) Hors Taxe et Toutes Taxes comprises
..... FCFA (*en chiffres*).

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 BATIE

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'obligeant 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 marchés de la Commune de BATIE.

Consultation N°003/DC/C-BATIE/SPM-AG/2021 DU _____

Pour la fourniture des matériels et produits destinés à la lutte contre la COVID -19 dans la Commune de BATIE

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.								

LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS AGREES POUR FOURNIR LES CAUTIONS

Liste des Banques et compagnies d'assurances agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics au 21 février 2018

I-BANQUES

- 1) Afriland First Bank (FIRST BANK), BP 11834 Yaoundé
- 2) Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP 2933 Douala;
- 3) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé
- 4) Banque Gabonaise pour le Financement international (BGIBANK), BP 600 Douala ;
- 5) Banque Internationale du Cameroun pour L'épargne et le Crédit (BICEC), BP 925 Douala ;
- 6) Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4 593 Douala;
- 7) Citi Bank Cameroun (CITIGROUP), BP 4571 Yaoundé;
- 8) Commercial Bank Of Cameroon (CBC), B P 4004 Douala
- 9) Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP Douala
- 10) National Financial Credit Bank (NFC-BANK),BP 6578 Yaoundé
- 11) Société Commerciale De Banque Cameroun (CA SCB), BP 300 Douala
- 12) Société Générale de Banque au Cameroun (SGBC), BP 4042 Douala ;
- 13) Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP 1784 Douala;
- 14) Union Bank Of Cameroun (UBC), BP 15569 Douala;

15) United Bank For Africa (UBA), BP 2088 Douala.

II-COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) Activa Assurances BP 12 970, Douala;
- 2) Aréa Assurances S.A. BP 2088 Douala ;
- 3) Atlantique Assurances S.A. BP 2 933, Douala ;
- 4) Beneficial General insurance S.A., BP 2 328, Douala;
- 5) Chanas Assurances S.A., BP 109, Douala ;
- 6) CPA S.A., BP 54, Douala ;
- 7) Nsia Assurances S.A., BP 2 759, Douala ;
- 8) PRO ASSUR S.A., BP 5 963, Douala;
- 9) SAAR S.A. BP 1 011, Douala ;
- 10) Saham Assurances S.A., BP 11 315, Douala ;
- 11) Zenithe insurance BP 2088 Douala

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DES HAUTS PLATEAUX

COMMUNE DE BATIE
BP. 02 BAHAM

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

LOCAL DEVELOPMENT AND
DECENTRALISATION MINISTRY

WEST REGION

UPPER PLATEAUX DIVISION

BATIE COUNCIL
PO. Box. 02 BAHAM

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

DEMANDE DE COTATIONS

**POUR LA FOURNITURE DES MATERIELS ET PRODUITS DESTINES A LA LUTTE
CONTRE LA COVID -19 PHASE II DANS LA COMMUNE DE BATIE**

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DES HAUTS PLATEAUX

COMMUNE DE BATIE
BP. 02 BAHAM

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

LOCAL DEVELOPMENT AND
DECENTRALISATION MINISTRY

WEST REGION

UPPER PLATEAUX DIVISION

BATIE COUNCIL
PO. Box. 02 BAHAM

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/C/MGAM/CIPM/SPM/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 COMPRISES)

DELAI :

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE

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

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 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 des matériels et produits destinés à la lutte contre la Covid -19 phase ii dans la commune de BATIE

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 cotations N°03/DC/C/MGAM/CIPM-AG/2021 du _____

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° 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 modifié par le décret n°2012/076 du 8 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° 2012/076 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;
6. La loi N° 2020/018/ du 17 décembre 2020 portant lois de Finances, de l'exercice 2021.

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 Cadre Communal de Développement de la Mairie
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le chef de district de santé de BATIE

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 de la présente lettre commande.

Les livraisons se feront à la Mairie de **BATIE**.

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 :

N°	DESIGNATION	Quantité	PU	PT
----	-------------	----------	----	----

1	Eau de javel la croix en 2 litres	150		
2	Crésyl ader (désinfectant en 1 litre)	200		
3	Savon Azur en carton	35		
4	Sceau noir de 10 litres	100		
5	Bidon avec robinet (60 litres)	70		
6	Détergent SABA en carton	40		
7	Masques de protection (cache nez)	3000		
8	Pulvérisateur COOPER CP 15	02		
9	Paire de bottes	33		
10	Machettes	30		
11	Gangs	40		
	MONTANT HT			
	MONTANT TVA			
	IR			
	TTC			
	NET A PERCEVOIR			

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Avant la réception, 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 ;

ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES

Avant la réception définitive, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une réception technique préalable qui fera l'objet d'un procès verbal :

– la réception est prononcée lorsque :

- La fourniture est achevée conformément aux spécifications de la présente lettre commande et aux règles de l'art ;

– La Commission de réception est composée des membres suivants :

- 1- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant: Président ;
- 2 -L'Ingénieur : Rapporteur ;
- 3 -Le Chef de service du marché ou son représentant : Membre
- 4 -Le Fournisseur ou son représentant : Membre
- 5 -Toute autre personne ayant des connaissances dans le domaine
- 6- le MINMAP, Observateur

La réception définitive fera l'objet d'un procès-verbal de réception 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 décomptes après réception des fournitures.

15.2 Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation est le Maire de la Commune de BATIE ;
- Le Receveur Municipal de céans ordonnance la dépense ;
- Le responsable chargé du paiement est le Receveur Municipal de BATIE ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le chef de district de santé de BATIE

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 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 à la commune de BATIE.

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 millièmes (1/2000^e) 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 (1/1000^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/C/MGAM/CIPM-
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 COMPRISES)

- TOTAL GENERAL HORS TAXES
- TVA : 19,25%
- IR : 5,5% ou 2,2%
- TOTAL GENERAL TTC
- NET A PERCEVOIR

DELAI D'EXECUTION :

**LUE ET ACCEPTEE
LE FOURNISSEUR**

BATIE, le

L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

BATIE, le