

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix - Travail – Patrie**

\*\*\*\*\*

**REGION DU CENTRE**

\*\*\*\*\*

**DEPARTEMENT DE MBAM ET**

**INOUBOU**

\*\*\*\*\*

**COMMUNE D'OMBESSA**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE**

**PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace – Work – Fatherland**

\*\*\*\*\*

**CENTRE REGION**

\*\*\*\*\*

**MBAM AND INOUBOU**

**DIVISION**

\*\*\*\*\*

**OMBESSA COUNCIL**

\*\*\*\*\*

**INTERNAL TENDERS BOARD**

\*\*\*\*\*

**MAITRE D'OUVRAGE : Maire de la Commune d'Ombessa**

**AUTORITE CONTRACTANTE : Maire de la Commune d'Ombessa**

**COMMISSION COMPETENTE : Commission Interne de Passation des Marchés  
Publics auprès de la Commune d'Ombessa**

***DEMANDE DE COTATIONS***

***N° 01/DC/C/OMB/CIPM/2023/ DU 02/05/2023* RELATIVE A  
L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU POUR LE  
RESTAURANT MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE D'OMBESSA,  
DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU (EN  
PROCEDURE D'URGENCE)**

**FINANCEMENT : BIP (MINDDEVEL)**

**MONTANT : 20 000 000**

**EXERCICE : 2023**

**IMPUTATION : 57 27 100 02 641180 52 4118 821**

# **Sommaire**

**Pièce n° 1 : Avis de Consultation.**

**Pièce n° 2 : Règlement de Consultation**

- 2.1 : Dossier de Consultation**
- 2.2 : Préparation des Offres**
- 2.3 : Dépôt des Offres**
- 2.4 : Ouverture des plis et évaluation des Offres**
- 2.5 : Attribution de la Lettre Commande**

**Pièce n°3: Modèles d'Annexes**

- 3.1 : Lettre de Soumission**
- 3.2 : Tableau de Comparaison des Offres**

**Pièce n° 4 : Projet de Lettre Commande**

- Sommaire**
- Chapitre 1 : Généralités**
- Chapitre 2 : Exécution de la Lettre Commande**
  - Chapitre 3 : Dispositions Financières**
- Chapitre 4 : Dispositions Diverses**

***Pièce n° 1 : Avis de Consultation (français)***

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix - Travail – Patrie**

\*\*\*\*\*

**REGION DU CENTRE**

\*\*\*\*\*

**DEPARTEMENT DE MBAM ET  
INOUBOU**

\*\*\*\*\*

**COMMUNE D'OMBESSA**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace – Work – Fatherland**

\*\*\*\*\*

**CENTRE REGION**

\*\*\*\*\*

**MBAM AND INOUBOU  
DIVISION**

\*\*\*\*\*

**OMBESSA COUNCIL**

\*\*\*\*\*

**INTERNAL TENDERS BOARD**

\*\*\*\*\*

**AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS N° 01/DC/C/OMB/CIPM/2023 DU  
02/05/2023 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE  
BUREAU POUR LE RESTAURANT MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE  
D'OMBESSA, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU  
CENTRE (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**1. Objet de la Consultation**

Le Maire de la Commune d'Ombessa, Autorité Contractante, lance pour le compte de la Commune d'Ombessa, une Demande de Cotation pour la sélection d'une entreprise en vue de l'équipement du restaurant municipal dans la commune d'Ombessa.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations du présent marché comprennent : la fourniture des équipements, le transport, la manutention, la mise en service et la réception.

**3. Délais de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de **deux (02) mois**.

**4. Allotissement**

Les fournitures objet du présent appel d'offres sont constituées en un lot unique.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **20 000 000 (vingt millions)**

**6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais installées sur le territoire national.

**7. Financement**

Les prestations objet de la présente demande de cotation seront financées par le budget d'investissement public MINDDEVEL de l'exercice 2023.

Imputation : 57 27 100 02 641180 52 4118 821

**8. Consultation du Dossier de Consultation**

Le dossier peut être consulté à la Mairie d'Ombessa aux heures ouvrables dès publication du présent Avis.

#### **9. Acquisition du Dossier de Consultation**

Le dossier de consultation peut être retiré au service du Maître d'ouvrage à Ombessa, contre présentation d'une quittance de versement à la recette municipale de la commune d'Ombessa, de la somme de **quarante mille (40 000) francs CFA**.

#### **10. Remise des offres**

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont **(01) un original et six (06) copies** marquées comme tel, devront être déposées contre récépissé à la Mairie d'Ombessa, au plus tard le 29/05/2023, à 11 heures locales. Elles devront porter la mention :

### **AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS N° 01/DC/C/OMB/CIPM/2023 DU 02/05/2023 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU POUR LE RESTAURANT MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE DE D'OMBESSA, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU CENTRE**

**«A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT»**

#### **11. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances d'un montant de **400 000 (quatre cent mille) francs CFA** valable pendant quatre-vingt (90) jours au-delà de la date de validité des offres.

#### **12. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux et les autres pièces en originaux ou copies certifiées conformes par un service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement de la Consultation.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier de Consultation est déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité d'une pièce.

