

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE NKOLAFAMBA

B.P. 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

NKOLAFAMBA CITY COUNCIL

P.O BOX 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS AUPRES DE LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA

DEMANDE DE COTATION EN PROCÉDURE D'URGENCE

N°001/DC/CNKAF/CIPM/2023 DU 04 AVRIL 2023

**POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES DANS LA
COMMUNE DE NKOLAFAMBA, DÉPARTEMENT DE MEFOU ET AFAMBA, RÉGION DU
CENTRE.**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC - MINEDUB

EXERCICE : 2023

MONTANT PRÉVISIONNEL : 6 000 000

IMPUTATION : 464201 426

AVRIL 2023

DOSSIER DE CONSULTATION

SOMMAIRE

PIÈCE N°0 – LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

PIECE N°1 – AVIS DE CONSULTATION

PIECE N°2 – REGLEMENT DE LA COTATION

2.1 LE DOSSIER DE COTATION

2.2 PREPARATION DES OFFRES

2.3 DEPÔT DES OFFRES

2.4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

2.5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

PIECE N°3 CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PIECE N°4 CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

PIECE N°5 CADRES DES BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES.....

PIECE N°6 CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE N°7 MODELE DE CONTRAT

PIÈCE N°8 – MODELES D'ANNEXES A UTILISER

8.1 LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

8.2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

8.3 CADRE DES DEVIS ESTIMATIFS

8.4 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

8.5 AUTORISATION DE VERIFICATION DES DOCUMENTS DU
COCONTRACTANT

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE NKOLAFAMBA

B.P. 34 875 YDE-EP
Tél : 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

NKOLAFAMBA CITY COUNCIL

P.O BOX 34 875 YDE-EP
Tél : 699 52 53 17

N° _____/L/CNKAF/MAIRE/2023

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

OBJET : ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA, DEPARTEMENT DE MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en objet, le Maire de la Commune de Nkolafamba (Maître d'ouvrage), procède au lancement de la Cotation relative à **L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA, DÉPARTEMENT DE MEFOU ET AFAMBA, RÉGION DU CENTRE.**

A cet effet, vous trouverez dans le dossier de consultation y afférent, disponible à la Commune de Nkolafamba contre versement d'une somme non remboursable définie dans l'avis de consultation, les documents à produire.

Les offres seront remises **le 04 mai 2023 à 12 heures au plus tard**, puis dépouillées **à partir de 13 heures** dans la salle de Réunions de l'Hôtel de Ville de Nkolafamba, et devront parvenir sous enveloppe cachetée, adressée au Maître d'ouvrage avec la mention :

DOSSIER DE CONSULTATION N°001/DC/CNKAF/CIPM/2023 DU 04 AVRIL 2023 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA, DÉPARTEMENT DE MEFOU ET AFAMBA, RÉGION DU CENTRE,

Votre offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnée d'une soumission timbrée, datée et signée.

Les prestations sont à livrer à la Commune de Nkolafamba dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'entrée en vigueur de la Lettre Commande.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

LE MAIRE,

PIÈCE N° I :
AVIS DE CONSULTATION EN FRANÇAIS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE NKOLAFAMBA

B.P. 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

NKOLAFAMBA CITY COUNCIL

P.O BOX 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17

AVIS DE CONSULTATION

N°001/DC/CNKAF/CIPM/2023 DU 04 AVRIL 2023

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA, DÉPARTEMENT DE MEFOU ET AFAMBA, RÉGION DU CENTRE.

1. Objet

Le Maire de la Commune de Nkolafamba (Maître d'ouvrage), lance en **procédure d'urgence** un Avis de consultation d'entreprises pour l'acquisition du matériel et des fournitures scolaires dans la Commune de Nkolafamba, Département de Mefou et Afamba, Région du Centre.

2. Prestations

Les prestations à exécuter sont définies dans le Descriptif de la Fourniture (DF) annexé au dossier de consultation. Lesdites prestations constituent un lot unique.

Les prestations concernent, sans que la liste soit exhaustive :

- Le kit scolaire et pédagogique ;
- Le matériel didactique ;
- Le petit matériel de pharmacie + médical ;
- Le matériel de sport ;
- Etc....

3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la fourniture du petit équipement et du matériel.

4. Financement

Le financement des prestations objet de la présente consultation est assuré par le Budget d'Investissement Public (BIP) **MINEDUB**, exercice 2023, Imputation : 464201 426

5. Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel des fournitures est de **Six Millions (6 000 000) FCFA TTC.**

6. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé à **un (01) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures.

7. Consultation du dossier de demande de cotation

Le Dossier de Consultation d'Entreprises (DCE) peut être consulté à la Mairie de Nkolafamba, dès publication du présent Avis.

8. Retrait du dossier de demande de cotation.

Le Dossier de demande de cotation peut être obtenu dès publication du présent avis, au secrétariat de la Mairie de Nkolafamba contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **Vingt mille (20 000) francs CFA**, délivrée par la **Recette Municipale de Nkolafamba**, représentant les frais d'achat du dossier

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant de **Cent vingt Mille (120 000) francs CFA**. La caution sera libellée sous l'une des formes suivantes :

- Caution de garantie Bancaire établie par une Banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances
- Quittance de versement dans une caisse de consignation au Trésor Public et valable pendant (30) jours au-delà de la date de validité des Offres.

10. Dépôt des Offres

Les offres rédigées en français ou en anglais en **un document unique** en **sept (07) exemplaires** contenant l'offre administrative, technique et financière dont un original et six (06) copies marquées comme telles devront parvenir à la Mairie de Nkolafamba au plus tard le **04 mai 2023 à 12 heures** (heure locale), et devront porter la mention :

DEMANDE DE COTATION EN PROCÉDURE D'URGENCE

N°001/DC/CNKAF/CIPM/2023 DU 04 AVRIL 2023

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA, DÉPARTEMENT DE MEFOU ET AFAMBA, RÉGION DU CENTRE.

(À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

11. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des offres.

12. Date et heure d'ouverture des offres

L'Ouverture des plis, qui se fera en un (1) temps, sera effectuée le **04 Mai 2023 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Nkolafamba, siégeant à l'Hôtel de Ville de Nkolafamba.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture des plis ou se faire représenter par une personne mandatée, ayant une parfaite connaissance de leur dossier.

