

20.06.2023

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

COMMUNE DE BATCHAM

CABINET DU MAIRE

(237)699966131/698898903

EMAIL : communebatcham@gmail.com



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

WEST REGION

BATCHAM COUNCIL

LORD MAYOR'S CHAMBER

(237) 699966131/69889890

EMAIL : communebatcham@gmail.com

Maître d'Ouvrage:

Maire de la Commune de Batcham

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
PUBLICS DE BATCHAM**

DEMANDE DE COTATION

N°01/DC/CM/BAT/CIPM/SG/2023 DU 20.06.2023
pour Equipement en matériel de menuiserie au
CMPJ dans la Commune de Batcham Département

FINANCEMENT : BIP 2023

IMPUTATION :

AUTORISATION DE DEPENSE :

SOMMAIRE

PIECE N°I: AVIS DE CONSULTATION	3
PIECE N°II: REGLEMENT DE CONSULTATION	8
A. Le dossier de consultation.....	9
B. Préparation des offres.....	9
C. Dépôt des offres.....	10
D. Ouverture des plis et évaluation des offres	10
E. Attribution de la lettre commande.....	11
PIECE N°III: SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS.....	12
PIECE N°IV: BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DETAIL ESTIMATIF.....	Erreur ! Signet non défini.
A. Bordereau des Prix des Unitaires.....	Erreur ! Signet non défini.
B. Détail estimatif.....	
PIECE N°V: SOUS-DETAIL DES PRIX	
PIECE N°VI: MODELES D'ANNEXES.....	18
A. Modèle de lettre de soumission.....	20
B. Modèle de caution de soumission.....	21
C. Modèle de tableau de comparaison des offres.....	23
D. Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des garanties et cautions dans le cadre des Marchés Publics	
PIECE N°VII: PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	25

PIECE N°1: AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

COMMUNE DE BATCHAM

CABINET DU MAIRE
(237)699966131/698898903

EMAIL : communebatcham@gmail.com



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work- Fatherland

WEST REGION

BATCHAM COUNCIL

LORD MAYOR'S CHAMBER
(237) 699966131/69889890

EMAIL : communebatcham@gmail.com

AVIS DE CONSULTATION

N° /DC/BAT/CIPM/SG/ 2023 du 20/06/2023 Pour l'équipement en matériel de menuiserie dans la commune de Batcham

1- Objet de la consultation:

Le Maire de la Commune de Batcham lance une consultation pour **l'équipement en matériel de menuiserie au CMPJ de Batcham**

2- Participation et origine : La présente consultation est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais.

3- Financement : La prestation, objet de la présente consultation est financée par le budget d'investissement public (BIP), exercice 2023.

4- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des fournitures est de **7 000 000 FCFA**

5- Consultation du Dossier: Le dossier de demande de cotation peut être consulté à la Mairie de Batcham aux heures ouvrables, dès publication du présent avis de consultation.

6- Acquisition du dossier de consultation : Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables auprès de la Commune de Batcham (Recette Municipale) contre **présentation d'une quittance et versement à la Recette Municipale de Batcham, d'une somme non remboursable de quatorze mille CINQ CENT (13500) francs CFA, représentant les frais d'acquisition du Dossier de Consultation.**

7- Caution de soumission: Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **Cent quarante mille fcfa (140000) FCFA**, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

La liste des banques agréées figure dans l'annexe du dossier de consultation.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement de consultation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et au Dossier de consultation sera déclarée irrecevable.

8- Remise des offres : Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Commune de Batcham (Secrétariat général) au plus tard le **27/07/2023** à **08 heures**, heure locale et devra porter la mention suivante :

Avis De Consultation

N° /DC /BAT/CIPM/SG/2023 DU 20/06/2023 Pour l'équipement de l'atelier de menuiserie au CMPJ dans la commune de Batcham

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

Au-delà de cette heure, aucune offre ne sera acceptée. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée

9- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la consultation.

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis De consultation.