#### **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et/ou financières aura lieu le **29/05/2023 à 12 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune d'Ombessa, dans la salle des actes. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

#### **14. Critères d'évaluation**

##### **1. Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires porteront essentiellement sur :

- **L'absence de la caution de soumission;**
- **Dossier administratif incomplet 48 H après la remise des offres ;**
- **La fausse déclaration ou une pièce falsifiée;**
- **L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;**
- **L'absence du sous détail d'un prix unitaire ;**
- **Nom satisfaction d'au moins 80% des critères essentiel**

Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

## **2. Critères essentiels**

N°	Critères	Oui/non
1.	Le bilan financier des deux dernières années	oui/non
2.	L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 25 000 000 (Vingt-cinq millions) FCFA	oui/non
3.	Les références de l'entrepreneur	oui/non
4.	La note technique inférieure à 80% de oui	oui/non
5.	Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site et suivant le modèle joint en annexe	oui/non

### **15. Attribution du marché**

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre sera reconnue conforme pour l'essentiel de la DC et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

### **16. Durée de validité des offres**

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

### **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les Services de la Commune d'Ombessa.

#### Ampliations :

- DD MINMAP/Bafia
- ARMP/AD (pour publication dans le JDM)
- CIPM/Ombessa
- CHRONO
- Affichage

Ombessa, le 02/05/2023

**Le Maire**  
**(Autorité Contractante)**

***Pièce n° 1.2 : Avis de Consultation (anglais)***

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix - Travail – Patrie**

\*\*\*\*\*

**REGION DU CENTRE**

\*\*\*\*\*

**DEPARTEMENT DE MBAM ET  
INOUBOU**

\*\*\*\*\*

**COMMUNE D'OMBESSA**

\*\*\*\*\*

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace – Work – Fatherland**

\*\*\*\*\*

**CENTRE REGION**

\*\*\*\*\*

**MBAM AND INOUBOU DIVISION**

\*\*\*\*\*

**OMBESSA COUNCIL**

\*\*\*\*\*

**INTERNAL TENDERS BOARD**

\*\*\*\*\*

**OPINION OF QUOTATION DEMAND N°01/DC/C/OMB/CIPM/2023 OF  
02/05/2023 RELATING TO THE ACQUISITION OF OFFICE EQUIPMENT  
AND FURNITURE FOR THE MUNICIPAL RESTAURANT IN THE  
MUNICIPALITY OF OMBESSA, MBAM AND INOUBOU DIVISION, CENTRE  
REGION**

**<<TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION>>**

**1. Object of the Consultation**

The Mayor of the Ombessa Council, Authority Contracting spear for the account of the Ombessa Council, a Demand of Quotations for the selection of an enterprise in view of the delivery of the facilities of the municipal Restaurant in the Municipality of Ombessa.

**2. Consistence of the benefits**

The benefits of the present market understand: the supply of the facilities, the transportation, the handling, the setting in service and the receipt.

**3. Delivery times**

The maximum delay foreseen for the delivery of the supplies object of the present call of offers is two (02) months.

**4. Allotment**

The supplies objects of the present call of offers are constituted in an unique share.

**5. Estimable cost**

The estimated cost of the operation at the end of the previous studies is of **20 000 000** (twenty millions).

**6. participation and Origin**

The involvement to the present Call of offers is open to the enterprises of Cameroonian right installed on the national territory.

**7 Financing**

The benefits objects of the present demand of quotation will be financed by the budget of public investment of MINDDEVEL the exercise 2023. N° **57 27 100 02 641180 52 4118 821**

**8. Consultation of File**

The file can be consulted at Ombessa Council the hours, since publication of the present Opinion.

**9. Acquirement of the Consultation File**

The file of consultation can be withdrawn to the service of the Mr. of work in Ombessa, against presentation of a receipt of remittance to the Ombessa municipal treasury of the sum of **forty thousand (40 000) CFA francs**.



## 10. Discount of the offers

The offers written in French or in English in **seven (07) copies of which (01) an original and six (06) copies** marked like such, should be deposited against receipt to the service of the transfer in the Town hall of Ombessa, at the latest the **29/05/2023**. They should carry the mention:

**OPINION OF QUOTATION DEMAND N°01 /DC/C/OMB/CIPM/2023 OF 02/05/2023 RELATIVE TO THE ACQUISITION OF OFFICE EQUIPMENT AND FUNITURE FOR THE MUNICIPAL RESTAURANT IN THE MUNICIPALITY OF OMBESSA, MBAM AND INOUBOU DIVISION, CENTRE REGION**

**" TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION "**

## 11. Provisional bid bond

Every tenderer must join to his administrative documents, a guaranty of submission established by a first-class bank accepted by the Ministry in charge of the finances of an amount worth 400 000 (Four hundred thousand ) francs valid CFA during eighty (90) days beyond the date of validity of the offers.

## 12. Admissibility of the offers

At the risk of dismissal, the guaranty of submissiveness and the attestation of banking domiciliation of the tenderer must be produced imperatively in original and the other pieces in original or copies certified compliant by an issuing service or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Regulation of the Consultation. They should date less three inevitably (03) month preceding the date of deposit of the offers or have been established after the date of signature of the Consultation opinion. All offer no in conformity with the prescriptions of the present Opinion and the File of Consultation is declared inadmissible. Notably the absence or the nonconformity of a piece.