13. Principaux critères de qualification

- 1- Dossier administratif conforme (documents non falsifiés, scannés ou faux) **(13 critères)** ;
- 2- Respect du cadre du DQE **(1 critère)** ;
- 3- Référence du fournisseur dans les prestations similaires **(1 critère /référence)** ;

- 4- l'Autorisation sur l'honneur signée du soumissionnaire, permettant à la Commission de Passation des Marchés de vérifier l'authenticité des documents fournis (**1 critère**).

14. Attribution

La lettre commande sera attribuée au soumissionnaire qui, ayant présenté une offre administrative conforme au Dossier de Consultation d'entreprises, aura fourni une offre technique dont l'évaluation est supérieure ou égale à **12 oui sur 16**, soit **75%** des critères et évaluée la moins disante.

15. Signature de la lettre commande

À l'issue de l'examen des offres, de la proposition du choix du soumissionnaire par la Commission Interne de Passation des Marchés et du choix définitif du Prestataire par le Maître d'Ouvrage, la Lettre-Commande est souscrite par le cocontractant et signée par le Maître d'Ouvrage.

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les services de la Commune de Nkolafamba ou numéro 242 67 40 84.

Nota : « POUR TOUT ACTE DE CORRUPTION, BIEN VOULOIR APPELER OU ENVOYER UN SMS A LA CONAC AU NUMÉRO 1517 OU AU MINMAP AU NUMERO 673 205 725 /699 370 748»

Fait à NKOLAFAMBA, le 04 AVRIL 2023

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

Ampliations :

- MINMAP (pour information),
- DRMAP/CE (pour information),
- PRÉFET MEFOU ET AFAMBA (pour information et affichage),
- DDMINPEMEEESA/MAF (pour information)
- DDMAP/MAF (pour information et affichage)
- DDMINDDEVEL/MAF (pour information)
- SOPECAM (pour publication)
- PRÉSIDENT/CIPM (pour information)
- ARMP (pour publication au JDM)
- ARMP/CE (pour archivage)
- CHRONO/ARCHIVES (pour affichage et mémoire)

AVIS DE CONSULTATION EN ANGLAIS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE NKOLAFAMBA

B.P. 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

NKOLAFAMBA CITY COUNCIL

P.O BOX 34 875 YDE-EP

Tél : 699 52 53 17

NOTICE OF CONSULTATION

N°001/DC/CNKAF/CIPM/2023 OF 04 APRIL 2023

FOR THE ACQUISITION OF SCHOOL EQUIPMENT AND SUPPLIES IN THE COMMUNE OF NKOLAFAMBA, DEPARTMENT OF MEFOU AND AFAMBA, CENTRAL REGION.

1. Object

The Mayor of the Commune of Nkolafamba (Project owner), launches in **emergency procedure** a Notice of consultation of companies for the acquisition of equipment and school supplies in the Commune of Nkolafamba, Department of Mefou and Afamba, Region of the Center.

2. Benefits

The services to be performed are defined in the Supply Description (DF) appended to the consultation file. Said services constitute a single lot.

The services concern, without the list being exhaustive:

- The school and educational kit;
- teaching materials;
- Small pharmacy + medical equipment;
- Sports equipment;
- Etc....

3. Participation

Participation in this consultation is open on equal terms to Cameroonian companies specializing in the supply of small equipment and materials.

4. Funding

The financing of the services covered by this consultation is provided by the Public Investment Budget (BIP) **MINEDUB**, financial year 2023, Imputation: 464,201,426

5. Estimated Cost

The estimated cost of supplies is **Six Million (6,000,000) FCFA** including tax.

6. Delivery time

The delivery time is set at **one (01) month** from the date of notification of the service order to deliver the supplies.

7. Consultation of the quotation request file

The Business Consultation File (DCE) can be consulted at the Town Hall of Nkolafamba, upon publication of this Notice.

8. Withdrawal of the quotation request file.

The quotation request file can be obtained upon publication of this notice, at the secretariat of the Nkolafamba Town Hall against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of **Twenty thousand (20,000) CFA francs**, issued by **the Revenue Municipality of Nkolafamba**, representing the costs of purchasing the file.

9. Provisional surety

Each bidder must attach to his administrative documents a bid bond in the amount of One Hundred and **Twenty Thousand (120,000) CFA francs**. The bond will be in one of the following forms:

- Bank guarantee bond established by a first class bank approved by the Minister in charge of Finance .
- Receipt of payment in a consignment fund at the Public Treasury and valid for (30) days beyond the validity date of the Offers.

10. Submission of Offers

Tenders written in French or English in a single document in **seven (07) copies** containing the administrative, technical and financial tender, one original and six (06) copies marked as such, must reach the Town Hall of Nkolafamba no later than **04 May 2023 at 12:00 p.m.** (local time), and must be marked:

REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE

N°001/DC/CNKAF/CIPM/2023 OF 04 APRIL 2023

FOR THE ACQUISITION OF SCHOOL EQUIPMENT AND SUPPLIES IN THE COMMUNE OF NKOLAFAMBA, DEPARTMENT OF MEFOU AND AFAMBA, CENTRAL REGION.

(To be opened only during the counting session)

11. Period of validity of offers

Tenderers remain committed to their tenders for a period of ninety (90) days from the date of opening of tenders.

12. Date and time of opening of tenders

The opening of bids, which will be done in one (1) time, will be carried out on **May 4, 2023 at 1 p.m.** by the Internal Tenders Commission for the Municipality of Nkolafamba, sitting at the Nkolafamba Town Hall.

Bidders may attend this bid opening session or be represented by an authorized person, having perfect knowledge of their file.

13. Main qualification criteria

- 1- Compliant administrative file (documents not falsified, scanned or false) **(13 criteria)**;
- 2- Compliance with the DQE framework **(1 criterion)**;

3- Reference of the supplier in the similar services (**1 criterion / reference**);

4- the Authorization on honor signed by the tenderer, allowing the Tenders Commission to verify the authenticity of the documents provided (**1 criterion**).

14. Award

The order letter will be awarded to the tenderer who, having presented an administrative offer in accordance with the Business Consultation File, has provided a technical offer whose evaluation is greater than or equal to **12 yes out of 16**, i.e. **75%** of the criteria and evaluated the less telling.

15. Signature of the order letter

Following the examination of the tenders, the proposal for the choice of the tenderer by the Internal Tenders Commission and the final choice of the Service Provider by the Project Owner, the Letter-Command is subscribed by the co-contracting party and signed by the Project Owner.

16. Further information

Additional information can be obtained during working hours from the services of the Commune of Nkolafamba or number 242 67 40 84.

