

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

DELEGATION REGIONALE DU CENTRE

DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA
HAUTE-SANAGA

COMMUNE DE LEMBE-YEZOUN



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND
LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGIONAL DELEGATION

UPPER SANAGA DIVISIONAL
DELEGATION

LEMBE-YEZOUN COUNCIL

**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-
LBYZ/SG/2023 DU _____ POUR L'EQUIPEMENT DE LA
BIBLIOTHEQUE DE LEMBE EN LIVRES, EN MATERIELS DE BUREAU
ET INFORMATIQUE, COMMUNE DE LEMBE-YEZOUN, DEPARTEMENT
DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT : BIP MINAC

EXERCICE : 2023

COUT : 10 000 000 FCFA

IMPUTATION : _____

SOMMAIRE

Pièce n° 1 : Avis de Consultation pour la Demande de Consultation

Pièce n° 2 : Règlement Général de Demande de Cotation

Pièce n° 3 : Modèles d'annexes

Pièce n° 4 : Description des fournitures

4.1 : Bordereau des Prix Unitaires

4.2 : Détail quantitatif et estimatif

Pièce n° 5: Projet de Lettre-Commande

Pièce n° 6 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

PIECE N° I : AVIS DE CCONSULTATION



**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-LBYZ/SG/2023 DU _____ POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DE LEMBE EN LIVRES EN MATERIELS DE BUREAU ET
INFORMATIQUE, COMMUNE DE LEMBE-YEZOUUM, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU
CENTRE**

Article 1: Objet

Le Maire de la Commune de Lembe-Yezoum (Maitre d'Ouvrage) lance, un Avis de Consultation pour l'équipement de la bibliothèque de Lembe en livres, en matériels de bureau et informatique.

Article 2 : Consistance des prestations

Les prestations de la présente Demande de Cotation comprennent l'équipement de la bibliothèque de Lembe en matériel ci-après :

- livres ;
- matériel de bureau ;
- matériel informatique.

Article 3 : Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à tous les opérateurs économiques nationaux spécialisés dans la fourniture des matériels divers.

Article 4 : Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est de **dix millions francs (10 000 000) fcfa**

Article 5 : Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le BIP du Ministère de la Culture, Exercice 2023.

Article 6 : Consultation du dossier

Le dossier de la présente Demande de Cotation peut être consulté aux heures ouvrables, à la Commune de Lembe-Yezoum, dès publication du présent avis.

Article 7 : Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être obtenu à la Commune de Lembe-Yezoum dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **vingt mille francs (20 000) cfa** à la Recette Municipale de ladite Commune.

Article 8 : Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en **sept (07)** exemplaires dont un original et **six (06)** copies marquées comme tels, devra parvenir à la Commune de Lembe-Yezoum, au plus tard **le 24 mars 2023 à 12 heures** et devra porter la mention :

**« DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-LBYZ/SG/2023 DU _____ POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DE LEMBE EN LIVRES, EN MATERIELS DE BUREAU ET
INFORMATIQUE, COMMUNE DE LEMBE-YEZOUUM, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU
CENTRE
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Article 9 : Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurances agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant de : **deux cent mille francs (200 000) cfa** valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou

en copies certifiées conformes par les services émetteurs. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité du modèle de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances entraînera le rejet de l'offre.

Article 10 : Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps, le **24 mars 2023 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de céans. Les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou s'y font représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite maîtrise du dossier.

Article 11 : Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est fixé à **deux (02) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les matériels.

Article 12 : Principaux critères éliminatoires

Les offres ne satisfaisant pas aux critères ci-après seront automatiquement éliminées :

- Absence ou non conforme d'une pièce administrative après 48 heures ;
- absence de la caution de soumission;
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ou scannée;
- absence d'une patente au taux d'imposition réel;
- Non satisfaction d'au moins 80% de critères essentiels ;

Article 13 : Principaux critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre :	oui/non
2	Conformité du matériel aux Spécifications Technique	oui/non
3	Références du soumissionnaire	oui/non
4	Capacité financière	Oui/non
5	Délai de livraison :	oui/non
6	Preuves d'acceptation des conditions du marché	Oui/non

Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à 80% des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

Article 14 : Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 15 : Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre technique aura été jugée satisfaisante et dont l'offre financière sera la **moins disante**.

Article 16 : Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre général peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Commune de Lembe-Yezoum.