## 13. Opening of the folds

The opening of the folds will make itself in only one time. The opening of the administrative pieces and the technical and/or financial offers will take place **the 29/05/2023 at 12 o'clock by** the Internal tenders board in the Ombessa council hall, Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by a person of their choice duly mandated.

## 14. Evaluation criteria

### 1. Eliminary criterias

- The absence of the bid bond;
- incomplete administrative file or non-compliant document 48 h after submission of tenders;
- The false declaration or falsified document;
- The absence of an unit price quantified in the financial offer;
- Absence of the sub-detail of a unit price;
- Non-satisfaction of at least 80% of the essential criteria.

At the risk of dismissal, the guaranty of submissiveness and the attestation of banking domiciliation of the tenderer must be produced imperatively in original, the other pieces in original or in copies certified compliant. These administrative justifications must date less three (03) month and to be in conformity with the models.

### 2. Essential criterias

The essential criteria relating to the qualification of the candidates will relate to:

1.	The financial assessment of the last Two years.....	Yes/No
2.	The access to a line of credit or other resources financial superior or	Yes/No

	equal of 25000 000 (twenty-five million) F CFA	
3.	The entrepreneur's references (2 years).	Yes/No
4.	The technical scoreless than 80% yes	Yes/No
5.	A declaration on the tenderer's honor, signed and dated certifying the visit of the site and according to the model joins in appendix.....	Yes/No

NB: Only the tenderers having gotten 70% of yes to the technical assessment will be admitted to the financial analysis.

The Contracting authority will assign the Market to the Tenderer whose offer will be recognized compliant for the essential of the DC and that arranges requisite technical and financial capacities to execute the Market in a satisfactory way and whose offer has been valued the less-saying while including the proposed discounts if the case arises.

### **15. Validity of offers**

The tenderers remain committed by their offers during ninety (90) days from the date limits fixed for the discount of the offers.

### **17. Complementary information**

The complementary information can be gotten at the tractable hours in Ombessa Council.

### **Ampliations:**

- MINMAP / Bafia DD
- ARMP / AD (for publication in the JDM)
- CHRONO
- Display

Ombessa, the 02/05/2023

**The Mayor**  
**(contracting authority)**

## ***Pièce n° 2 : Règlement de la Consultation***

## ***Pièce n° 2 : Règlement de la Consultation***

### **2.1 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

#### **Article 1<sup>er</sup> – Contenu du Dossier de Consultation**

Le Dossier de consultation décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe la procédure de la consultation et stipule les conditions de cette lettre-commande.

#### **1.1 LE DOSSIER DE CONSULTATION COMPREND LES DOCUMENTS CI-APRES :**

- (a) La lettre d'invitation à soumissionner ;
- (b) Le modèle de soumission ;
- (c) Le projet de lettre commande ;
- (d) Le modèle de tableau de comparaison des offres.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, les modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de Consultation.

### **2.2 PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 2 – Langue de l'Offre**

L'Offre ainsi que toute la correspondance constituant l'Offre seront rédigées en français ou en anglais.

#### **Article 3 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE**

L'Offre présentée en un (01) volume par le soumissionnaire, comprendra les documents suivants dûment remplis :

##### **I – PARTIE ADMINISTRATIVE**

- L'accord du groupement, le cas échéant ;
- Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- L'Attestation de non redevance fiscale ;
- L'Attestation pour soumission CNPS ;
- Le certificat de non exclusion des marchés publics ;
- La quittance d'achat du dossier de demande de cotation ;

-La Caution de soumission ( suivant modèle joint) d'un montant de 500 288 (Cinq cent mille deux cent quatre-vingt-huit) francs CFA et d'une durée de validité de quatre (04) mois ,établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;

- L'Attestation de non faillite ;
- L'attestation de domiciliation bancaire ;
- L'attestation d'immatriculation timbrée.

## **II- PARTIE FINANCIERE**

- La soumission, timbrée datée et signée
- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli, paraphé, daté et signé à la dernière page ;
- Le Détail estimatif et quantitatif dûment rempli, paraphé, daté et signé à la dernière page ;
- Le projet de lettre commande.

### **Article 4 – Monnaie de l'Offre**

Les prix seront libellés en Francs CFA.

### **Article 5 – Délai de validité des offres**

Les offres seront valables pour une période de trente (30) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.

### **Article 6 – Cachetage et marquage des Offres**

Le soumissionnaire placera l'original et les copies de son Offre dans une enveloppe portant les mentions :

- (a) A Monsieur le Maire de la Commune d'Ombessa, Autorité Contractante et
- (b) « **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE D'OMBESSA** »

**DEMANDE DE COTATIONS N°01/DC/C/OMB/CIPM/2023 DU 02/05/2023  
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU  
POUR LE RESTAURANT MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE  
D'OMBESSA, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU  
CENTRE**

**«A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT»**

### **Article 7 – Date et heure limite de dépôt des Offres**

Les Offres seront reçues à la Mairie d'Ombessa au plus tard le **29/05/2023** à 11 heures.

## **Article 8 – Ouverture des plis par la Commission interne de Passation des Marchés**

8.1 La Commission interne de Passation des Marchés publics placée auprès de la commune d'Ombessa, ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, s'ils souhaitent assister à l'ouverture des Offres qui aura lieu le **29/05/2023**

à 12 heures.