Toute consultation incomplète conformément aux prescriptions de la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission ou d'un administratif non régularisé dans les 48h

10- Ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu ~~le 17.10.2023~~ **00**, heure locale. Elle se fera dans la salle des actes de la Mairie de Batcham par la Commission Communale de Passation des Marchés Publics siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

11-Délai de livraison : Le délai maximum de livraison prévu est de 02 mois (60 Jours) pour compter de la date de notification de l'ordre de service de livraison des fournitures.

12- Critères d'évaluation des offres

Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans l'Offre produite ou non régularisée dans les 48 heures suivantes l'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration, pièces falsifiées
- Absence de la caution de soumission;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié,
- Entreprise dont la défaillance a été constatée ou coupable d'un abandon de chantier au cours des trois (03) dernières années.

13-Attribution du Marché : L'Autorité contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée conforme aux prescriptions minimums du descriptif technique et qui présente l'offre des prix la moins disante.

14- Durée de validité des offres: Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

15- Renseignements complémentaires: Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Batcham (Secrétariat Général, Service technique).

NB - Pour toutes tentatives de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un sms aux numéros : 673 20 57 25 / 699 37 07 48

Ampliations :

- DD/MINMAP/Btos (pour information)
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM/BAT
- CHRONO
- AFFICHAGE



Maitre Tchinda, Pierre
IGNITE DE GRAND OFFICIER
LOGOS - E. T. A. 1987

Paix- Travail - Patrie

Peace - Work- Fatherland

REGION DE L'OUEST

WEST REGION

DEPARTEMENT DES BAMBOUTOS

BAMBOUTOS DIVISION

**REQUEST FOR QUOTATION N°01/RQ/BAT/ICPP/SG/2021 of
For the supply of equipement menuisery**

1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

The Mayor of Batcham council launches a consultation for the **equipement menuisery of cmpj, Bamboutos division**

2. PARTICIPATION

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

3. FINANCING

Work subject to this invitation to tender shall be financed by the Public Investment budget 2023.

4. CONSULTATION OF FILE

The tender file may be consulted during working hours at the Batcham council, upon publication of this invitation to tender.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the works is **7000 000 FCFA**

6 ACQUISITION OF THE TENDER FILE:

The Tender files can be obtained during working hours from the Batcham council (Procurement Service) against presentation of a **receipt for payment to the Batcham Treasury council** a non-refundable sum of **13 500** (**Thirteen five thousand**) CFA francs, representing the cost of acquisition of the Tender files.

6 SUBMISSION OF BIDS:

Each offer drafted in English or French and seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies marked as such, under seal, without indicating the identity of the bidder, subject to rejection, will achieve Batcham council (General secretariat), no later than **17.07.23**.....at **08:00 a.m** local time deposited against a receipt and shall be labelled:

"REQUEST FOR QUOTATION N°...01/RQ/BAT/ICPP/SG/2023/of...20.06/2023...

**FOR THE SUPPLY OF EQUIPEMENT MENUISERI IN Batcham-SUBDIVISION,
BAMBOUTOS DIVISION**

TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER REVIEW SESSION"

7 TENDER COMPLIANCE

Each bidder shall include in his/her administrative file, a provisional guarantee issued by a well-established bank, approved by the Ministry in charge of finance and whose list features in the Consultation File with a validity period of 30 (thirty) days beyond the original date of validity of bids to the tune of **FCFA 167 500 .**

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

Any bid not in compliance with the specifications of this tender notice and file shall be rejected. Notably, the absence of the provisional guarantee issued by a well-established bank approved by the

Ministry in charge of Finance or its non-compliance with the model documents of the tender file shall lead to outright rejection of the bid.

8. OPENING OF BID:

The opening of the offer documents containing the administrative, technical and financial will be in one time. It will take place on ~~12.10.23~~ **20/06/23** at 9H.a.m. local time. She will be in the Batcham council office by the council Commission for Public Procurement sitting in the presence of bidders or their duly authorized representatives and having perfect knowledge of the case.