Lembe, le _____
Le Maire
(Maitre d'Ouvrage)

Ampliations :

- Préfet ;
- CSP ;
- DDMINMAP ;
- DDMINAC ;
- DDMINEPAT ;
- ARMP ;
- PCIDPM ;
- Affichage/Chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

DELEGATION REGIONALE DU CENTRE

DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA
HAUTE-SANAGA

COMMUNE DE LEMBE-YEZOUN



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND
LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGIONAL DELEGATION

UPPER SANAGA DIVISIONAL
DELEGATION

LEMBE-YEZOUN COUNCIL

**CONSULTATION NOTICE N°001/ONIT/MINDLODEV/CRD/USDD/LBYZ/GS/2023 OF 03 march 2023 FOR
THE ACQUISITION SOME MATERIAL TO LEMBE LIBRARY COMPUTER, TABLE, BOOKS POUR LEMBE-
YEZOUN COUNCIL, UPPER SANAGA, CENTRE REGION
FINANCING: PIB MINISTRY OF CULTURE, 2023 FISCAL YEAR**

1. Subject of the invitation to tender

The Mayor of Lembe-Yezoum council, Project Owner hereby launches, Project Owner, hereby launches a consultation notice for the acquisition some materials to Lembe Library computer, table, books pour Lembe-Yezoum Council, Upper Sanaga, Centre Region

2. Nature of works

The scope of this request for quotation comprises the purchase of diverse materials divided as such:

- books ;
- offices benches;
- computer.

3. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to Cameroonian companies having experience in similar supplies.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands is **ten millions franc (10 000 000) cfa.**

5. Financing

Supplies which form the subject of this consultation notice is financed by the Public Investment budget of Ministry of Culture, 2023 financial.

6. Consultation of tender file

The file may be consulted during working hours at the Lembe-Yezoum council as soon as this notice is published.

7. Acquisition of tender file

The file may be obtained during working hours at the Lembe-Yezoum council as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **twenty thousand franc (20 000) CFA francs**, payable at the Lembe-Yezoum municipal treasury

8. Submission of offers

Each offer drafted in English or French *in seven (07)* copies including the original and **six (06)** copies marked as such, should reach the Lembe-Yezoum council not later than the **_24 march 2023 at 12.00 pm** local time and should carry the inscription:

**CONSULTATION NOTICE N°001/ONIT/MINDLODEV/CRD/USDD/LBYZ/GS/2023 OF 03 march 2023 FOR
THE ACQUISITION SOME MATERIAL TO LEMBE LIBRARY COMPUTER, TABLE, BOOKS POUR LEMBE-
YEZOUN COUNCIL, UPPER SANAGA, CENTRE REGION
“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION”**

9. Admissibility of offers

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 12 of the tender file of an amount of **two hundred thousand franc (200 000) FCFA** and valid for thirty (30) days beyond the validity date of the offers.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or administrative authorities of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with

the Special Conditions of the invitation to tender. They must obligatorily not be older than three (3) months or must not be produced after the signing of the tender file. Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender files shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a first-rate bank or insurance company approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the model of the tender file documents shall lead to a total rejection of the offer without any appeal being entertained.

10. Opening of bids

The bids shall be opened once on the _____ at 1.00 pm local time by the Internal Tenders Board of the Lembe-Yezoum council. Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice

11. Delivery deadline

The supplies shall be delivered within a maximum of **two (02) month** from the date of notification of the service order to supply the services.

12. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria for the present invitation to tender are as follows;

1. Absence or non-conform of any administrative documents after 48 hours;
2. Absence of the bid bond;
3. False declaration, falsified or scanned documents;
4. Absence of a licence at the actual tax rate;
5. Does not satisfy at least 80% of essential criteria.

13. Main qualification criteria

The criteria relating to the qualification of candidates could indicatively be on the following:

	Criteria	Notation
1.	Presentation of the bid	Yes/no
2.	Conformity of the equipment to the Technical specifications	Yes/no
3.	Supplier's references	Yes/no
4.	Financial capacity	Yes/no
5.	Delivery deadline	Yes/no
6.	Proof of acceptance of contract conditions	Yes/no

The non-respect of 80% of the essential criteria shall cause the elimination of the offer.

14. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for **ninety (90) days** from the dead line set for the submission of tenders.

15. Contract Award

The contract shall be awarded to the bidder with a satisfactory technical offer and whose financial offer is considered the lowest.

16. Complementary information

Complementary technical information may be obtained during working hours at the Lembe-Yezoum council.

Lembe, the _____
The Mayor
(Project owner)

Copies:

- Préfet ;
- CSP ;
- DDMINMAP ;
- DDMINAC ;
- DDMINEPAT ;
- ARMP ;
- PCIDPM;
- Affichage/Chrono.