8.2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

## **Article 9 – Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés auprès de la commune d'Ombessa**

La Commission de Passation des Marchés auprès de la Commune d'Ombessa procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des Offres en procédant dans l'ordre suivant :

- L'examen de la conformité des Offres, du point de vue des délais ;
- 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.

La Commission Interne de Passation des Marchés, procédera à l'évaluation des offres et pourra si nécessaire désigner un expert dans le domaine pour l'accompagner dans l'analyse. L'évaluation des offres aura pour objectif de :

- a. Vérifier si la Lettre de soumission est bien remplie, datée et signée avec le nom et titre du signataire ;
- b. Vérifier si le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Descriptif et Quantitatif est dûment rempli, paraphé, daté et signé à la dernière page ;
- c. Vérifier des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- d. Élaborer un tableau récapitulatif des cotations sur la base des montants corrigés, des erreurs arithmétiques éventuelles, classés par ordre croissant ;
- e. Vérifier dans l'offre classée moins disante, la présence du dossier de Déclaration des Qualifications suivant le modèle imposé ;
- f. Vérifier le niveau de qualification du soumissionnaire en comparant sa déclaration avec les seuils de qualification imposés dans le Chapitre III du présent dossier de demande de cotation.

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre-commande, dont elle aura déterminé que l'Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est la moins-disante.

## GRILLE D'EVALUATION DE L'OFFRE

<b>ENTREPRISE :</b>						
<b>LES CRITERES ESSENTIELS OU DE QUALIFICATION DES SOUMISSIONNAIRES</b>						
<b>CRITERES</b>				<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
	<b>SOUS CRITERES</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>			
<b>1. Bilan des deux dernières années</b>	Premier bilan					
	Deuxième bilan					
<b>2. Certificat de solvabilité</b>	D'un montant supérieur ou égal au coût prévisionnel de la prestation (25 millions)					
<b>3. Références de l'entreprise dans les réalisations similaires</b>	Preuves de deux (02) réalisations (PV de réception des ouvrages réalisés, photocopies des premières et dernières pages des contrats)	Première preuve de réalisation (année 1)				
		Deuxième preuve de réalisation (année 2)				
<b>4. Certificat de visite du site</b>	Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site et suivant le modèle joint en annexe					
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>/17</b>	

## **Article 10 – Communiqué de l'Attribution de la Lettre-Commande**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre-Commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en Communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la consultation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai de livraison.

## **Article 11 – 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 12 – Corruption et manœuvre frauduleuses**

Le Président et les Membres de la Commission de Passation des Marchés 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 :

-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 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.

-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.

-« Manœuvre 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 le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



***Pièce n° 3 : Modèles d'Annexes***

### 3.1 Lettre de Soumission

Date : .....

#### **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE D'OMBESSA**

**AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS N°01 /DC/C/OMB/CIPM/2023 DU  
.....RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE  
BUREAU POUR LE RESTAURANT MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE  
D'OMBESSA, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU  
CENTRE**

M.....

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous accusons ici  
officiellement réception, nous soussignés, offrons de fournir et de livrer

.....

Conformément à la demande de consultation et pour la somme  
de.....

F CFA (en lettres), Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes  
comprises.....

FCFA (en Chiffres). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période  
de.....

(nombre de jours) à compter de la date de notification, telle que stipulée dans la  
lettre d'invitation à soumissionner ; l'offre continuera à nous engager et pourra  
être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre-commande en bonne et due forme soit préparée et  
signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification  
d'attribution d'une Lettre- Commande, constituera une Lettre-Commande nous  
obligeant réciproquement.

Le .....

Signature.....

Nom et Qualité du Signataire

Pour le compte du Candidat

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES D'OMBESSA

**AVIS DE DEMANDE DE COTATIONS N°01/DC/C/OMB/CIPM/2023 DU 02/05/2023 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU POUR LE RESTAURANT MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE D'OMBESSA, DEPARTEMENT DU MBAM ET INOUBOU, REGION DU CENTRE**  
Date limite de remise des offres 29/05/2023 à 11HEURES PRECISES

### 3.4 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom des Soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'Offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			OUI	NON	Délai	Lieu		
1								
2								
3								
4								

**Membre de la Commission de Passation des Marchés**

**Nom**

**Fonction**

**Signature**

**Pièce n° 4 : Liste des établissements bancaires organismes financiers et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics**

## **Liste des établissements bancaires organismes financiers et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics**

### **I- BANQUES**

- 1-Afriland First Bank (First Bank);
- 2-Banque Atlantique Cameroun (BAC), BP 2 933 Douala;
- 3-Banque Camerounaise des petites et moyennes entreprises (BC-PME) BP 12 962 Yaoundé;
- 4-Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) (CITI-C) BP 600, Douala;
- 5-Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1 925, Douala;
- 6-Bank Of Africa Cameroon (BOA Cameroon), BP 4 593;
- 7-Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP 4 571, Douala;
- 8- Commercial Bank-Cameroon (CBC) BP 4 004, Douala;
- 9- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582, Douala;
- 10-National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), BP 6 578, Yaoundé;
- 11- Société Commerciale des banques du Cameroun (SCB- Cameroun), BP 300, Douala;
- 12- Société Générale du Cameroun (SGC), BP 4 042;
- 13- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP 1 784, Douala
- 14- Union Bank of Cameroun (UBC), BP 15 569, Douala;
- 15- United Bank for Africa (UBA), BP 2 088, Douala