9. EXECUTION DEADLINE:

The deadline of execution set by the Contracting Authority shall be **60 DAYS**

10. EVALUATION CRITERIA

MAIN ELIMINATORY CRITERIA:

- Absence or non-conformity of an administrative document in the tender and not regular in within prescribed time;
- Absence of Bid bond ;
- False declaration, falsified, forged documents ;
- Omission of a quantified unit price in the financial bid;
- Enterprise which is failing or hat abandoned works during tree (03) last years.

11. ATTRIBUTION OF CONTRACT

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

12. VALIDITY OF OFFERS:

Bidders shall be bound by their bids for a period of ninety (90) days with effect from the date of opening of bids.

13. FURTHER INFORMATION:

Further information may be obtained during working hours at Batcham council.

14. Complementary information

Complementary technical information may be obtained during working hours from Batcham council *post box* 01 Téléphone :(+237) 243 62 30 11.

15- for any attempt of corruption or facts of bads practices ,kindly call MINMAP or send SMS at the following phone number :673 32 05 725 / 699 37 0748

Ampliations :

- DDMAP/Btos (for information and Archives)
- ARMP (for publication and archive)
- Carneroon Tribune (For diffusion)
- CIPM/BAT
- CHRONO ;
- Affichage.



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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. Le dossier de consultation

Article 1^{er} - Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le présent dossier de Demande de Cotation décrit la livraison devant faire l'objet de la lettre commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de cette lettre commande.
- 1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :
 - (a) L'avis de consultation ;
 - (b) Le règlement de la consultation ;
 - (c) Le bordereau descriptif et quantitatif ;
 - (d) Le cadre de devis descriptif, quantitatif et estimatif ;
 - (e) Les modèles d'annexes ;
 - (f) Le projet de lettre commande ;
 - (g) La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.
- 1.3 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

B. Préparation des offres

Article 2 - Langue de l'offre

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

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

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

Partie 1 : Pièces administratives

1. Déclaration de l'intention de soumissionner
2. Attestation de non faillite ;
3. Une attestation de non-redevance signée du receveur des impôts ;
4. Une attestation pour soumission de CNPS (original) ;
5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire d'livrée par une banque agréée par le MINFI (original) ;
6. La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de **13500 F CFA** (original) ;
7. Le cautionnement provisoire (original) *d'un montant de cent quarante mille (140 000) Fcfa* francs CFA, délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances;
8. Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (original) ;
9. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original), ainsi que la copie de la convention de groupement. Dans ce cas, les pièces 2 à 4 et 8 devront être produites par chacun des membres du groupement.

Partie 2 : Offre du Soumissionnaire

- (a) La soumission timbrée, datée et signée, suivant modèle en annexe ;

Nb : Rabais inconditionnel

- (b) Le descriptif technique des prestations dûment remplie et signée ;

- (c) Le bordereau des prix unitaires et détail estimatif, dûment rempli et signé ;
- (d) Le sous-détail des prix unitaires ou décomposition des prix, dûment rempli et signé ;
- (e) La Lettre Commande, remplie et signée.

Partie 3 : Expérience

- (a) Une copie de lettre commande (première et dernière pages) + PV de réception d'un marché de fourniture.

N.B.: - les pièces administratives devront être produites en **original** et ou copies certifiées conformes datées de moins de trois (03) mois à la **remise des offres** ;

- les différentes parties du dossier doivent **obligatoirement être dans un document unique séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies.**

Article 4 - Contenu de l'offre

- 4.1 Le Soumissionnaire précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :
 - a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.
- 4.2 Le Soumissionnaire complétera le cadre de devis descriptif et quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais de livraison des fournitures qu'il se propose de livrer en **exécution de la lettre commande.**
- 4.3 Le Cocontractant remplira et signera le projet de **lettre commande.**

Article 5 - Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

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

C. Dépôt des offres

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Le Soumissionnaire placera l'original et les six (06) copies des documents constitutifs de l'offre dans une enveloppe, cachetée et scellée. Cette enveloppe **ne** devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

Cette enveloppe portera le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans le dossier de demande de consultation.

Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse indiquées dans l'avis de consultation.