Note: "FOR ANY ACTS OF CORRUPTION, PLEASE CALL OR SEND AN SMS TO CONAC AT NUMBER 1517 OR TO MINMAP AT NUMBER 673 205 725 / 699 370 748"

Done at NKOLAFAMBA, on APRIL 04,2023

The Mayor of the Commune of NKOLAFAMBA
(Client)

Amplifications:

- MINMAP (for information),
- DRMAP/CE (for information),
- PREFECT MEFOU AND AFAMBA (for information and display),
- DDMINPEMEESA/MAF (for information)
- DDMAP/MAF (for information and display)
- DDMINDDEVEL/MAF (for information)
- SOPECAM (for publication)
- PRESIDENT/CIPM (for information)
- ARMP (for publication in the JDM)
- ARMP/CE (for archiving)
- CHRONO/ARCHIVES (for display and memory)

REGLEMENT DE LA COTATION

2.1 - LE DOSSIER DE COTATION

ARTICLE 1^{ER} - CONTENU DU DOSSIER DE COTATION

- 1.1 Le Dossier de Cotation décrit les prestations faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions d'évaluation de ces lettres commandes.
- 1.2 Le Dossier de Cotation comprend les documents ci-après :
 - (a) la lettre d'invitation à soumissionner ;
 - (b) spécificités techniques
 - (c) le bordereau descriptif et quantitatif ;
 - (d) le modèle de soumission ;
 - (e) le projet de lettre commande ;
 - (f) le modèle de tableau de comparaison des offres ;
 - (g) l'autorisation de vérification des documents.
- 1.3 Le Co-contractant devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation et s'y conformer scrupuleusement.

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2 - LANGUE DE L'OFFRE

L'offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS ET PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre devra être remise en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies. Elle comprendra les documents suivants dûment remplis, présentés en **un document unique**, comportant trois (03) parties :

3.1 - Documents administratifs (Partie 1) :

- a) Une lettre de soumission, (*timbrée, signée et datée suivant modèle joint*)
- b) Une copie certifiée conforme du registre de commerce ;
- c) Un titre de patente ;
- d) Une carte de contribuable ;
- e) Un Certificat d'imposition ;
- f) Une attestation de recouvrement délivrée par le comptable assignataire ou Attestation de non redevance ;
- g) Une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
- h) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances, suivant les normes COBAC.
- i) Une attestation de non exclusion temporaire ou définitive des marchés publics délivrée par l'ARMP;
- j) Une copie du registre de commerce ;
- k) Une quittance de versement de **(20 000)** Vingt mille francs CFA non remboursables, délivrée par la Recette Municipale de Nkolafamba, représentant les frais d'achat du dossier.
- l) Une attestation pour soumission délivrée par la caisse nationale de prévoyance sociale (CNPS).
- m) La caution de soumission est fixée à Cent vingt mille FCFA (120 000).

3.2 Documents Techniques (Partie 2)

Ils devront être conformes aux aspects ci-après :

- 3.2.1 Respect du cadre du DQE (**1 critère**) ;
- 3.2.2 Référence du fournisseur dans les prestations similaires (**1 critère/référence**).
- 3.2.3 l'Autorisation sur l'honneur signée du soumissionnaire, permettant à la Commission de Passation des Marchés de vérifier l'authenticité des documents fournis (**1 critère**).

N.B :

- a) La référence n'est prise en compte que si elle est accompagnée du PV de réception ou d'une Attestation de Bonne Fin correspondant ;
- b) Le critère 3.2.2 n'est validé que si toutes les sous-rubriques sont validées par un « **oui** » ;
- c) Le non-respect d'un des critères techniques entraîne l'élimination de l'offre ;
- d) Seules les offres dont les dossiers administratifs sont conformes, subiront l'analyse de la partie technique puis financière.

3.3 - Documents Financiers (Partie 3) :

- (a) la soumission, datée, timbrée et signée ;
- (b) Le Bordereau des Prix Unitaires ;
- (c) le Bordereau Descriptif, Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé.

L'offre devra être présentée en un seul document relié. Les différentes parties doivent être annoncées. Les pièces de ces différentes parties doivent être séparées par des intercalaires de couleur.

Toute offre non conforme sera purement et simplement rejetée, sans que cela ne donne droit à réclamation de la part du soumissionnaire.

Les pièces suivantes doivent par ailleurs être produites en original et datées de moins de trois (03) mois : Attestation de domiciliation bancaire, Attestation de soumission délivrée par la CNPS, Certificat d'imposition, Attestation de non faillite, Attestation de non exclusion des marchés publics et la quittance d'achat du Dossier de Consultation.

ARTICLE 4 - OFFRE

- 4.1 Le Co-contractant précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :
 - a. hors taxe sur la valeur ajoutée (HTVA)
 - et
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes compris (TTC).
- 4.2 Le Co-contractant complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais de livraison des fournitures objet de la lettre commande.
- 4.3 Le Co-contractant remplira, paraphera chacune des pages et signera le projet de lettre commande à la dernière.

ARTICLE 5 - MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

ARTICLE 6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres seront valables pour une période de **90 (quatre –vingt- dix) jours**, à compter de la date de leur ouverture.

ARTICLE 7 - CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

Les Co-contractants placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée adressée au Maître d'ouvrage 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.

ARTICLE 8 - DATE ET HEURE LIMITES DE DÉPÔT DES OFFRES

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner, **le 04 mai 2023 à 12 heures au plus tard.**

ARTICLE 9 - OUVERTURE DES PLIS PAR LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu **le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.**

Elle adressera une copie de chaque offre simultanément au représentant de l'ARMP et à au Maître d'ouvrage.

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés sus-citée établira un tableau de comparaison des offres et 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 par rapport à chacune des trois parties (documents administratifs, techniques et financiers), ensuite s'attardera sur les délais et les spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au co-contractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation. **La Commission transmettra cette proposition au Maître d'ouvrage** et évaluée la moins disante.

ARTICLE 12 - COMMUNIQUE DE L'ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Le Maître d'ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre Commande dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) le nom de l'attributaire,
- b) le montant validé,
- c) l'objet de la consultation,
- d) le délai de livraison.

ARTICLE 13 - SIGNATURE DE LA LETTRE - COMMANDE

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

ARTICLE 14 - CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

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

- (a) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et

- (b) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même Fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents
- (c) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature les faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’ouvrage.
“Manœuvres frauduleuses” comprennent 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.