### **II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 16-Activa Assurances, BP 12 970, Douala;
- 17-Area Assurances S.A. BP 1 531, Douala;
- 18-Atlantique Assurances S.A., BP 2 933, Douala;
- 19-Beneficial General Insurances S.A., BP 2 328, Douala;
- 20-Chanas Assurances S.A., BP 109, Douala;
- 21-CPA S.A., BP 54, Douala;
- 22-Nsia Assurances S.A., BP 2 759, Douala;
- 23-Pro Assur S.A., BP 5 963, Douala;
- 24-SAAR S.A., BP 1 011, Douala;
- 25-Saham Assurances S.A., BP 11 315, Douala;
- 26-Zenithe Insurances S.A., BP 1 540, Douala.

## ***Pièce n° 5 : Projet de Lettre-Commande***

**REPUBLIQUE DU**  
**CAMEROUN**  
**Paix - Travail – Patrie**  
 \*\*\*\*\*  
**REGION DU CENTRE**  
 \*\*\*\*\*  
**DEPARTEMENT DE MBAM**  
**ET INOUBOU**  
 \*\*\*\*\*  
**COMMUNE D'OMBESSA**  
 \*\*\*\*\*  
**COMMISSION INTERNE DE**  
**PASSATION DES MARCHES**  
 \*\*\*\*\*



**REPUBLIC OF**  
**CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**  
 \*\*\*\*\*  
**CENTRE REGION**  
 \*\*\*\*\*  
**MBAM AND INOUBOU**  
**DIVISION**  
 \*\*\*\*\*  
**OMBESSA COUNCIL**  
 \*\*\*\*\*  
**INTERNAL TENDERS BOARD**  
 \*\*\*\*\*

## PROJET DE LETTRE COMMANDE

**LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/C-OMB/SG/ST/CIPM/2023 DU 02/05/2023**  
**PASSEE APRES DEMANDE DE COTATIONS N°0/DC/C/OMB/CIPM/2023 DU 02/05/2023**  
**RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU**  
**RESTAURANT MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE D'OMBESSA, DEPARTEMENT DU**  
**MBAM ET INOUBOU, REGION DU CENTRE»**  
**MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE D'OMBESSA**

**TITULAIRE :**

**B.P. :**  
**N° Contribuable :**  
**N° Compte bancaire :**

**OBJET : LIVRAISON DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU**  
**RESTAURANT MUNICIPAL D'OMBESSA DANS LA COMMUNE D'OMBESSA**  
**LIEU D'EXECUTION : OMBESSA**

**DELAID'EXECUTION : soixante (60) jours, (02) mois**  
**MONTANT EN FCFA : 20 000 000 (vingt millions) F CFA toutes taxes comprises.**

<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A. (19.25 %)</b>	
<b>A/IR (2,2% ou 5,5 %)</b>	
<b>TTC</b>	
<b>Net à mandater</b>	

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINNDEVEL**  
**EXERCICE 2023**



**IMPUTATION :**

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**ENTRE**

L'Etat du Cameroun, représenté par **le Maire de la Commune d'Ombessa, Monsieur KEDI MOUKO Eric Fabrice** dénommé ci-après « **l'Autorité Contractante** » ayant son siège à Ombessa, B.P.

D'une part

**ET**

Les ETS .....

**B.P. :**

**N° Contribuable :**

**N° Compte bancaire :**

Représentée par son **Directeur Général Monsieur/Mme .....**

Ci-après dénommée, « **ENTREPRENEUR** »

D'autre part,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

# SOMMAIRE

## **TITRE I CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

### **Chapitre 1 : Généralités**

- Article 1 : Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Procédure de passation des marchés
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Nomes
- Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service

### **Chapitre II : Clauses Financières.**

- Article 10 : Matériel et personnel du l'entrepreneur
- Article 11 : Garanties et caution
- Article 12 : Montant de la lettre-commande
- Article 13 : Lieu de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Intérêts moratoires
- Article 16 : Pénalités de retard
- Article 17 : Régime fiscal et douanier

### **Chapitre III : Exécution des Prestations**

- Article 18 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande
- Article 19 : Brevet
- Article 20 : Lieu et délais de livraison
- Article 21 : Rôles et responsabilités du l'entrepreneur
- Article 22 : Transport et assurances

### **Chapitre IV : De la réception**

- Article 23 : Essais et services connexes
- Article 24 : Réception définitive
- Article 25 : Délai de garantie

### **Chapitre V : Disposition diverses**

- Article 26 : Résiliation de la lettre commande
- Article 27: Cas de force majeure
- Article 28 : Différends et litiges
- Article 29 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 – Objet de la lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet **la livraison du matériel et mobilier de bureau du restaurant municipal d'Ombessa, dans la commune d'Ombessa, département du Mbam et Inoubou, région du Centre**. La description de cette livraison est indiquée dans le tableau ci-dessous