D. Ouverture des plis et évaluation des offres

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

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Batcham ouvrira les plis en présence des représentants des Soumissionnaires dûment mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des offres. Celle-ci aura lieu le **même jour** que le jour limite du dépôt des offres et dans l'heure qui suit l'heure limite du dépôt **des offres.**

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

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

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

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais de dépôt des pièces administratives et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau de comparaisons des offres.

E. Attribution de la lettre commande

Article 11 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au Soumissionnaire, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions administratives et techniques du Dossier de Consultation, et qu'elle est la moins-disante.

Article 12 - Communiqué de l'attribution de la lettre commande

L'Autorité contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le Journal des Marchés, par voie de presse et par voie d'affichage en communiquant :

- a) L'objet de la consultation ;
- b) Le nom de l'attributaire ;
- c) La raison du rejet de l'autre offre ou de son classement le cas échéant
- d) Le montant de la lettre commande ;
- e) Le délai de livraison.

Article 13 - Signature de la lettre commande

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

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-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
 - fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même Cocontractant sous des noms de sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents pour une même consultation;
- (b) Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre-commande de manière préjudiciable au Maître d'ouvrage. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment, toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres, à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'ouvrage des avantages de cette dernière.

**PIECE N°III: SPECIFICATIONS
TECHNIQUES DES PRESTATIONS**

N°	Désignation et caractéristiques techniques	Pu en lettres	Pu en chiffres
1	Fourniture et pose d'une machine à bois électrique (combineuse à bois) comprenant les fonctions de rabotage , de dégauchissage ,sciage, de mortaise et de toupie y:c toutes sujétions de câblage électrique , de mise à terre et de protection électrique amont et aval par disjoncteurs différentiels en raccordant au circuit électrique existant		

**PIECE N°IV: BORDEREAU DE PRIX
UNITAIRE**

N°	Désignation et caractéristiques techniques	Pu en lettres	Pu en chiffres
1	Fourniture et pose d'une machine à bois électrique (combineuse à bois) comprenant les fonctions de rabotage , de dégauchissage ,sciage, de mortaise et de toupie y.c toutes sujétions de câblage électrique , de mise à terre et de protection électrique amont et aval par disjoncteurs différentiels en raccordant au circuit électrique existant		

**PIECE N°V: DEVIS ESTIMATIF ET
QUANTITATIF**

N°	Désignation et caractéristiques techniques	quantité	Pu en chiffres	Pu en lettres
1	Fourniture et pose d'une machine à bois électrique (combineuse à bois) comprenant les fonctions de rabotage , de dégauchissage ,sciage, de mortaise et de toupie y :c toutes sujétions de câblage électrique , de mise à terre et de protection électrique amont et aval par disjoncteurs différentiels en raccordant au circuit électrique existant			
	Montant HTVA			
	Montant TVA			
	MONTANT IR			
	MONTANT TTC			
	NET A PERCEVOIR			

Arrêté le montant à la somme de

L'Entrepreneur

PIECE N°V: MODELES D'ANNEXES

A. Modèle de lettre de soumission

Date :.....

Consultation N°

N°01/DC/BAT/CIPM/SAG/23 pour l'équipement de l'atelier de menuiserie AU CMPJ de Batcham, Département des Bamboutos

Le Maire de la Commune de Batcham

Mr

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer l'équipement en menuiserie au cmpj de Batcham , **Département des Bamboutos** conformément à la demande de consultation et pour la somme de F CFA (*en lettres*) Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises FCFA (*en chiffres*) Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le devis quantitatif et estimatif dans un délai de (30) jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'avis de consultation; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

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

Le _____
(Signature)
(Nom et qualité du signataire pour le compte du candidat)

A. Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur le Maire de la Commune de Batcham,

Attendu que l'entreprise _____

Ci-dessous désignée « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ [date du dépôt de l'offre] pour la livraison du _____, ci-dessous désigné « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à (le montant) francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité contractante pendant la période de validité ;

Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché, comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande, l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque
à _____, le _____

(Signature de la banque)

B- Modèle de cautionnement Définitif

Banque:

Référence de la Caution: N°

A/Monsieur le Maire de la Commune de Batcham ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

attendu que ;[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution de la lettre commande, à réaliser les prestations de l'équipement en menuiserie au cmpj de Batcham de la Commune de Batcham, Arrondissement de Batcham, Département des Bamboutos.

attendu que ;[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution de la lettre commande, livrer le paquet minimum dans la Commune de Batcham, Département des Bamboutos

Attendu qu'il ; est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC de la lettre commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution, Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], et ci-dessous désignée «la banque»,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant de la lettre commande,

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme(s) dans les limites du montant égal à 10% du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Représentant du Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner es raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à/le

[signature de la banque]

B. Modèle de tableau de comparaison des offres

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE BATCHAM

Pour l'équipement de l'atelier de menuiserie du CMPJ de la Commune de Batcham, Département des Bamboutos

Date limite de remise des offres

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

E : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUSSIONNER

Je soussigné (e) _____

Nationalité : _____

Domiciliée à _____ B.P _____ Tél : _____

Fonction _____

En vertu de mes pouvoirs de _____ de la société _____ et après avoir pris connaissance de la Demande de Cotation N°...01.../DC/CM/BAT/CIPM/SAG/2023 du.....2023 Pour l'équipement menuiserie au cmpj dans la Commune de Batcham, Département des Bamoutos. Déclare par la présente mon intention de soumissionner pour cette D. mande de Cotation.

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

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

PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETRE-COMMANDE N° _____ / _____ PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/CM/BAT/CIPM/SAG/2023 du.....2023 Pour **équipement de
l'atelier de menuiserie du CMPJ** dans la Commune de Batcham, Département des
Bamboutos

MAITRE D'OUVRAGE : Maire de la Commune de Batcham

TITULAIRE:

B.P: _____ Tel: _____

N°R.C: _____

Contribuable: _____

COMPTE BANCAIRE: _____

BANQUE: _____

AGENCE: _____

OBJET DU MARCHE : **équipement de l'atelier de menuiserie au Cmpj,**

LIEUX DE LIVRAISON : Commune de Batcham

MONTANT DU MARCHE EN FCFA

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25%	
AIR : 2.2% ou 5,5%	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
NET A PERCEVOIR	

DELAI DE LIVRAISON 60 JOURS

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public 2023

IMPUTATION :

Souscrite, le _____

Signée, le _____

Notifiée, le _____

Enregistrée, le _____

ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Maire de la Commune de Batcham, ci-après dénommé « **Autorité contractante** »

D'une part,

ET
L'ENTREPRISE

_____ B.P: _____ Tel: _____

N°R.C: _____

N°Contribuable: _____

COMPTE BANCAIRE: _____

BANQUE: _____

AGENCE: _____

Représentée par son Directeur Général, _____ ci-après dénommé « **Le Fournisseur** »

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

I- Cahier de clauses administratives particulières

CHAPITRE I: GENERALITES 29

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE	29
ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ	29
ARTICLE 3 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE	29
ARTICLE 4: TEXTES GÉNÉRAUX	29
ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGÉNIEUR	30
ARTICLE 6 : DOMICILE DU FOURNISSEUR	30
ARTICLE 7 : COMMUNICATION (CCAG ARTICLES 6 ET 10 COMPLETES)	31
ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE	31

CHAPITRE II: EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE 31

ARTICLE 9 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON	31
ARTICLE 10 : RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU FOURNISSEUR	32
ARTICLE 11 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	32
ARTICLE 12: DESCRIPTION DES FOURNITURES	32
ARTICLE 13 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE	32
ARTICLE 14 : RÉCEPTION DES FOURNITURES	32

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINANCIÈRES 33

ARTICLE 15: GARANTIES ET CAUTIONS (CCAG Articles 21 et 40)	33
ARTICLE 16 : GÉNÉRALITÉS-PRIX	34
ARTICLE 17 : MONTANT DE LA LETTRE -COMMANDE	34
ARTICLE 18 : MODALITÉS DE PAIEMENT	34
ARTICLE 19 : DOMICILIATION BANCAIRE	34
ARTICLE 20: INTÉRÊTS MORATOIRES (CCAG Article 20)	34
ARTICLE 21: PÉNALITÉS (CCAG Article 34 complété)	34
ARTICLE 22 : RÉGIME FISCAL	35
ARTICLE 23 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT	35