PIECE N° II : REGLEMENT GENERAL DE LA DEMANDE DE COTATION

DISPOSITIONS GENERALES

LE DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1 – Contenu du dossier de consultation

- 1- Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une catégorie de Lettre Commande, fixe les procédures de consultation et stipule les spécifications techniques de ces fournitures.
- 2- Le Dossier de consultation comprend les documents ci-après :
 1. La lettre d'invitation à soumissionner ;
 2. Le règlement général de la demande de Cotation ;
 3. Le règlement Particulier de la demande de Cotation ;
 4. Les spécifications techniques de la fourniture ;
 5. Le bordereau descriptif et quantitatif ;
 6. Le modèle de soumission ;
 7. Le projet de Lettre Commande ;
 8. Le modèle de tableau de comparaison ;
1. Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécification contenus dans la demande de Consultation.

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 dument remplis :

La soumission, datée et signée,

Le bordereau descriptif et quantitatif dument rempli daté et signé.

ARTICLE 4 : Offre

Le soumissionnaire précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix HTVA et TTC compris.

ARTICLE 5 : La monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

ARTICLE 6– Délai de validité de l'offre

Les offres seront valables pour **quatre-vingt-dix (90) jours**

ARTICLE 7 : Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée qui sera adressée au MO à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tel qu'indiqué.

ARTICLE 8 : ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE

L'établissement des prix par le soumissionnaire est réputé avoir été fait sur la base de la parfaite connaissance des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics. Le montant de l'offre apparaîtra le montant hors taxes, le montant de la taxe sur la valeur ajoutée, et le montant Toutes Taxes Comprises en francs CFA.

Le soumissionnaire devra remplir en lettres et en chiffres, les prix du bordereau des prix unitaires, les porter dans le cadre du détail estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de son offre. En cas de discordance entre les prix en lettres et ceux en chiffres, les premiers seront ceux à considérer et serviront de base au calcul du montant de l'offre, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique dans le sous-détail du prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra.

Sous peine de rejet, le bordereau des prix unitaires devra être obligatoirement complet. Les éventuelles erreurs de calcul seront redressées par la sous-commission d'analyse des offres et le montant sera révisé si nécessaire, sans que cela ne donne lieu à quelque réclamation que ce soit par le soumissionnaire.

ARTICLE 9 – PRESENTATION DES OFFRES

9.1 Signature des Offres – Mandatement

Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté. Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement ou son mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe ou solidaire. Ce groupement indiquera le mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent appel d'offres et au marché subséquent.

9.2 Présentation des offres

Les offres seront présentées en **sept (07)** exemplaires dont un (01) original et **six (06)** copies marquées comme tels, dans une (01) enveloppe fermée et scellée ne comportant ni cachet, ni indication sur l'identité du soumissionnaire et portant la mention :

**« DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-LBYZ/SG/2023 DU _____ POUR
L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DE LEMBE EN LIVRES EN MATERIELS DE BUREAU ET
INFORMATIQUE, COMMUNE DE LEMBE-YEZOUUM, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU
CENTRE
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

9.2.1 Pièces Administratives (Volume 1)

Toutes les justifications ci-après en originales ou en copies certifiées seront datées de moins de **trois (03) mois** sous peine de rejet de l'offre.

- Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner ;
- Une carte de contribuable ;
- Une attestation de non redevance ;
- Une attestation de non faillite établie par le tribunal de Grande Instance ou par la Chambre des d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins 03 (trois) mois précédent la date de remise des offres ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque ou compagnie d'assurances agréée par le Ministère en charge des finances ;
- La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres s'élève à **vingt mille francs (20 000) cfa** ;
- La caution de soumission suivant le modèle ci-joint d'un montant de **deux cent mille francs (200 000) cfa** ;
- Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- Une attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de 03 (trois) mois ;
- Une attestation signée du Directeur des Impôts ou d'un de ses Délégués certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours datant de moins de 03 trois mois ;
- Une attestation de localisation ainsi que le plan de localisation approuvé par l'entreprise ;
- L'accord de groupement le cas échéant ;
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé et signé à la fin avec le cachet rond de l'entreprise.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

9.2.2 Offre Technique (volume 2)

Elle comprendra les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

- **Les renseignements sur les qualifications du soumissionnaire :**

L'expérience du soumissionnaire sur les marchés de fourniture de mobilier déjà réalisés (au moins 03 marchés réalisés et procès-verbaux de réception)

2. Les propositions techniques présentant :

La description du matériel à fournir illustrée par des prospectus ;

3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché à savoir:

- 1- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- 2- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine de rejet.

9.2.3 Offre Financière (volume 3)

Elle devra contenir les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. le sous détail des prix unitaires

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres.

NB: Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Toute offre non accompagnée des pièces ci-dessus et non conforme aux modèles exigés sera rejetée.

ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances (et figurant dans la liste jointe en annexe), dont le montant est : **deux cent mille francs (200 000) cfa.** Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original daté d'au plus trois (03) mois.

Le cautionnement provisoire sera libéré au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif. Il devra être valable de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Quinze (15) jours après désignation de l'entreprise adjudicataire, l'Autorité contractante restituera le cautionnement à chacun des soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues, et au plus tard trente (30) jours après expiration de leur délai de validité. Pour l'entrepreneur retenu, le cautionnement provisoire restera valable jusqu'à ce que le cautionnement définitif soit constitué. Le cautionnement provisoire pourrait être saisi si l'entreprise adjudicataire ne signe pas le marché ou ne constitue pas le cautionnement définitif dans les délais impartis.

ARTICLE 11 : DEPOT DES OFFRES

Les offres devront être remises contre récépissé au plus tard le **24 mars 2023** à **12 heures**, heure locale au secrétariat du Maire de LEMBE YEZOUN.

ARTICLE 12 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.

ARTICLE 13 : OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le _____ à **13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés. Les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier assistent à cette séance d'ouverture.

ARTICLE 14 – EVALUATION DE L'OFFRE

L'évaluation sera faite selon les critères ci-après définis :

Article 14.1 : Principaux critères éliminatoires

Les offres ne satisfaisant pas aux critères ci-après seront automatiquement éliminées :

1. Absence ou non conforme d'une pièce administrative après 48heures ;

2. Absence de la caution de soumission ;
3. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
4. Absence d'une patente au régime du réel;
5. Non satisfaction d'au moins 80% de critères essentiels.

Article 14.2 : Principaux critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre :	oui/non
2	Conformité du matériel aux Spécifications Technique	oui/non
3	Références du soumissionnaire	oui/non
4	Capacité financière	Oui/non
5	Délai de livraison :	oui/non
6	Preuves d'acceptation des conditions du marché	Oui/non

Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à 80% des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

14.3 Evaluation des offres financières

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.

Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante :

En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ;

En cas d'omission d'un prix unitaire dans l'offre, cette offre sera purement et simplement éliminée ;

S'il y a une différence entre le prix du sous détail et celui du bordereau des prix unitaires, celui du sous détail fera foi ;

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourra être saisie dans ce cas.

ARTICLE 15 – ATTRIBUTION

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 prescriptions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre évaluée la moins disante.

ARTICLE 16 - COMMUNIQUE DE L'ATTRIBUTION

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 :

- Le nom de l'attributaire ;
- L'objet de la consultation ;
- Le montant de la Lettre-Commande ;
- Le délai d'exécution.

ARTICLE 17 - SIGNATURE DE LA LETTRE-COMMANDE

13.1- L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour la signature de la Lettre-Commande à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de Lettre-Commande.

13.2- La Lettre-Commande doit être notifié à son titulaire dans les **cinq (5) jours** qui suivent la date de sa signature.

ARTICLE 18 - CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

Le Président et les Membres de la 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

b) Est coupable de « corruption » quiconque 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;

c) Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre- Commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

« Manceuvres 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 l'Autorité Contractante des avantages de cette dernière.

PIECE N° III: FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

3.1. MODELE DE SOUMISSION

DEMANDE DE COTATION N° N°001DC//MINDEVEL/RCR/DHS/C-LEMBE YEZOUN/CIPM/2023 DU _____

Je soussigné _____

Représentant la société _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre de commerce _____ sous n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces mentionnées au dossier de cotation pour **l'équipement de la bibliothèque de Lembe en livres, matériels de bureau et informatiques.**

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux des prix et des quantités, lesquels prix font ressortir le montant de cette offre à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA HTVA et à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA TTC.

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de _____ (_____) jours

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de validité de celle-ci, soit quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____

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

Fait à _____ le _____

Signature de _____

En qualité de _____

dûment autorisé à signer les soumissions
pour et au nom de _____

3.2. MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Le Maire de la Commune de Lembe-Yezoum. « L'Autorité contractante »

Attendu que le fournisseur _____ ci-dessous désigné « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du [_____] pour **l'équipement de la bibliothèque de Lembe en livres, matériels de bureau et informatiques** [ci-dessous désignée « l'offre »] et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à un **Francs CFA**.