N°	REF mercuriale	DESIGNATION	UNITE	QTE
100				
101		Fourniture d'un comptoir en bois dur	u	1
102		chaises pour comptoir en bois avec fessier en mousse	u	3
103	06-013-120035	chaise d'attente perforée avec accoudoir Inox	u	2
104	33-003-121100	Facturier/carnet de 50 dupli	pièce	10
105	29-001-120860	Réfrigérateur LG Express cool 200l GL205 NP	pièce	1
106	44-001-120301	Extincteur à poudre ABC SICLI 9kg pour réception	pièce	1
107	10-004-120430	Téléviseur LG 42" Ecran plat LG 42 LV 3500	pièce	1
108		Antenne canal+ y compris décodeur et toutes suggestion	pièce	1
109	08-001-120342	rideau double 140x280 + accessoires	pce	30
110	47-004-121730	Régulateur de tension 1500w VA 3VR TIMI	pièce	2
111		salon complet de 7 places pour suites	u	2
112		Fourniture nappes de table complet pour salon	ens	4
113		TAPIS pour séjour suite	pièce	2
114	19-001-120025	climatiseur LG LWG 1260 BC 1,5 CV pour 02 suites	u	2
115		Papier hygiénique rouleau de 40 SITA	Rlx	2
116		Serpière	u	10
117		Raclettes	u	10
118		savon de toilette pour hôtel carton de 100	u	1
200				
201		Fourniture de table rectangulaires en bois dur 200x120x80	u	20
		Fourniture de table ronde en plastique de diamètre 1m (4 place)	u	20
202		nappe de table 100% coton	u	40

203	06-014-120068	chaises en plastique	pièce	500
204		Chaise VIP	Pièce	120
205	06-013-12038	Fauteuil directeur rembourré avec accoudoir	u	1
206	06-013-12038	Fauteuil de bureau en simili cuir/assise mobile et réglable	u	5
207	08-002-120154	vase géant LAZLA (grand pot de fleur peu ventre	pièce	40
208	08-001-120342	Rideau double 250x270 + accessoires	pièces	50

## Article 2 – Procédure de passation des marchés

La présente Lettre-Commande est passée suivant la DEMANDE DE COTATIONS N°01/DC/C/OMB//CIPM/2023 DU 02/05/2023

## Article 3 – Définition et attributions (CCAG Article 2 complété)

### 3.1. Définitions générales

- Les attributions du Représentant du Maître d'Ouvrage sont dévolues au **Maire de la commune d'Ombessa** ;
- L'Autorité Contractante (AC), est le **Maire de la commune d'Ombessa**. A ce titre il passe la lettre commande, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le **chef du Service Départemental du Patrimoine de l'Etat de Bafia**;
- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au **Chef de Service Technique de la Commune d'Ombessa** ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de cette Lettre-Commande est le Maître d'Ouvrage et le chef service du marché;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Receveur de la Commune d'Ombessa ;
- L'Entrepreneur est le Directeur des Ets

### 3.2. Nantissement

- - L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune d'Ombessa ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le contrôleur financier départemental de Bafia ;
- L'organisme chargé du paiement est la Trésorerie Générale de Yaoundé via la recette municipale d'Ombessa ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande sont : le Maire de la Commune d'Ombessa, l'Ingénieur et le chef service du Marché.

## Article 4 – Langue, loi et réglementation applicables

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

L'entrepreneur 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 de la lettre commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande venaient à être modifiés après la signature de la lettre commande, les coûts éventuels qui en découlerait directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **Article 5 – Normes (CCAG Article 3 complété)**

**5.1.** Les fournitures livrées en exécution de la présente lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

**5.2.** L'entrepreneur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente lettre-commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6 – Pièces constitutives de la lettre-commande (CCAG Article 9)**

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

- La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires à la Demande de Cotation ;
- La présent Lettre commande comprenant :
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - Le Descriptif de la Fourniture (DF) ;
  - Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;
  - Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

#### **Article 7 – Textes généraux applicables**

La présente lettre commande est soumis aux textes généraux ci-après :

- Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation des Marchés Publics ;
- Le décret N° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant Code des marchés Publics et sa circulaire N° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application dudit code ;
- Le décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié par le décret n°2012/076 du 8 mars 2012 ;
- Le décret N°2003/651/PMdu16avril2003fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- La circulaire N° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés publics ;
- La circulaire N°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de

l'Etat, des Etablissements publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2019

- Les textes régissant les corps de métier ;
- Les normes en vigueur.

### **Article 8 : Communication**

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 l'entrepreneur est le destinataire :

**Ets .....B.P. ....; Tel. : .....**

- b) Dans le cas où le Maître d'ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Maire de la Commune d'Ombessa, Maître d'ouvrage : avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service de Lettre commande et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par l'entrepreneur, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'ouvrage.

### **Article 9 : Ordres de service**

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

9.1. L'ordre de service de commencer est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef Service avec copie au Maître d'ouvrage, à l'ingénieur et au Maître d'Ouvrage ;

9.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le chef service du marché au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique seront directement signés par le Chef de service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.

9.4 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'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

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 le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

9.6 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le chef service du marché, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 08 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage.

## **Chapitre II : Clauses Financières**

### **Article 11 – Garanties et cautions (CCAG Articles 29 et 41)**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la Lettre Commande.

Il est constitué et transmis au Maître d'Ouvrage dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du l'entrepreneur.

**11.2.** Cautionnement de garantie  
Sans objet.

**11.3.** Cautionnement d'avance de démarrage  
Aucune avance de démarrage n'est prévue dans le cadre de la présente Lettre Commande.