PIÈCE N° III :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

SOMMAIRE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre commande

Article 2 : Procédure de passation du marché

Article 3 : Définitions et attributions

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande

Article 6 : Textes généraux applicables

Article 7 : Communication

Article 8 : Ordres de service

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 9 : Garantie et cautions

Article 10 : Montant de la Lettre-commande

Article 11 : Lieu et mode de paiement

Article 12 : Variation des prix

Article 13 : Formules de révision des prix

Article 14 : Formules d'actualisation des prix

Article 15 : Travaux en régie

Article 16 : Valorisation des travaux

Article 17 : Valorisation des approvisionnements

Article 18 : Avances de démarrage

Article 19 : Mode de Règlement des prestations

Article 20 : Intérêts moratoires

Article 21 : Pénalités de retard

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Suivi et contrôle

Article 25 : Délai de livraison

Article 26 : Rôle et responsabilité du fournisseur

Article 27 : Transport et assurances

Article 28 : Consistance des Prestations

Article 29 : Pièces à fournir par le Cocontractant

Article 30 : réunion de chantier

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 31 : Réception provisoire

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Résiliation de la Lettre-Commande

Article 33 : Cas de force majeure

Article 34 : Différends et litiges

Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre - Commande a pour objet **l'acquisition du matériel et des fournitures scolaires dans la Commune** de Nkolafamba, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.

Article 2 – Procédure de passation du marché

La Lettre – Commande est passée après Avis de **Consultation n°001/DC/CNKAF/CIPM/2023** du 04 mai 2023.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Maire de la **Commune de NKOLAFAMBA**. À ce titre il passe le marché, le signe et veille à la conservation des offres et procède à la transmission des copies desdites offres au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics. Il en assure la bonne exécution.
- **Le Chef de Service du Marché (CSM)**, est le Chef de service Technique de la **Commune de NKOLAFAMBA**. À ce titre il assiste à la définition, l'élaboration, l'exécution et la réception des prestations objets du marché. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et sur les délais contractuels ;

- **L'Ingénieur** du marché est **le Chef de service Départemental du Patrimoine de l'Etat** de la Mefou et Afamba, il assure le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché ;
- **La Maîtrise d'œuvre** est assurée par **la Commune de Nkolafamba**;
- **L'Organisme chargé du Contrôle Externe** de l'exécution des marchés publics est **le Délégué Départementale des Marchés Publics de la Mefou et Afamba**, elle vérifie à travers les contrôles inopinés l'effectivité et la qualité des prestations ;
- **La Commission** compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de NKOLAFAMBA ;
- **Le poste comptable assignataire** est la Recette Municipale de NKOLAFAMBA ;
- **Le Co-contractant** est _____

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n°2018/366 du 30 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Maire de la Commune de NKOLAFAMBA.**
- Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : **le Maire de la Commune de NKOLAFAMBA ;**
- Responsable chargé du paiement : **le Receveur Municipal de la Commune de NKOLAFAMBA ;**
- Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché : **le Maire de la Commune de NKOLAFAMBA et le Chef service du Marché.**

Article 4 : Langue, lois et réglementations applicables

4.1- La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2- Le Co-contractant s'engage à observer les lois, les règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre commande.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre commande venaient à être modifiés après sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 – Pièces constitutives de la lettre commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des spécifications Techniques ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;
5. Le Bordereau des Prix Unitaires ;
6. le Devis estimatif détaillé ;
7. Le Sous Détail des Prix Unitaires ;

9. Le planning de livraison ;

10. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

Article 6 : Textes généraux

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

- 6.1. La loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant code général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- 6.2. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 6.3. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 6.4. la loi n°2018/012 di 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
- 6.5. La Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023;
- 6.6. le Décret n°2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 6.7. le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 6.8. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 6.9. le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- 6.10. le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 6.11. le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- 6.12. le Décret n°2015/434 du 02 octobre 2015 portant réaménagement du Gouvernement;
- 6.13. le Décret N°2012/076 du 08/03/2012 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 ;
- 6.14. le Décret n°95/082 du 24 avril 1995 portant création de la Commune de Nkolafamba ;
- 6.16. l'Arrêté n°000201/A/MINDDEVEL du 05 mars 2020 constatant l'élection du Maire et des Adjoints au Maire à l'issue du scrutin municipal du 09 février 2020 dans la Commune de Nkolafamba, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre ;
- 6.17. l'Arrêté n°0204/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des Communautés Urbaines, des Communes et Communes d'Arrondissement ;
- 6.18. la circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 6.19. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- 6.20. la Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023;
- 6.21. les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- 6.22. le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- 6.23. la Convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités connexes du 25 décembre 2013 est à prendre en compte comme un

texte d'application obligatoire pour les entreprises soumissionnaires au présent marché et leurs sous - traitants.

Article 7 – Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Co-contractant est le destinataire : _____. Passé le délai de 15 jours (quinze jours) fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès livraison des fournitures, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de NKOLAFAMBA, Chef-lieu de l'Arrondissement dont relèvent les travaux ;

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Maire de NKOLAFAMBA**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

7.2. Au cas où le Co-contractant adresse une correspondance à un des intervenants ci-après, il devra faire tenir copie aux autres. Il s'agit de :

- Le Maître d'Ouvrage ;
- Le Chef de Service ;
- L'Ingénieur ;
- L'Organisme chargé du Contrôle Externe.

Article 8 – Ordres de Service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'**ordre de service de commencer la livraison des fournitures** est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.2 Les **ordres de service ayant une incidence** sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les **ordres de service à caractère technique** liés à la fourniture seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.4 Les **ordres de service valant mise en demeure** seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.5 Les **ordres de service de suspension et de reprise** de la livraison, pour cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par les services de ce dernier au

Cocontractant avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe.

8.7 Le Cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 9 : Garantie et cautions

9.1- Cautionnement d'avance de démarrage : sans objet.

9.1- Cautionnement définitif : sans objet

Article 10 : Montant de la Lettre-Commande

Les montants de la présente Lettre-Commande tels qu'ils ressortent du détail quantitatif et estimatif joint sont arrêtés comme suit :

Montant Hors TVA : _____ (____) Francs CFA TTC

Montant TVA : _____ (____) Francs CFA TTC

Montant TTC : _____ (____) Francs CFA TTC

Montant IR : _____ (____) Francs CFA TTC

Montant Net à Percevoir : _____ (____) Francs CFA TTC

Article 11 : Lieu et mode de paiement

L'administration se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement bancaire effectué sur le compte n° _____ ouvert par le Cocontractant auprès de la Banque _____.