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement à « l'Autorité contractante » la somme maximale de **Francs CFA** que la banque s'engage à régler intégralement à « l'Autorité contractante », s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont suivantes :

- Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;
- Si le soumissionnaire s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité contractante pendant la période de validité :
 1. Manque à signer ou refuse de signer le marché alors qu'il est requis de le faire ;
 2. Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché, comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité contractante, un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus dès la réception de sa demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une et 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 Contractant pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30^{ème}) jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
à _____, le _____

[Signature de la banque]

3.3. MODELE DE CAUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse _____

Nous soussignés [banque, adresse], déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de la Commune de Lembe-Yezoum (« le bénéficiaire »),

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du _____ [date] relatif à **l'équipement de la bibliothèque de Lembe en livres, matériels de bureau et informatiques**, objet de la Demande de Cotation N°001/DC/MINDEVEL/RCR/DHS/C-LEMBE-YEZOUUM/CIPM/2023 du _____, de la somme totale maximum correspondant à l'avance du montant toutes taxes comprises du marché N° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant soit : _____ francs CFA.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque
à _____, le _____

[Signature de la banque]

3.5. MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : N° _____ Adressée à Madame le Maire de la Commune de Lembe-Yezoum, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le fournisseur » s'est engagé en exécution de la Lettre-Commande N° _____ désigné « la Lettre-Commande », à l'équipement de la bibliothèque de Lembe en livres, matériels de bureau et informatiques.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif de l'ordre de trois pour cent (3%) du montant du marché comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin, conformément aux conditions du marché ;

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur ce cautionnement,

Nous [nom et adresse de la banque],

Représentés par [noms des signataires],

Ci-dessous désignés « la banque », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa date de signature et dès sa notification au fournisseur, par le Maître d’Ouvrage, de l'appropriation du marché. Il sera libéré dans le mois qui suit la réception des fournitures. Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retornée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis, pour son interprétation et son exécution, au droit camerounais. Les Tribunaux camerounais 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]

PIECE N°IV : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESTATION

ARTICLE 2: SPECIFICATIONS DES FOURNITURES

ARTICLE 3 : TRANSPORT ET ASSURANCE

Article 1 : Objet de la prestation

Les prestations objet de la présente Demande de Consultation, a pour objet l'équipement de la bibliothèque de Lembe en livres, matériels de bureau et informatiques.

Article 2 : Spécifications des fournitures

Les prospectus font partie intégrante du marché, qui sont par ailleurs obligatoires, et sont assortis des photos en couleur. Les prestations doivent obéir aux spécifications ci-après:

REF	DESIGNATION	CARACTÉRISTIQUES	QTE
I- Matériel informatique			
/	Livres	/	/
04-012-170014	Chaise visiteur noir en simili cuir sans accoudoir	/	10
04-012-170176	Bureau 1800x900x760 MM	/	01
04-012-170037	Fauteuil de bureau noir haut	/	02
04-003-170163	Table de conférence de 05 M	REF 35 code 330201164	01
04-002-180176	Tables pour ordinateurs marron en bois 1/20 m code 20065	/	02
II-Equipement informatique			
27-001-180465	Régulateur de tension NAGU 2000VA	/	02
27-001-170284	Photocopieur Xpress SL K2200ND	HP office Jet 2620 (impression, Fax, Scan et Copie)	01
37-014-180003	Microordinateur HP PRODESK 400G315	/	02

Article 3 : Transport et assurance

3.1. Emballage pour le transport

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport.

3.2. Assurance

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

4.1. Bordereau des prix unitaires

REF	DESIGNATION	U	QTE	PU	PT
/	Livres	ff	/	/	/
04-012-170014	Chaise visiteur noir en simili cuir sans accoudoir	u	10	/	/
04-012-170176	Bureau 1800x900x760 MM	u	01	/	/
04-012-170037	Fauteuil de bureau noir haut	u	02	/	/
04-003-170163	Table de conférence de 05 M REF 35 code 330201164	u	01	/	/
04-002-180176	Tables pour ordinateurs marron en bois 1.20 m code 20065	u	02	/	/
27-001-180463	Régulateur de tension NAGU 2000 VA	u	2	/	/
27-001-170284	Photocopieur Xpress SL K2200ND	u	01	/	/
37-014-180003	Microordinateur HP PRODESK 400G315	u	02	/	/

4.2. DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

REF	DESIGNATION	U	QTE	PU	PT
/	Livres	ff	/	/	/
04-012-170014	Chaise visiteur noir en simili cuir sans accoudoir	u	10	/	/
04-012-170176	Bureau 1800x900x760 MM	u	01	/	/
04-012-170037	Fauteuil de bureau noir haut	u	02	/	/
04-003-170163	Table de conférence de 05 M	u	01	/	/
04-002-180176	Tables pour ordinateurs marron en bois 1/20 m code 20065	u	02	/	/
27-001-180463	Régulateur de tension NAGU 2000 VA	u	2	/	/
27-001-170284	Photocopieur Samsung Xpress SL K2200ND	u	01	/	/
37-014-180003	Microordinateur HP PRODESK 400G315	u	02	/	/
T.H.T					
TVA (19.25%)					
IR (5.5/2.2%)					
T.T.C					
N.A.P					

Arrêté le présent devis à la somme TTC de:

4.2 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-LBYZ/SG/2023 DU _____ POUR
 L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DE LEMBE EN LIVRES, EN MATERIELS DE BUREAU ET
 INFORMATIQUE, COMMUNE DE LEMBE-YEZOUUM, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU
 CENTRE

Date limite de remise des offres.....