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS DIVERSES 35

ARTICLE 24: ÉDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE -COMMANDE	35
ARTICLE 25: LITIGES	35
ARTICLE 26 : RÉSILIATION DE LA LETTRE COMMANDE	35
ARTICLE 27 ET DERNIER : VALIDITÉ DE LA LETTRE COMMANDE	35

II- Bordereaux des prix unitaires

III- Devis quantitatif et estimatif

CHAPITRE I: GENERALITES

I- CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande a pour objet l'équipement de l'atelier de menuiserie du CMPJ dans la Commune de Batcham, Département des Bamboutos

ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande est passée après la DEMANDE DE COTATION N° /DC/BAT/SG/2023 du.....2023.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

- Le Cahier des clauses administratives Particulières ;
- La soumission du cocontractant et ses propositions ;
- Les dispositions non contraires au Cahier des clauses administratives Particulières et au Cahier de Clauses techniques ;
- Le détail estimatif ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif.

ARTICLE 4: TEXTES GENERAUX

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

1. la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. la Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
4. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
5. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques
- 6.
7. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
8. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2012 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
10. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
11. l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de fournitures
12. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
13. les dispositions non contraires au code ci-dessus de la Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
14. les dispositions non contraires au code ci-dessus de la Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
15. les Circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;

16. Circulaire N°0000006/LC/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;
17. la lettre circulaire N°000001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 Janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achats des DAO et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiel.
18. Circulaire N°0001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics
19. les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière;
20. les textes régissant les corps de métiers des travaux objet la présente Lettre-commande..
21. les Autres textes en vigueur.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS

5.1. Définitions générales (cf. code)

- L'Autorité Contractante (AC) est : Le Maire de la Commune de Batcham. Il passe le marché 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 des marchés
- L'autorité en charge du contrôle externe de l'effectivité de la livraison des fournitures est : Le Délégué Départemental des Marchés Publics des Bamboutas ou son représentant. Il vise le décompte final conformément à l'article 47.1(f) du décret N° 2008 /366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics.
- Le Maître d'Ouvrage est : **Le Maire de la Commune de Batcham** ;il représente l'administration bénéficiaire des prestations;
- Le Chef de service du marché est : **la responsable du service Technique de la Commune de Batcham** ;
Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'ingénieur du marché est : **Chef service du patrimoine de l'Etat des Bamboutas**, ci-après désigné l'ingénieur ;
 - Le fournisseur est : _____

Personne physique ou morale, en charge de l'exécution des prestations prévues dans le contrat, ainsi que son ou ses représentant(s), successeur(s) et / ou mandataire(s) dûment désigné(s) ; il désignant le cocontractant de l'Administration ; il est le soumissionnaire retenu à l'issue de l'avis de consultation. Il doit transmettre les documents suivants à l'ingénieur ou au Point focal : les polices d'assurance ; les projets d'exécution; les attachements et les décomptes signés ; les correspondances diverses etc...

Dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur est :

5.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

- L'autorité chargée des engagements de la liquidation des dépenses est Le contrôleur Départemental des finances des Bamboutas ;
- L'autorité chargée de l'autorisation de dépense est le Maire de la Commune de Batcham ;
- le responsable chargé du paiement est le Receveur Municipal de Batcham ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est l'ingénieur du Marché ou le Maître D'Ouvrage.

ARTICLE 6 : DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur fait élection de domicile à Batcham BP: _____ Tel: _____

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse ou à la Mairie de Batcham

ARTICLE 7 : COMMUNICATION (CCAG ARTICLES 6 ET 10 COMPLETES)

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

a) Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

Insérer le Nom et l'Adresse du Cocontractant

b) Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

Monsieur le Maire de la Commune de Batcham (Maître d'Ouvrage): avec copie adressée dans les mêmes délais, au Représentant du Maître d'Ouvrage, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur et à l'ARMP et au MINMAP /Btos

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante, à l'ARMP, et au DDMINMAP /Btos

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 fourniture est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Délégué Départemental des Marchés Publics des Bamboutos et à l'ARMP.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'ARMP, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et au Délégué Départemental des Marchés Publics des Bamboutos .

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de la fourniture seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service, au Délégué Départemental des Marchés Publics des Bamboutos et à l'ARMP.

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'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur, à l'ARMP, et au DDMINMAP /Btos

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise de La livraison, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service , à l'Ingénieur, au Délégué Départemental des Marchés Publics des Bamboutos et à l'ARMP

8.6 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.

NB : Toute modification des quantités et caractéristiques techniques prévues dans le contrat est subordonnée à l'approbation de l'autorité contractante (Maire de la Commune de Batcham) et devra être faite conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE II: EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 9 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison est fixé à vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer la livraison.

Les livraisons se feront à la Maire de Batcham, Arrondissement de Batcham, Département des Bamboutos.

ARTICLE 10 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture d'équipements est sous le contrôle de l'ingénieur de contrôle et ce conformément aux normes et règles en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre commande.

ARTICLE 11 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations des fournisseurs comprennent l'achat de l'équipement, la livraison, l'installation et la maintenance pendant la période de garantie.

ARTICLE 12: DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service de fourniture décrite dans le tableau ci-dessous :

Les prestations des fournisseurs comprennent l'achat des équipements, la livraison, l'installation et la maintenance pendant la période de garantie.

Le fournisseur devra effectuer les installations et les tests de fonctionnement de tous les équipements livrés.

ARTICLE 13 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

Avant la réception provisoire, le Cocontractant devra transmettre à l'autorité contractante avec copie au Chef de service du marché , à l'ingénieur du marché , et au DD MINMAP/BTOS les documents suivants :

- copie de la Lettre-commande enregistrée décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leurs prix et le montant total.
- procès-verbal de réception technique ;
- certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- attestation du service après-vente.
- prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant.

ARTICLE 14 : RECEPTION DES FOURNITURES

14-1 : Réception technique

Avant la réception des fournitures, l'entrepreneur demande par écrit à l'ingénieur avec copie au Chef de service du Marché, au Maître d'ouvrage et au MINMAP /BTOS au moins sept (07) jours avant la fin des délais, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

- La Commission de réception technique sera composée des membres suivants :

1. Le Chef de service du marché ou son représentant (Président)
2. L'ingénieur du marché ou son représentant (rapporteur);
3. L'Entrepreneur ou son représentant (membre)
4. Le Chef de Brigade Départemental de Contrôle à la DD MINMAP des Bamboutos (Observateur)

Pour des besoins de suivi-évaluation, le responsable de la structure bénéficiaire des fournitures est invité à cette phase mais ne signe pas le procès-verbal.

La visite de réception technique fera l'objet d'un procès-verbal de réception technique signé sur le site de livraison par tous les membres L'Entrepreneur donnera le cas échéant le délai nécessaire pour la levée des réserves émises lors de cette réception technique.

L'Entrepreneur est convoqué à la réception technique par courrier au moins trois (03) jours avant la date de cette réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter ; Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception technique.

En cas de réserves émises à la réception technique, la levée de réserves sera prononcée par la commission ci-dessus citée et fera l'objet d'un procès-verbal de levée de réserves.

Remarque : le décompte des délais du contrat est arrêté à la date de la réception technique sans réserve ou à la date de la levée des réserves (le PV de levée des réserves faisant foi).

14.2 RECEPTION PROVISOIRE

La réception provisoire aura lieu après la réception technique sans réserves ou après la levée des réserves émises lors de la réception technique. Lorsque ce préalable est rempli, l'Ingénieur saisit le Maître d'Ouvrage pour qu'il convoque la réception provisoire en proposant une date pour ladite réception. L'Ingénieur transmet une copie de cette saisine à L'Autorité contractante pour suivi.

– La Commission de réception provisoire est convoquée par le Maître d'Ouvrage et est composée de:

1. Le Maître d'ouvrage ou son Représentant: Président ;
2. L'Ingénieur ou son représentant : Rapporteur ;
3. le Comptable – Matières de la Mairie de Batcham : Membre ;
4. Le Cocontractant ou son représentant : Membre ;
5. Le Délégué Départementale des Marchés Publics des Bamboutos ou son représentant (observateur)
- 6- le Chef de Brigade Départementale de Contrôle du MINMAP /Btos ou son représentant (observateur)
- 7- le Service technique ;
- 8- Le chef service développement Local ;

Pour les besoins de suivi-évaluation de l'exécution du projet et le Receveur Municipal de Batcham sont invités à assister à la réception, mais ne sont pas signataires du procès-verbal de réception.

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

14.3 LA RECEPTION DEFINITIVE.

RAS

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15: GARANTIES ET CAUTIONS (CCAG articles 21 et 40)

15.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef du service du marché dans un délai maximum de jours à compter de la date de notification du marché.

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

Dans le cas de livraison anticipée, la caution de soumission remplace le cautionnement définitif

15.2. Cautionnement de garantie

RAS

ARTICLE 16 : GENERALITES-PRIX

Le Fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente Lettre-commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

ARTICLE 17 : MONTANT DE LA LETTRE -COMMANDE

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail quantitatif et estimatif ci-après, est de (en chiffres)(en lettres)francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Net à percevoir= HTVA-(TSR et/ou AIR)

ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT

18.1 Avance de démarrage.

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

18.2 Le Fournisseur est rémunéré sur présentation d'un décompte après réception des fournitures.

ARTICLE 19 : DOMICILIATION BANCAIRE

Le Chef de service du Marché se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre- commande par virement au compte bancaire N° _____, auprès de _____ Agence de _____, au nom de _____.

ARTICLE 20:INTERETS MORATOIRES(CCAG Article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont du conformément à l'article 166 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics.

ARTICLE 21: PENALITES (CCAG Article 34 complété)

A. Pénalités de retard

21.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;

b. Un millièmes (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

21.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

B Pénalités spécifiques

21.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- * Remise tardive du cautionnement définitif : 1 /4000^{ème} du montant TTC par jour calendaire au-delà de vingt (20) jours après la notification du marché;

ARTICLE 22 : REGIME FISCAL

Conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définissant les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AlR qui constitue un précompte de l'impôt sur les 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;

- I. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- II. Des droits et taxes communaux;
- III. 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 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront enregistrés et timbrés exclusivement au Centre Régional des Impôts de l'Ouest par les soins et aux frais de l'entrepreneur conformément à la législation en vigueur.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24: EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires du présent contrat seront édités par l'Entrepreneur sous la supervision du Chef de service du marché de la Mairie de Batcham et retournés à l'Autorité contractante pour suite de la procédure et ventilation à tous les acteurs concernés dans le délai prévu par la loi et en même temps.

ARTICLE 25: LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.
A défaut d'un règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre-commande sera définitivement tranché par la législation camerounaise compétente.

ARTICLE 26 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II du titre V du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de quinze (15) jours calendaires;
2. Retard dans la livraison entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes;
4. Défaillance du fournisseur;
5. Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 27 ET DERNIER : VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre-commande ne sera valide qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au fournisseur.

- II- Bordereau des prix unitaires
- III- Devis quantitatif et estimatif

PAGE ... ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°_____/DC/C-BAT/CIPM/2023 DU
_____/DC/C-BAT/CIPM/2023 PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N°...../DC/C-BAT/CIPM/2023
du.....2023 pour équipement de l'atelier menuiserie du CMPJ de Batcham

MONTANT DU CONTRAT : _____
TTC FCFA : _____
HTVA : _____
TVA : _____
AIR : _____
NET A MANDATER : _____

DELAI D'EXECUTION : .
Lieu de livraison : Mairie de Batcham

Lue et acceptée Le Cocontractant Batcham, le
Signée par le Maire de la Commune de Batcham Batcham, le
Enregistrement