Article 12 : Variation des prix

Les prix seront fermes et non révisables.

Article 13 : Formule de révision des prix

Sans objet.

Article 14: Formule d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 15 : Travaux en régie

Sans objet.

Article 16 : Valorisation des prestations

Cette Lettre-Commande est à prix unitaires, à forfait ou à prix unitaire forfaitaire.

Article 17 : Valorisation des approvisionnements

Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

Article 18 : Avances de démarrage

Il n'est prévu aucune avance de démarrage des prestations.

Article 19 : Mode de Règlement des prestations

Le fournisseur sera payé à 100 % du montant HTVA déduit de l'AIR après service fait, et sur présentation d'un décompte en sept exemplaires dont un original timbré conformément à la réglementation en vigueur, en joignant le procès-verbal de réception.

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

- _____ % versé directement au compte du Co-contractant
- _____ % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Co-contractant.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef Service du 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 dispose d'un délai de trois (03) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (7) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Receveur Municipal de Nkolafamba chargé du paiement.

Le Maître d'Ouvrage transmettra à l'organisme payeur les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession dans les meilleurs délais. Dans ce cas, une copie du décompte et des attachements correspondants est transmise dans les mêmes délais au Chef de Service pour dossier de suivi avec copie à l'Ingénieur du Marché ainsi que à l'Organisme chargé du Contrôle Externe

Les paiements seront effectués par le Receveur Municipal de Nkolafamba dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires à compter de la remise du décompte approuvé.

La transmission du décompte à l'organisme payeur en vue du paiement, est subordonnée au visa préalable du MINMAP.

Article 20 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 et 167 du Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics.

Article 21 : Pénalités

21.1 – Pénalités de retard

Si le Co-contractant n'était pas en mesure de respecter le délai de réalisation, même si une réalisation partielle a été effectuée dans le délai d'exécution, le Co-contractant se verra appliquer les pénalités suivantes :

- 1/2000^e du montant TTC du marché par jour calendaire de retard du 1^{er} au 30^e jour.
- 1/1000^e du montant TTC du marché par jour calendaire au-delà du 30^e jour.

Les pénalités sont limitées à dix pour cent (10%) du montant total du marché. Si les pénalités excèdent le plafond ainsi fixé, la Lettre-Commande pourra être résiliée aux torts exclusifs de l'Entrepreneur.

21.2 – Pénalités Spécifiques

Sans objet.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés publics. La fiscalité applicable à la présente lettre commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés.
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douane, TVA, taxes informatiques)
- Des droits et taxes communaux
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement de la lettre commande

Sept (7) exemplaires originaux de la présente lettre commande seront enregistrés et timbrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

Un exemplaire enregistré et timbré de la lettre commande devra être déposé auprès des acteurs suivant :

- Le Maître d'Ouvrage,
- Le Chef de Service du Marché,
- L'Ingénieur du Marché,
- L'Organisme chargé du Contrôle Externe,
- L'Agence de Régulation des Marchés Publics.

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Suivi et Contrôle (article 151)

24.1 Cette lettre - commande fait l'objet d'un suivi et d'un contrôle par :

- Le Maître d'Ouvrage à travers le Chef de Service, l'Ingénieur du Marché et le Maître d'œuvre,
- L'Organisme chargé du Contrôle Externe.

24.2 Le contrôle de l'exécution vise à veiller au respect des normes de qualité, de confort, de sécurité et de pérennité de l'ouvrage.

24.3 Les acteurs intervenants dans le suivi et le contrôle de l'exécution de ce contrat sont tenu d'adresser au Maître d'Ouvrage, au Ministre chargé des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics ses rapports mensuel et final **(article 154)**.

Article 25 : Délai de livraison

L'ensemble des prestations objet de la présente Lettre-Commande devront être terminées dans un délai de **un (01) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer.

Si, par suite des circonstances quelconques raisonnablement fondées, le Co-contractant présentait une demande de prolongation de délai, cette demande serait examinée par le Maître d'Ouvrage.

Article 26- Rôle et responsabilité du fournisseur

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des différentes opérations.

Les prestations seront exécutées selon les règles de l'art, conformément aux spécifications techniques précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

À cet effet, le cocontractant devra prendre toutes les mesures nécessaires à cette opération.

Le cocontractant reste responsable de la totalité des interventions de ses sous-traitants agréés. Il lui appartient en outre d'assurer la coordination des prestations de ces sous-traitants.

Article 27- Transport et Assurances

27.1 Emballage pour le transport

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné 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 jusqu'au lieu de livraison.

27.2 Assurance

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

Article 28 : Consistance de la prestation

La consistance de la prestation est précisée au "DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF" de la présente Lettre-Commande.

Article 29 : Pièces à fournir par le Co-contractant

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la livraison transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

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

Article 30 : Réunion de chantier

Sans objet

CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION

Article 31 : Réception (articles 156 et 157)

31.1 Avant la réception, le Co-contractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur et au Maître d'Œuvre, ainsi qu'à l'Organisme chargé du Contrôle Externe l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Dans les trois (03) jours suivant la réception de ce courrier, ou à la date indiquée dans ce courrier, le Maître d'Ouvrage convoquera l'Ingénieur, le Maître d'œuvre et le Co-contractant pour procéder aux visites préalables à la réception des ouvrages.

Les opérations préalables à la réception comprennent :

- a) la reconnaissance des fournitures livrées ;
- b) les épreuves prévues par le CST ;
- c) la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- d) la constatation éventuelle d'imperfections ;

Au terme de cette visite, la commission indique les éventuelles réserves et les corrections à effectuer assorties de délais.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé par l'Ingénieur et signé séance tenante par la commission.

31.2 Le Co-contractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur et au Maître d'Œuvre, ainsi qu'à l'Organisme chargé du Contrôle Externe l'organisation d'une visite relative à la réception définitive. À sa demande est annexé le procès-verbal de visite technique préalable ou éventuellement le procès-verbal de lever des réserves.

Dans les trois (03) jours suivant la réception de ce courrier, ou à la date indiquée dans ce courrier, le Maître d'Ouvrage convoquera la commission statutaire pour procéder à la visite de réception définitive de la fourniture.