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

PIECE N°V : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

DELEGATION REGIONALE DU CENTRE

DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA
HAUTE-SANAGA

COMMUNE DE LEMBE-YEZOUUM



REPUBLIC OF CAMEROUN

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND
LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGIONAL DELEGATION

UPPER SANAGA DIVISIONAL
DELEGATION

LEMBE-YEZOUUM COUNCIL

LETTRE-COMMANDE N° ____/LC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-LBYZ/SG/2023 DU _____ POUR L'EQUIPEMENT
DE LA BIBLIOTHEQUE DE LEMBE EN LIVRES, EN MATERIELS DE BUREAU ET INFORMATIQUE, COMMUNE DE
LEMBE-YEZOUUM, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA, REGION DU CENTRE

TITULAIRE :

BP : ; TEL : ; FAX :

N° R.C :

N° CONTRIBUABLE :

N° COMPTE BANCAIRE :

OBJET : Equipement de la bibliothèque de Lembe en livres, matériels de bureau et informatique

LIEU D'EXECUTION : Commune de Lembe-Yezouum

MONTANT : F CFA

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR TVA (2,2% ou 5,5%)	
MONTANT TOTAL TTC	
MONTANT NET A PERCEVOIR	

DELAI D'EXECUTION : Deux (mois)

FINANCEMENT : BIP MINAC

EXERCICE : 2023

IMPUTATION :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par, par Madame le Maire de la Commune de Lembe-Yezouum 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 « COCONTRANCTANTE »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

- Article1 : Objet et consistance du marché
- Article2 : Procédure de passation du marché
- Article3 : Définitions et attributions
- Article4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article5 : Normes
- Article6 : Pièces constitutives du Marché
- Article7 : Textes généraux applicables
- Article8 : Communication
- Article9 : Ordres de service
- Article10 : Matériel et personnel du Cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières

- Article11 : Garanties et cautions
- Article12 : Montant du marché
- Article13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Modalités de paiements
- Article 15 : Domiciliation bancaire
- Article16 : Variation des prix
- Article 17 : Pénalités
- Article 18 : Régime fiscal et douanier
- Article 19 : Timbre et enregistrement du marché

Chapitre III : Exécution des Prestations

- Article20 : Brevet
- Article21 : Lieu et délais de livraison
- Article22 : Rôles et responsabilités du Cocontractant
- Article23 : Domicile du Cocontractant
- Article24 : Transport et assurances
- Article25 : Service après-vente

Chapitre IV : De la réception

- Article26 : Réception provisoire
- Article27 : Délai de garantie
- Article28 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 29 : Résiliation du marché
- Article30 : Cas de force majeure
- Article31 : Différends et litiges
- Article32 : Edition et diffusion du présent marché
- Article33 : Entrée en vigueur du marché

TITRE II : SPECIFICATION TECHNIQUES (ST)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV: DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'équipement de la bibliothèque de Lembe en livres, matériels de bureau et informatique suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passé après avis de Consultation pour une Demande de Cotation.

ARTICLE 3: ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

3.1 : Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- **l'Autorité Contractante** : Maire de la Commune de Lembe-Yezoum ;
- **le Maître d'Ouvrage** : Maire de la Commune de Lembe-Yezoum ;
- **l'Ingénieur du Marché** : Chef Service du Patrimoine
- **le Chef Service du Marché** : Maire de la Commune de Lembe-Yezoum ;

L'organe chargé de contrôle externe de la présente Lettre-Commande et d'apposer les visas préalables sur le décompte avant leur règlement est DDMINMAP.

3.2 : Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est: le Maire de la Commune de Lembe-Yezoum ;
- Le responsable chargé du paiement est le Receveur Municipal de la Commune de Lembe-Yezoum ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est le Chef Service Technique de la Commune de Lembe-Yezoum.

ARTICLE4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement, seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE5 : NORMES

Les mobiliers proposés seront conformes aux normes fixées dans le CCTP. Quand aucune norme n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est applicable au Cameroun. Cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
- Les Spécifications Techniques (ST)ou le CCTP ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires.