**Article 12 – Montant de la Lettre Commande**

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de : **20 000 000 (vingt millions)** francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

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

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	REF mercurial	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU EN CHIFFRES	PU EN TOUTE LETTRES
100						
101		Fourniture d'un comptoir en bois dur	u	1		
102		chaises pour comptoir en bois avec faissier en mousse	u	3		
103	06-013- 120035	chaise d'attente perforée avec accoudoir Inox	u	2		
104	33-003- 121100	Facturier/carnet de 50 dupli	pièce	10		
105	29-001- 120860	Réfrigérateur LG Express cool 200l GL205 NP	pièce	1		
106	44-001- 120301	Extincteur à poudre ABC SICLI 9kg pour réception	pièce	1		
107	10-004- 120430	Téléviseur LG 42" Ecran plat LG 42 LV 3500	pièce	1		
108		Antenne canal+ y compris décodeur et toutes suggestion	pièce	1		
109	08-001- 120342	rideau double 140x280 + accessoires	pce	30		

<b>110</b>	47-004-121730	Régulateur de tension 1500w VA 3VR TIMI	pièce	2		
<b>111</b>		salon complet de 7 places pour suites	u	2		
<b>112</b>		Fourniture nappes de table complet pour salon	ens	4		
<b>113</b>		TAPIS pour séjour suite	pièce	2		
<b>114</b>	19-001-120025	climatiseur LG LWG 1260 BC 1,5 CV pour 02 suites	u	2		
<b>115</b>		Papier hygiénique rouleau de 40 SITA	Rlx	2		
<b>116</b>		Serpière	u	10		
<b>117</b>		Raclettes	u	10		
<b>118</b>		savon de toilette pour hôtel carton de 100	u	1		
<b>200</b>						
<b>201</b>		Fourniture de table rectangulaires en bois dur 200x120x80	u	20		
		Fourniture de table ronde en plastique de diamètre 1m (4 place)	u	20		
<b>202</b>		nappe de table 100% coton	u	40		
<b>203</b>	06-014-120068	chaises en plastique	pièce	500		
<b>204</b>		Chaise VIP	Pièce	120		
<b>205</b>	06-013-12038	Fauteuil directeur rembourré avec accoudoir	u	1		
<b>206</b>	06-013-12038	Fauteuil de bureau en simili cuir/assise mobile et réglable	u	5		
<b>207</b>	08-002-120154	vase géant LAZLA (grand pot de fleur peu ventre	pièce	40		
<b>208</b>	08-001-120342	Rideau double 250x270 + accessoires	pièces	50		



### ***DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF***

N°	REF mercuriale	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU EN CHIFFRES	PU EN TOUTE LETTRES
100						
101		Fourniture d'un comptoir en bois dur	u	1		
102		chaises pour comptoir en bois avec faissier en mousse	u	3		
103	06-013- 120035	chaise d'attente perforée avec accoudoir Inox	u	2		
104	33-003- 121100	Facturier/carnet de 50 dupli	pièce	10		
105	29-001- 120860	Réfrigérateur LG Express cool 200l GL205 NP	pièce	1		
106	44-001- 120301	Extincteur à poudre ABC SICLI 9kg pour réception	pièce	1		
107	10-004- 120430	Téléviseur LG 42" Ecran plat LG 42 LV 3500	pièce	1		
108		Antenne canal+ y compris décodeur et toutes suggestion	pièce	1		
109	08-001- 120342	rideau double 140x280 + accessoires	pce	30		
110	47-004-	Régulateur de tension 1500w VA 3VR	pièce	2		

	121730	TIMI				
111		salon complet de 7 places pour suites	u	2		
112		Fourniture nappes de table complet pour salon	ens	4		
113		TAPIS pour séjour suite	pièces	2		
114	19-001-120025	climatiseur LG LWG 1260 BC 1,5 CV pour 02 suites	u	2		
115		Papier hygiénique rouleau de 40 SITA	Rlx	2		
116		Serpière	u	10		
117		Raclettes	u	10		
118		savon de toilette pour hôtel carton de 100	u	1		
200						
201		Fourniture de table rectangulaires en bois dur 200x120x80	u	20		
		Fourniture de table ronde en plastique de diamètre 1m (4 place)	u	20		
202		nappe de table 100% coton	u	40		
203	06-014-120068	chaises en plastique	pièce	500		
204		Chaise VIP	Pièce	120		
205	06-013-12038	Fauteuil directeur rembourré avec accoudoir	u	1		
206	06-013-12038	Fauteuil de bureau en simili cuir/assise mobile et réglable	u	5		
207	08-002-120154	vase géant LAZLA (grand pot de fleur peu ventre	pièce	40		
208	08-001-120342	Rideau double 250x270 + accessoires	pièce	30		

<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A. (19.25 %)</b>	
<b>A/IR (2,2 ou 5,5 %)</b>	
<b>TTC</b>	
<b>Net à mandater</b>	

### Article 13 – Lieu de paiement

En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'entrepreneur, dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande, l'entrepreneur s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de ladite Lettre Commande

### Article 14 – Variation des prix (CCAG Article 20)

Les prix sont fermes, les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.

### **Article 15 - Intérêts moratoires (CCAG Article 31)**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes conformément aux dispositions du décret à l'article 166 du décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant codes des Marchés publics

### **Article 16 - Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)**

**17.1.** Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) ;

- a. Un deux millième (**1/2000è**) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre commande ;
- b. Un millième (**1/1000è**) du montant TTC de la lettre commande 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 de la lettre commande de base.

### **Article 17- Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)**

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 la lettre commande ;
- Des droites taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- 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 18- TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES (CCAG ARTICLE 37)**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur.

## **Chapitre III : Exécution des Prestations**

### **Article 19- Brevet**

L'entrepreneur 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 composants.

### **Article 20- Lieu et délai de livraison (CCAG Article 38)**

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente la Lettre Commande devra être exécuté dans un délai de **soixante (60) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

Ce délai comprend ceux que se réserve le Maître d'ouvrage pour vérifier l'effectivité des prestations, la durée d'approvisionnement quelle qu'en soit l'origine, ainsi que les périodes dues aux éventuels problèmes de transport.

Si par suite des circonstances quelconques, l'entrepreneur s'estimait raisonnablement fondé à présenter une demande de prolongation de délai, celle-ci serait examinée par le Maître d'ouvrage. Le lieu de livraison est l'hôtel de ville de la commune d'Ombessa.

#### **Article 21- Rôle et responsabilité de l'entrepreneur (CCAG complété Article 40)**

L'entrepreneur 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.

A cet effet, l'entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires à cette opération.

#### **Article 22- Transport et assurances (CCAG Article 45)**

##### **22.1 Emballage pour le transport**

L'entrepreneur 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. L'entrepreneur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

##### **22.2 Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu d'exécution des prestations doivent être couverts par une assurance prise par l'entrepreneur.

#### **Article 23- Essais et services connexes**

Le Maître d'Ouvrage inspectera les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications du lettre commande.

Si une quelconque des fournitures inspectées se révèle non-conformes, le Maître d'Ouvrage la refusera. L'entrepreneur devra alors soit remplacer les fournitures refusées, soit y apporter toute modification nécessaire pour les rendre conformes aux spécifications et à ses frais.

Les retards qui résultent des rebuts et des vérifications nécessaires des malfaçons, ne pourront être évoqués comme une atténuation de ses charges par l'entrepreneur, qui en supporte toutes les conséquences.

L'entrepreneur est tenu d'aviser le Maître d'Ouvrage de tout retard prévisible dans l'exécution des livraisons et les moyens mis en œuvre pour corriger la situation. Rien de ce qui est stipulé dans la présente clause ne libère l'entrepreneur de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu à raison par la présente lettre commande.

#### **Chapitre IV : De la réception**

##### **Article 24- Réception des fournitures (CCAG article 67)**

Cette opération consistera à :

- ✓ La sortie des matériels de leurs emballages ;
- ✓ L'assemblage des matériels ;
- ✓ La mise en fonctionnement ;

A l'issue de ces travaux, un procès-verbal de réception sera dressé et signé par tous les membres..

##### **25.1 La Commission de réception est composée des membres suivants :**

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

2. Le Chef Service Technique de la Commune : Membre ;
3. Le chef du service départemental de patrimoine de l'Etat : Rapporteur ;
4. Le comptable-matière de la commune d'Ombessa : Membre ;
5. Le Délégué Départemental du MINMAP ou son représentant : Observateur ;
6. L'entrepreneur ou son représentant : Observateur ;
7. Le Délégué Départemental du MINDDEVEL : Membre.

La Commission est convoquée par le Maître d'ouvrage à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. L'entrepreneur est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception. Cette commission vérifiera la qualité et la conformité des fournitures par rapport aux caractéristiques définies dans le Bordereau des Prix Unitaires et décidera s'il y a lieu de prononcer ou non la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la commission.

## **Chapitre V : Disposition diverses**

### **Article 26- Résiliation de la lettre commande (CCAG Article 74)**

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section III du décret N° 2004/275 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux **articles 74, 75 et 76** du **CCAG** notamment dans l'un des cas de.

- Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- 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 l'entrepreneur.

### **Article 27- Cas de force majeure (CCAG Article 75)**

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

L'entrepreneur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20<sup>e</sup>) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoquée et les preuves fournies par l'entrepreneur.

### **Article 28- Différends et litiges (CCAG Article 79)**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême du Cameroun.

### **Article 29- Edition et diffusion de la présente lettre commande**

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités et enregistrés par les soins de l'entrepreneur et fournis au Chef de service.



**PAGE 16 ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°\_\_\_\_/LC/C-OMB/CIPM/2023 DU 02/05/2023 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°01/DC/C-MTP/SG/CIPM/2023 DU 02/05/2023 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU POUR LE RESTAURANT MUNICIPAL, DANS LA COMMUNE DE D'OMBESSA, DEPARTEMENT MBAM ET INOUBOU, REGION DU CENTRE  
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**DELAI DE LIVRAISON** : soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service

**TITULAIRE DU MARCHE** : ETS .....

**BP** : .....-, **Tél** : .....

**MONTANT** :

<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A. (19.25 %)</b>	
<b>A/IR (2,2 ou 5,5 %)</b>	
<b>TTC</b>	
<b>Net à mandater</b>	

**Lu et accepté par le Cocontractant**

*OMBESSA, le .....*

**Signé par le Maire de la Commune d'Ombessa**  
(Autorité Contractante)

*OMBESSA, le .....*

**Enregistrement**