La commission de réception est composée ainsi qu'il suit :

* **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant ;

* **Rapporteur** : L'ingénieur du Marché ;

* **Membres** :

1. Le chef de service du Marché,
2. Le Maître d'œuvre;
3. L'Inspecteur d'Arrondissement du MINEDUB de Nkolafamba ;
4. Le Comptable Matières de la Commune de Nkolafamba,
5. Le Co-contractant,

* **Observateur** : L'Organisme chargé du Contrôle Externe.

Les membres de la commission de réception provisoire sont convoqués par courrier au moins 02 jours avant la date de la réception ; ils sont tenus d'assister (ou de se faire représenter). Leur absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception. La commission vérifie l'existence des documents préalables avant de se prononcer sur la réception provisoire.

Les opérations de réception provisoire donne lieu à la signature, séance tenante, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

Les membres de la commission de réception perçoivent à l'occasion une indemnité fixée par une décision du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Résiliation de la Lettre-commande

La Lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section II (Du contentieux en phase d'exécution) Sous-section I (De la résiliation) du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG.

Article 33 : Cas de force majeure

33.1. Responsabilité du Cocontractant

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit au Maître d'ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'œuvre ou au Chef de Service du Marché d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

33.2. Définition du terme force majeure

Aux fins de la présente clause, le terme "**force majeure**" désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, 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 de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'État, soit au titre de la Lettre-commande, les guerres, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

33.3. Notification au Maître d'Ouvrage en cas de force majeure

En cas de force majeure, 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 au Maître d'ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre-commande, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Article 34 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-commande seront édités par les soins et aux frais du Cocontractant, et fournis au Maître d'Ouvrage.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande ne deviendra définitive qu'après signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage.

PIÈCE N° IV :
CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

i) Généralités

La prestation objet de la présente consultation porte sur la fourniture du Paquet Minimum aux écoles primaires publiques de l'Arrondissement de Nkolafamba dans la Commune de Nkolafamba, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.

Il est à préciser que le matériel et les fournitures scolaires concernent et doivent être réparties à vingt-sept (27) écoles primaires.

ii) Spécifications des fournitures

Les spécifications technique des fournitures font parties intégrantes de la Lettre commande. Elles sont contenues dans le tableau ci – contre.

N°	REFERENCES	DESIGNATION	UNITES	QTES
LOT 100: KIT SCOLAIRE ET PEGAGOGIQUE				
101	46-003-160145	Craie blanche robert color (bte de 100)	U	100
102	46-003-16016	Craie de couleur robert color (bte de 100)	U	50
103	31-002-160033	cahiers de préparation 200 pages	U	110
104	31-002-160041	registres d'appel journalier	U	81
105	31-003-160050	Stylo à bille bleu crystal (bte de 50)	boite	27
106	31-003-160050	Stylo à bille rouge crystal (bte de 50)	boite	27
107	31-003-160298	crayons ordinaire picasso (pqt de 12)	paquet	27
108	31-003-160379	Taille crayons métal 2 troues (pqt de 12)	paquet	27

109	31-003-160302	Gomme lauréat (pqt 20)	paquet	27
110	31-003-160198	Marqueurs permanent couleur (pqt de 10)	paquet	10
111	31-003-160198	corrector bic deli (bte de 24)	paquet	5
112	46-003-160097	Effaçures avec manche en bois (pqt 12)	U	7
114	31-003-160198	Colle transparent zooyoo (pqt de 12)	paquet	27
115	46-003-160079	Règle graduée 30cm	U	100
117	26-001-160087	Serpillère 50*60cm	U	70
118	26-001-160087	raclette avec manche en bois	U	27
119	26-001-161088	papier hygiénique sita (lot de 48)	sac	5
120	26-000-160088	Savon en morceau de 400g AZUR	U	130
LOT 200:MATERIEL DE BUREAU				
201	31-004-160095	Papier photocopie N°1(5 rames)	carton	6
204	31-003-160168	Trombones 32 mm (bte 100)	boite	27
205	31-001-160007	chemise à sangle exa compta (pqt 100)	paquet	11
206	31-003-160735	Calculatrices	U	27
207	31-001-160251	Chemises cartonnées Royal (pqt de 20)	paquet	8
208	31-001-160145	sous-chemises (pqt de 250)	paquet	5
209	31-001-160195	Enveloppes golden lie format A4, A3,A5 (pqt de 50)	paquet	27
210	48-007-160396	Ardoisine 1kg	U	27
211	26-001-161279	Eau de javel la croix 1L	U	52
212	26-001-160449	Crésyl 1L	U	27
214	49-002-160042	Boite à pharmacie	U	27
215	31-003-160240	Dateurs	U	27
216	31-003-160241	Encreur rouge	U	27
LOT 300:PHARMACIE				
301	07-001-160024	coton hydrophile lot de 20	paquet	2
302	26-001-160501	Alcool 1L	U	27
303	07-010-160016	Sparadrap perforé 5m*18mcm	U	27
304	55-010-160016	Bétadine jaune 125ml	U	27
305	07-010-160033	Paracétamol (1000 comprimés)	U	10
306	31-003-160192	Ciseaux	U	27
lot 400:MATERIEL DE SPORT				
401	47-004-160057	Corde élastique à sauter 270cm	U	27
402	47-001-160019	Ballon (football)	U	27
403	11-003-160084	Sifflets	U	27

PIÈCE N° V :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du Détail Quantitatif et Estimatif.

N°	REFERENCES	DESIGNATION	UNITES	PU en chiffres	PU en lettres
LOT 100: KIT SCOLAIRE ET PEGAGOGIQUE					
101	46-003-160145	Craie blanche robert color (bte de 100)	U		
102	46-003-16016	Craie de couleur robert color (bte de 100)	U		
103	31-002-160033	cahiers de préparation 200 pages	U		
104	31-002-160041	registres d'appel journalier	U		
105	31-003-160050	Stylo à bille bleu crystal (bte de 50)	boite		
106	31-003-160050	Stylo à bille rouge crystal (bte de 50)	boite		
107	31-003-160298	crayons ordinaire picasso (pqt de 12)	paquet		
108	31-003-160379	Taille crayons métal 2 troues (pqt de 12)	paquet		
109	31-003-160302	Gomme lauréat (pqt 20)	paquet		
110	31-003-160198	Marqueurs permanent couleur (pqt de 10)	paquet		
111	31-003-160198	corrector bic deli (bte de 24)	paquet		
112	46-003-160097	Effaçures avec manche en bois (pqt 12)	U		
114	31-003-160198	colle transparent zooyoo (pqt de 12)	paquet		
115	46-003-160079	règle graduée 30cm	U		
117	26-001-160087	Serpillère 50*60cm	U		
118	26-001-160087	raclette avec manche en bois	U		