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente Lettre-Commande est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi n° 001 du 16 avril 2001 portant code minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
2. La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;

3. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
4. la loi N°2022/020 du 27 Décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023;
5. Le décret n°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés Publics.
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'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
7. Le décret n°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés Publics ;
9. Le décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
11. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
12. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics.
13. l'arrêté n°112/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
14. la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
15. la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
16. le circulaire n°003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
17. le circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
18. les normes techniques en vigueur au Cameroun.
19. La lettre circulaire n°007/LC/PRC/MINMAP/SG/DGMI/DMTR/CE1 du 27 Février 2015 relative aux nouvelles modalités de la passation des marchés de forages.
20. la circulaire n°00000192/C/MINFI du 06 Janvier 2023 relative au suivi et au contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour le compte de l'exercice 2023;

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. **Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire** : "Adresse du cocontractant" _____.
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à Madame le Maire de la Commune de Lembe-Yezoum.
- b. **Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire** : Madame la Maire représentée avec copie adressée dans les mêmes délais à l'Autorité contractante.
- c. **Dans le cas où l'Autorité contractante en est le destinataire** : Madame le Maire de la Commune de Lembe-Yezoum.

ARTICLE9: ORDRES DE SERVICE

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par Maître d'Ouvrage avec copie au Chef Service du Marché, à l'Ingénieur et le DDMINMAP.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifié par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef Service du Marché, à l'Ingénieur et au DDMINMAP.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière

seront directement signés et notifiés par le Chef Service du Marché avec copies à l'ingénieur et au DDMINMAP.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage.

9.5. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu.

Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

Sans objet.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC de la Lettre-Commande. Il sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

11.2. Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre-Commande

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage dont le montant ne peut excéder 40% TTC de la Lettre-Commande, doit être cautionnée à 100% par un établissement bancaire, une Compagnie d'Assurances de droit Camerounais ou un organisme financier de premier rang conformément aux textes en vigueur. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception.

ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

12.1 Montant

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de(en chiffres).....(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : () francs CFA
- Montant de la TVA : () francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par le Cocontractant.

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

- a- Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la banque _____
- b- Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque.

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

14.1. Les prix sont fermes. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) : RAS.

ARTICLE 15: FORMULES DE REVISION DES PRIX(CCAG ARTICLE 18)

Les prix ne sont pas révisables.

ARTICLE 16: PAIEMENT (CCAG ARTICLE 19 COMPLETE)

16.1. Règlement des travaux

Constatation des travaux exécutés

Sans Objet.

16.2. Décompte mensuel

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINCOMMERCE et du Ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit:

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte de l'entrepreneur

- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur ;

Le L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef des service du Lettre-Commande, les décomptes qu'il a approuvés. L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service de Marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service de Marché dispose d'un délai de quatorze (14) jour maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au MINMAP pour le visa préalable. Les paiements seront effectués par le Receveur Municipal de la Commune de Lembe-Yezoum dans un délai maximum de 30 jours calendaires à compter de la remise du décompte approuvé.

16.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

Le Cocontractant remettra en **sept (07) exemplaires** à l'Ingénieur, **deux (2) projets** de décompte d'avance de démarrage selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait du démarrage des travaux.

16.4. Visa préalable au paiement des décomptes

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le site des prestations.

ARTICLE 17 : PENALITES

17.1. 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 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.

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

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande sera exécuté conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 19 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (7) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 20 : BREVET

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

ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DELIVRAISON

Les fournitures faisant l'objet du présent marché seront livrées à la Bibliothèque de LEMBE dans un délai d'un (01) mois.

ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel tel que décrit dans le Spécification Techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 23 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le domicile du Cocontractant est BP _____ téléphone _____ Fax _____ E. mail _____

ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCES

24.1 Emballage pour le transport

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport routier. Le Cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport.

24.2 Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant. Le Maître d'ouvrage devra être dégagé de toutes obligations. L'assurance doit représenter 100 %

de la valeur CAF des fournitures « magasin » sur une base tous risques, en monnaie locale. Le Maître d'ouvrage doit être nommé comme bénéficiaire.

ARTICLE 25 : SERVICE APRES VENTE

Le Cocontractant devra avoir dans le Cameroun pendant la période de garantie à compter de la date de réception provisoire:

- un représentant permanent dûment mandaté ;
- des ateliers de réparation.

CHAPITRE IV: DE LA RECEPTION

ARTICLE 26 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION

26.1 Épreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'ouvrage avec copie au DDMINMAP/HS, et à l'Ingénier, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comporte entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des prestation fournis ;
- les épreuves éventuellement prévues par le ST ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues dans la Lettre-Commande ;
- La remise des plans de récolement.