119	26-001-161088	papier hygiénique sita (lot de 48)	sac		
120	26-000-160088	Savon en morceau de 400g AZUR	U		
LOT 200:MATERIEL DE BUREAU					
201	31-004-160095	Papier photocopie N°1(5 rames)	carton		
204	31-003-160168	Trombones 32 mm (bte 100)	boite		
205	31-001-160007	chemise à sangle exa compta (pqt 10)	paquet		
206	31-003-160735	Calculatrices	U		
207	31-001-160251	Chemises cartonnées Royal (pqt de 100)	paquet		
208	31-001-160145	sous-chemises (pqt de 250)	paquet		
209	31-001-160195	Enveloppes golden lie format A4, A3,A5 (pqt de 50)	paquet		
210	48-007-160396	Ardoisine 1kg	U		
211	26-001-161279	Eau de javel la croix 1L	U		
212	26-001-160449	Crésyl 1L	U		
214	49-002-160042	Boite à pharmacie	U		
215	31-003-160240	Dateurs	U		
216	31-003-160241	Encreur rouge	U		
LOT 300:PHARMACIE					
301	07-001-160024	coton hydrophile lot de 20	paquet		
302	26-001-160501	Alcool 1L	U		
303	07-010-160016	Sparadrap perforé 5m*18mcm	U		
304	55-010-160016	Bétadine jaune 125ml	U		
305	07-010-160033	Paracétamol (1000 comprimés)	U		
306	31-003-160192	Ciseaux	U		
lot 400:MATERIEL DE SPORT					
401	47-004-160057	Corde élastique à sauter 270cm	U		
402	47-001-160019	Ballon (football)	U		
403	11-003-160084	Sifflets	U		

PIECE N°5 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES SCOLAIRES (27 ECOLES) DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE

N°	REFERENCES	DESIGNATION	UNITES	QTES	P.U. HTVA	P.T. HTVA
LOT 100: KIT SCOLAIRE ET PEGAGOGIQUE						
101	46-003-160145	Craie blanche robert color (bte de 100)	U	100		
102	46-003-16016	Craie de couleur robert color (bte de 100)	U	50		
103	31-002-160033	cahiers de préparation 200 pages	U	110		
104	31-002-160041	registres d'appel journalier	U	81		
105	31-003-160050	Stylo à bille bleu crystal (bte de 50)	boite	27		
106	31-003-160050	Stylo à bille rouge crystal (bte de 50)	boite	27		
107	31-003-160298	crayons ordinaire picasso (pqt de 12)	paquet	27		
108	31-003-160379	Taille crayons métal 2 troues (pqt de 12)	paquet	27		
109	31-003-160302	Gomme lauréat (pqt 20)	paquet	27		
110	31-003-160198	Marqueurs permanent couleur (pqt de 10)	paquet	10		
111	31-003-160198	corrector bic deli (bte de 24)	paquet	5		
112	46-003-160097	Effaçures avec manche en bois (pqt 12)	U	7		
114	31-003-160198	Colle transparent zooyoo (pqt de 12)	paquet	27		

115	46-003-160079	Règle graduée 30cm	U	100		
117	26-001-160087	Serpillère 50*60cm	U	70		
118	26-001-160087	raclette avec manche en bois	U	27		
119	26-001-161088	papier hygiénique sita (lot de 48)	sac	5		
120	26-000-160088	Savon en morceau de 400g AZUR	U	130		
SOUS - TOTAL LOT 100						
LOT 200:MATERIEL DE BUREAU						
201	31-004-160095	Papier photocopie N°1(5 rames)	carton	6		
204	31-003-160168	Trombones 32 mm (bte 100)	boite	27		
205	31-001-160007	chemise à sangle exa compta (pqt 10)	paquet	11		
206	31-003-160735	Calculatrices	U	27		
207	31-001-160251	Chemises cartonnées Royal (pqt de 100)	paquet	8		
208	31-001-160145	sous-chemises (pqt de 250)	paquet	5		
209	31-001-160195	Enveloppes golden lie format A4, A3,A5 (pqt de 50)	paquet	27		
210	48-007-160396	Ardoisine 1kg	U	27		
211	26-001-161279	Eau de javel la croix 1L	U	52		
212	26-001-160449	Crésyl 1L	U	27		
214	49-002-160042	Boite à pharmacie	U	27		
215	31-003-160240	Dateurs	U	27		
216	31-003-160241	Encreur rouge	U	27		
SOUS - TOTAL LOT 200						
LOT 300:PHARMACIE						
301	07-001-160024	coton hydrophile lot de 20	paquet	2		
302	26-001-160501	Alcool 1L	U	27		
303	07-010-160016	Sparadrap perforé 5m*18mcm	U	27		
304	55-010-160016	Bétadine jaune 125ml	U	27		
305	07-010-160033	Paracétamol (1000 comprimés)	U	10		
306	31-003-160192	Ciseaux	U	27		
SOUS - TOTAL LOT 300						
lot 400 : MATERIEL DE SPORT						
401	47-004-160057	Corde élastique à sauter 270cm	U	27		
402	47-001-160019	Ballon (football)	U	27		
403	11-003-160084	Sifflets	U	27		
SOUS - TOTAL LOT 400						
				TOTAL HTVA		
				TVA (19,25 %)		
				I.R. (5,5%)		
				NET A PAYER		
				TOTAL TTC		

Arrêté le présent devis à la somme de (en lettres et en chiffres)..... (.....) FCFA TTC

**PIÈCE N° VII :
MODÈLE DE LA LETTRE - COMMANDE**

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

RÉGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE NKOLAFAMBA

B.P. 34 875 YDE-EP
Tél : 242 67 40 89



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

NKOLAFAMBA CITY COUNCIL

P.O BOX 34 875 YDE-EP
Tél : 242 67 40 89

LETTRÉ-COMMANDE N° _____/LC/CNKAF/CIPM/2023
Passée après Avis de Consultation en Urgence n°001/AC/CNKAF/CIPM/2023 du 04 AVRIL 2023 pour l'acquisition du matériel et des fournitures scolaires dans la Commune de Nkolafamba, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.