Ces opérations font l'objet d'un procès verbal dressé sur le site et signé par l'Ingénieur, le Maître d'Ouvrage et contresigné par le Cocontractant. Au terme de cette visite de préréception, l'ingénieur, le Maître d'Ouvrage et le DDMINMAP spécifient éventuellement les réserves à lever et les prestations correspondantes à effectuer avant la date de réception.

26.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. **Président** : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

2. **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché ;

3 **Membres ou leurs représentants** :

- Maître d'Oeuvre ;

- Le Chef de Service du marché :

- Le Comptable Matières de la Commune de Lembe-Yezoum ;

Le CB-DDMAP/HS ou représentant(e) y assiste en qualité d'observateur prévue dans l'article 47 (e) du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code de Marchés Publics.

L'entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins **dix (10) jours** avant la date de la réception technique.

Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). L'absence de l'entrepreneur équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception. La Commission après visite du site examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu.

NB : La visite de réception fera l'objet du procès-verbal de réception signé sur le lieu par tous les membres de la commission le CBMINMAP en sa qualité d'observateur.

ARTICLE 27 : DELAI DE GARANTIE DE PRESTATIONS

27.1. La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception des prestations.

27.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de : Assurer la maintenance des matériels fournir.

ARTICLE 28 : RECEPTION DEFINITIVE

Sans objet.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 29 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié comme prévu à la Section II sous-section I (Art 180-181) du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 30 jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;

- défaillance du Cocontractant.

ARTICLE 30 : CAS DE FORCE MAJEURE

30.1 Le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs.

Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

30.2 Aux fins de la présente clause le terme « Force Majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révoltes, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

30.3 En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 31 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

A défaut de règlement amiable, tout différend découlant du présent marché sera définitivement tranché par les juridictions camerounaises compétentes.

ARTICLE 32 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par le Cocontractant à ses frais et diffusé par le Maître d'ouvrage.

ARTICLE 33 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par ce dernier.

PAGE ET DERNIERE DE LA
LETTRE-COMMANDE N°00 /DC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-LBYZ/SG/2023 DU _____
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINDEVEL/RCE/DHS/C-LBYZ/SG/2023 DU _____
POUR L'EQUIPEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DE LEMBE EN LIVRES EN MATERIELS DE
BUREAU ET INFORMATIQUE, COMMUNE DE LEMBE-YEZOUUM, DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SANAGA,
REGION DU CENTRE

DÉLAI D'EXECUTION : Deux (02) mois

MONTANT EN FRANCS CFA :

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

Lue et acceptée par le Cocontractant

Lembe, le _____

Le Maire de la Commune de Lembe-Yezouum,
(Maitre d'Ouvrage)

Lembe, le _____

Enregistrement

**PIECE N° VI : LISTES DES BANQUES ET COMAPAGIES
D'ASSURANCES**

a. BANQUES

1	Afriland First Bank (FISRT BANK)	BP : 11384, Yaoundé
2	Banque Atlantique du Cameroun (BACM)	BP : 2933, Douala
3	Banques Camerounaises des Petites et moyennes Entreprises (BC-PME)	BP : 12962, Yaoundé
4	Banque Gabonaise de Financement (BGFI)	BP : 600, Douala
5	Banque Internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC)	BP : 1925, Douala
6	Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun)	BP : 4593, Douala
7	Citibank Cameroun (CITIGROUP)	BP : 4571, Yaoundé
8	Commercial Bank- Cameroun (CBC)	BP : 4004, Douala
9	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	BP : 582, Douala
10	National Financial Credit Bank (NFC Bank)	BP : 6578, Yaoundé
11	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun)	BP : 300, Douala
12	Société Générale Cameroun (SGC)	BP : 4042, Douala
13	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)	BP : 1784, Douala
14	Union Bank of Cameroon PLC (UBC)	BP : 15509, Douala
15	United Bank for Africa (UBA)	BP : 2088, Douala
16	CCA BANK	

b. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17	Activa Assurances	BP : 12970, Douala
18	Area Assurances S.A	BP : 1531, Douala
19	Atlantique Assurances S.A	BP : 2933, Douala
20	Beneficial General Insurance, S.A	BP : 22328, Douala
21	Chanas Assurances	BP : 109, Douala
22	CPA S.A	BP : 54 Douala
23	NSIA Assurances S.A	BP : 2759 Douala
24	Proassur	BP : 5963, Douala
25	SAAR S.A	BP : 1011 Douala
26	Saham Assurances S.A	BP : 11315 Douala
27	Zenithe Insurance	BP : 1130, Yaoundé