TITULAIRE : _____
BP. _____ Tél. _____ FAX : _____
N° RC : _____
N° CONTRIBUABLE : _____
N° COMPTE BANCAIRE : _____

OBJET : ACQUISITION DU MATERIEL ET DES FOURNITURES DANS LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA, DÉPARTEMENT DE MEFOU ET AFAMBA

LIEU : NKOLAFAMBA

DÉLAI D'EXÉCUTION : Un (01) Mois.

MONTANT EN F CFA :

TOTAL HTVA	
TVA(19,25 % HTVA)	
I.R. (2,2%)	
TOTAL TTC	
NET A PAYER	

FINANCEMENT : BIP MINEDUB 2023, IMPUTATION :

SOUSCRITE LE : _____

SIGNÉE LE : _____

NOTIFIÉE LE : _____

ENREGISTRÉE LE : _____

ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par Monsieur le Maire de la Commune de Nkolafamba, dénommé ci-après « **MAITRE D'OUVRAGE** »

D'UNE PART,

ET :

L'ENTREPRISE : _____

BP. _____ Tél. _____ FAX. _____

N° RC : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

Représentée par son Directeur Général, Monsieur _____, dénommée ci-après « **Le COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIVIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la Fourniture (DF)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/CNKAF/CIPM/2023

Passée après Avis de Consultation en Urgence n°001/AC/CNKAF/CIPM/2023 du 04 Avril 2023 pour l'acquisition du matériel et des fournitures scolaires dans la Commune de Nkolafamba, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.

TITULAIRE : _____

BP. _____ Tél. _____ FAX : _____

N° RC : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

TOTAL HTVA	
TVA(19,25 % HTVA)	
I.R. (2,2% HTVA)	
TOTAL TTC	
NET A PAYER	

DÉLAI D'EXÉCUTION : Un (01) Mois.

Lu et approuvée par le Co-contractant,

NKOLAFAMBA le _____

**Signée par le Maire de la Commune de NKOLAFAMBA
(Maître d'Ouvrage)**

NKOLAFAMBA, le _____

Enregistrement

PIÈCE N° VIII :
FORMULAIRES ET MODÈLES À UTILISER

ANNEXE N° 1 :	MODÈLE DE SOUMISSION
ANNEXE N° 2 :	MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION
ANNEXE N° 3 :	MODÈLE D'ATTESTATION DE SURFACE FINANCIÈRE
ANNEXE N° 4 :	SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES (<i>SANS OBJET</i>)
ANNEXE N°5 :	TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES
ANNEXE N°6	AUTORISATION DE VERIFICATION DES DOCUMENTS
ANNEXE N°7 :	LISTE DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉS A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

ANNEXE N°1 : MODÈLE DE SOUMISSION

Je, soussigné

Représentant la, société Inscrite au registre de commerce Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Consultation d'Entreprises, y compris l'(es) additifs(s),

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.

Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le Dossier de Consultation d'Entreprises.

Me sou mets et m'engage à exécuter les travaux conformément au Dossier de Consultation d'Entreprises, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à

..... (en chiffres et en lettres) francs CFA hors TVA, et àFrancs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M'engage à exécuter les travaux dans un délai de Mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de Jours (indiquer la date et la durée de validité) à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom deauprès 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

(.....)

ANNEXE N° 2: MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Maire de la Commune de Nkolafamba, Maître d'Ouvrage.

Attendu que l'entreprise Ci-dessus désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour la Consultation d'entreprises N° ci-dessous désignée « l'Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent àFCFA,

NousReprésenté par

Ci-dessous désignée la « Banque », déclarons garantir le paiement à la somme maximale de FCFA, que la banque s'engage à régler intégralement à le 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 le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de la faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer e le Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première 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'un ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) conditions(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de le 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 du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la Banque

A le

ANNEXE 4 : MODÈLE D'ATTESTATION DE SURFACE FINANCIÈRE

Nous soussignés [*NOM ET ADRESSE COMPLETE DE LA BANQUE*]

Attestons que :

[*NOM ET ADRESSE COMPLETE DU SOUMISSIONNAIRE*], titulaire du compte [*NUMERO DU COMPTE*] ouvert dans nos livres, dispose des ressources suffisantes (ou peut facilement avoir accès au crédit) pour financer des contrats à concurrence de [*MONTANT DE LA SURFACE FINANCIERE*].

En foi de quoi cette attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [*Lieu*], le [*Date*].

Le Directeur de [*NOM DE LA BANQUE*]

ANNEXE 5 : MODÈLE DE SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

DÉSIGNATION:				
N° Prix:	Rendement journalier:	Quantité totale:	Unité:	Durée activité:
Main d'œuvre	Catégorie	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
	TOTAL A			
Matériel et engins	Type	Coût journalier	Jours facturés	Montant
	TOTAL B			
Matériaux divers	Type	Coût unitaire	Quantité	Montant
	TOTAL C			
D	TOTAL COÛT DIRECT A + B + C			
E	Frais généraux de chantier		D x%	
F	frais généraux de siège		D x%	
G	Coût de revient		D + E + F	
H	Risque et bénéfices		G x ...%	
I	PRIX DE REVIENT HORS TAXES		G + H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		P/Qté	
K	PRIX DE REVIENT UNITAIRE HORS TAXES ARRONDI			

3.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total(FCFA)T TC	Observation
			oui	non	Délai	Lieu		
1.								
2.								
3.								

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

3.5—AUTORISATION DE VERIFICATION DES DOCUMENTS

Monsieur, Madame,

Responsable des Ets _____ B.P : _____ Tél _____

après avoir examiné le Dossier de Consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de réaliser **la fourniture du matériel d'appui aux Gics et Coopératives de la Commune de Nkolafamba**, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre. conformément à la demande de consultation et pour la somme convenue et proposée à la soumission.

Nous déclarons sur l'honneur, conformes et exactes, toutes les informations contenues dans notre offre.

En foi de quoi nous autorisons l'Autorité Contractante à procéder à toute vérification utile.

ANNEXE 7 :

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT ET COMPAGNIES
D'ASSURANCES AGRÉÉS A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.**

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT AGRÉÉS ET HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN

N°	Liste des établissements de crédit	Sigle
01	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
02	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
03	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
04	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
05	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
06	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala	BOA Cameroun
07	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
11	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
12	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
13	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
14	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
15	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
16	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉÉES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN

N°	Liste des Compagnies d'assurance
01	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
02	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
03	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
04	Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
05	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
06	CPA S.A, B.P. 54, Douala
07	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
08	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
09	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala