

REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT NKAM

COMMUNE DE BANDJA

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER NKAM DIVISION

BANDJA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

MAITRE D'OUVRAGE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANDJA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE BANDJA

DEMANDE DE COTATION

N° 01/DC /C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2024 DU 05 Avril 2024 pour L'acquisition des Fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum) commune de BANDJA pour la rentrée scolaire 2024. En procédure d'Urgence.

Maître d'Ouvrage : Le Maire de la **COMMUNE DE BANDJA**

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement 2024

Acte N°

IMPUTATION :

SOMMAIRE

page

PIECE N° 0 - AVIS DE CONSULTATION	03
PIECE N° I - LETTRE D 'INVITATION A SOUMISSIONNER	05
PIECE N° II - 1-REGLEMENT DE CONSULTATION	06
2.1 - Le dossier de consultation	06
2.2 - Préparation des offres	06
2.3 - Dépôt des offres	07
2.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres	08
2.5 - Attribution de la lettre commande	08
- 2- GRILLE DE NOTATION	
PIECE N° III - MODELES D'ANNEXES	10
3.1 - Lettre de soumission	10
3.2 – caution de soumission.....	11
3.3 - Description technique des prestations	12
3.4 - Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif	14
3.5 - Tableau de comparaison des offres	16
3.6 – Liste des banques agréées	17
PIECE N° IV - PROJET DE LETTRE-COMMANDE	18
LETTRE-COMMANDE	18
SOMMAIRE.....	20
CHAPITRE I: GENERALITES	21
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE.....	23
CHAPITRE III : DISPOSITION FINANCIERE	25
CHAPITRE IV : DISPOSITION DIVERSES	27

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

COMMUNE DE BANDJA

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER-NKAM DIVISION

BANDJA COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

AVIS DE CONSULTATION

N° 01 /DC/C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2024 DU 05 Avril 2024 Pour l'acquisition des Fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum) dans la commune de BANDJA pour la rentrée scolaire 2024. En procédure d'Urgence.

Le MAIRE DE LA COMMUNE DE BANDJA, Autorité Contractante et Maître d'ouvrage lance pour le compte du Maire de la Commune de BANDJA, une demande de cotation pour la réalisation de l'opération sus indiquée.
Le coût prévisionnel de l'opération est de 5 000 000 FCFA.

La participation à cette consultation est ouverte aux Entreprises et Etablissements de droit camerounais ayant une expérience minimum avérée.

Le dossier de consultation peut être retiré auprès du Secrétariat général de la Commune contre présentation d'une quittance d'un montant de 10 000 (Dix mille)Francs CFA à la recette Municipale de la commune de Bandja.

La caution de soumission est fixée à 100 000 FCFA.

Les offres seront remises et déposées au service de la passation des Marchés au plus tard le 15 Mai 2024 à 10 heures sous enveloppe cachetée avec la mention :

DEMANDE DE COTATION

N° 01/DC/C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2024 DU 05 Avril 2024 pour L'acquisition des Fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum) commune de BANDJA pour la rentrée scolaire 2023. En procédure d'Urgence.

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les offres seront dépouillées au plus tard le 15 Mai 2024 à 11 heures dans la salle des réunions de la Commune de BANDJA par la Commission interne de Passation des Marchés Publics. Les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à l'ouverture des plis.

Les offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission signé.

Ampliations :

- ARMP (pour publication au JDM)
- CIPM
- SPM
- Délégué MINEDUB
- Mairie de BANDJA
 - Affichage
 - CL



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT-NKAM

COMMUNE DE BANDJA

**COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES**



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER-NKAM DIVISION

BANDJA COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

CONSULTATION NOTICE

N°01CN/C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2024 of 05 April 2024 for the acquisition and supply of pedagogic and didactic material for BANDJA council in the 2024 school year.

The Mayor of BANDJA council, Contracting Authority and Project Owner launches of Bandja Council, a Request for Quotation for the supply of the above mention materials. The provisional amount of this operation is 5 000 000 FCFA.

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

The tender file may be obtained from the general secretary of BANDJA council, upon submission of a treasury receipt attesting the payment of a sum of 10 000 FCFA to the Bandja municipal Treasury.

The provisional guarantee for this call for tender is 100 000 FCFA.

Bids shall be submitted to the Contracts Service not later than 03/04/2023 at 10:00 a.m. local time deposited against a receipt and shall be labelled:

CONSULTATION NOTICE

N° 01/C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2024 of 05 April 2024 for the acquisition and supply of pedagogic and didactic material for Bandja council in the 2024 school year

"To be opened only at the tender-evaluation session."

Bids shall be opened not later than 15 Mai 2024 at 11:00 a.m. local time, in the conference hall of the Bandja Council by the internal Tender Board in the presence of the bidders or their duly authorized representatives having full knowledge of the file.

Bids must be encrypted duty on Value Added Tax (VAT) and included (All Tax Included) and accompanied by signed template submission.

Ampliations :

- ARMP (pour publication au JDM)
- ITB
- service of procurement
- Delegate MINEDUB
- Mayor of Bandja
- Affichage
- CL



PIECE N° II

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

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

1.1 Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces Lettres commandes.

1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- (a) La lettre d'invitation à soumissionner,
- (b) Les spécifications techniques,
- (c) Le cadre du devis descriptif et quantitatif et estimatif
- (d) Le modèle de soumission,
- (e) Le projet de lettre commande,
- (f) Le modèle de tableau de comparaison des offres

1.3 Le Fournisseur devra examiner les instructions, 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 rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

Le dossier de cotation présenté par le fournisseur comprendra les pièces suivantes:

PARTIE I : PIECES ADMINISTRATIVES

- (a) Registre de commerce ;
- (b) Domiciliation Bancaire émise par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
- (c) Attestation d'immatriculation;
- (d) Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ;
- (e) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de première instance du ressort du siège social de l'entreprise ;
- (f) Originale de la quittance de la cotation ;
- (g) Caution de soumission de 320 000 (trois cent vingt mille) francs CFA ;
- (h) Attestation de non redevance.

PARTIE II : OFFRE DU FOURNISSEUR

- (a) La soumission, datée et signée ; (voir article 4 ci-dessous)
- (b) Le cadre du devis Descriptif, Quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ; (voir article 4 ci-dessous)
- (c) La Lettre Commande, remplie et signée. (voir article 4 ci-dessous)

PARTIE III : EXPERIENCE ET PERSONNEL

- (a) trois copies de lettres commandes (première et dernière pages) + PV de réception des marchés similaires ;

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

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

- L'absence d'une des pièces citées dans les deux (02) premières parties ci-dessus entraînera le rejet systématique de l'offre.

Article 4 - Présentation Offre

4.1 Le Fournisseur 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 Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la lettre commande.

4.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre commande

4.4 Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce administrative au terme du dépouillement ;
- Toute offre ayant obtenu moins de (70%) des critères essentiels à l'issue de l'évaluation,
- Absence du prix unitaire d'une tache quantifiée ;
- Fausse déclaration, pièce falsifiée ou scannée ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Offres financières de moins de 98% du montant prévisionnel ne seront pas acceptées ;
Les rabais consentis de plus de 2% du montant prévisionnel ne seront pas acceptées.

Article 5 - Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour la période de 60 jours.

2.3 - DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Les Fournisseurs placeront l'original et les copies (06) de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- (a) adressée à L'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

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

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 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 récapitulatif des offres.

2.5 - 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 Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre le moins-disant.

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

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

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

Article 13 - Signature de la lettre commande

Dans les dix (10) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par le L'Autorité Contractante et sera notifiée par le Chef de Service de la Passation des Marchés 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 Fournisseurs doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

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

(b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents

(c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable à L'Autorité Contractante).

"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 L'Autorité Contractante des avantages de cette dernière.

- 2- GRILLE DE NOTATION

Grille de notation

L'offre du soumissionnaire sera évaluée suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères suivants :

DC N°01/DC /C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2024 DU 05 AVRIL 2024 RELATIF A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES (paquet minimum) COMMUNE DE BANDJA POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2024/2025

* Expérience de l'entreprise (01 critère)

		Nombre ≥3	
		oui	non
1	Liste de marchés similaires déjà exécutés (avec 1 ^{ère} page, page de devis et page des signatures de la lettre-commande + PV de réception)		

NB : pour être prise en compte, chaque référence citée devra avoir concomitamment un marché (1^{ère} page, pages de devis et page des signatures) et un document de bonne fin d'exécution ou PV de réception provisoire ou définitive

Les originaux des contrats peuvent être sollicités à toutes les étapes du processus sous peine de disqualification des soumissionnaires qui n'en disposeront pas.

* Lisibilité de l'Offre du Soumissionnaire (04 critères)

		effectif	
		oui	non
2	Pièces administratives claires et lisibles		
3	Tous documents à signer par le Soumissionnaire comportent le nom et qualité du signataire		
4	Proposition du soumissionnaire présente des spécifications claires et détaillées par article		
5	Lettre-commande bien remplie et signée avec nom et qualité du signataire		

* Présentation globale de l'offre du soumissionnaire (03 critères)

justifiés	
oui	non

6	Parties de l'offres (originale + copies) séparées avec intercalaires de couleurs		
7	Offre bien reliés		
8	Respect de l'ordre des pièces		

Total :

oui	non

NB : 1- les offres non reliées sont purement et Simplement rejetées

2- une offre financière incomplète (article manquant ou son prix par exemple) entraîne le rejet de l'offre

3.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date :

Consultation N°01/DC/C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2024 DU Pour l'acquisition des Fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum) dans la commune de Bandja. En procédure d'Urgence.

A *Mr le Maire de la commune de Bandja*

Mr et/ou Mme,

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous vous 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.

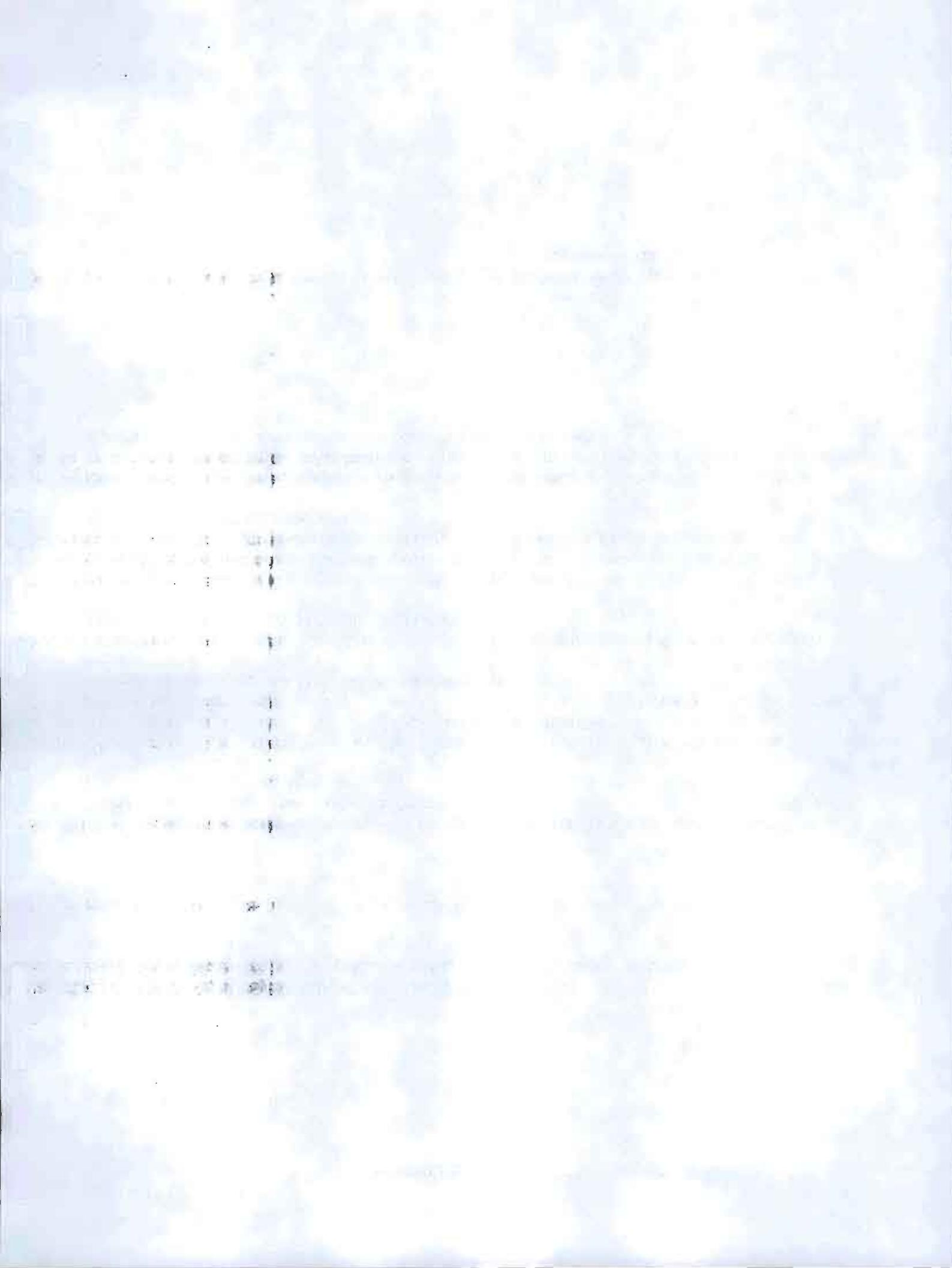
Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de (*Nombre de jours*) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, 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



3.2 Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur : L'Autorité Contractante

Attendu que l'entreprise _____
Ci-dessous désignée « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ [date du dépôt de l'offre] pour exécuter à l'acquisition du

, ci-dessous désigné « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à (le montant) francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au l'Autorité Contractante, s'obligant 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 définit 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 le Maître d'Ouvrage 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)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES /COMMUNE-BANDJA Consultation N° 01 du 05 Avril 2024 Pour l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum) Date limite de remise des offres 15 Mai 2024 à 10 heures

3.3 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Fourniture du matériel pédagogique dans certaines écoles primaires publiques de la commune de Bandja.

KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE

N°	DESIGNATION ET CARATERISTIQUE	UNITE	QTE	PU EN CHIFFRE	PU EN LETTRE
1	Cahier de 200 pages (niveau3) 80g	U	240		
2	Paquet de stylo a bille cristal bleu (paquet de 50)	PQT	100		
3	Paquet de stylo a bille cristal rouge (paquet de 50)	PQT	80		
4	Paquet de crayon HB paquet de 12	PQT	80		
5	Gomme MAFED	U	300		
6	Taille crayon MAFED	U	300		
7	Carton de craie robercolor blanchex 16 boites	CARTON	40		
8	Carton de craie robercolor couleux 16 boites	CARTON	20		
9	Rame de papier (210x297mm80g)	U	130		
10	Registre d'appel journalier	U	200		
11	Cahier de préparation 400 pages A4 80g	U	420		
12	chemise cartonnées paquet de 100, 180g	PQT	45		
13	Sous-chemise paquet de 250	PQT	45		
14	Enveloppe format A5 paquet de 50	PQT	45		
15	Ardoisine boite de 1 litre	BTE	45		
16	Eau de javel 1 litre	LITRE	45		
17	Papier hygienique SITA (rouleau de 48)	PQT	20		

BOITE A PHARMACIE

1	Paracétamol 500mg boite de 100	BTE	50		
2	Bétadine iodée (125ml)	U	45		
3	Alcool 70% boite de 1 litre	LITRE	50		
4	Compresse 40x40 en paquet	PQT	45		
5	Coton hydrophile 50g	PQT	50		
6	Sparadrap perfore 10cmx5m	ROULEAU	45		
7	Paracétamol 80 mg/100 mg/150 mg (suppositoire)	U	45		
8	Aspégic (nourrisson)poudre	PQT	45		
9	Artésunate + amodia quine comprimé 100 mg + 270	PQT	45		

	mg			
10	Artésunate + amodia quine comprimé 50 mg + 135,25mg/67.5 mg	PQT	45	
11	Albendazole sirop 400mg	PQT	50	

3.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

(À remplir par le prestataire)
KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE

Fourniture du matériel pédagogique dans certaines écoles primaires publiques de la commune de Bandja.

KIT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE

N°	DESIGNATION ET CARATERISTIQUE	UNITE	QTE	PRIX .U	PRIX TOTAL
1	Cahier de 200 pages (niveau3) 80g	U	240		
2	Paquet de stylo a bille cristal bleu (paquet de 50)	PQT	80		
3	Paquet de stylo a bille cristal rouge (paquet de 50)	PQT	100		
4	Paquet de crayon HB paquet de 12	PQT	80		
5	Gomme MAFED	U	300		
6	Taille crayon MAFED	U	300		
7	Carton de craie robercolor blanchex16 boites	CARTON	40		
8	Carton de craie robercolor couleursx16 boites	CARTON	20		
9	Rame de papier (210x297mm80g)	U	130		
10	Registre d'appel journalier	U	200		
11	Cahier de preparation 400 pages A4 80g	U	420		
12	chemise cartonnees paquet de 100, 180g	PQT	45		
13	Sous-chemise paquet de 250	PQT	45		
14	Enveloppe format A5 paquet de 50	PQT	45		
15	Ardoisine boite de 1litre	BTE	45		
16	Eau de javel 1litre	LITRE	45		
17	Papier hygienique SITA (rouleau de 48)	PQT	20		

BOITE A PHARMACIE

1	Paracétamol 500mg boite de 100	BTE	50		
2	Bétadine iodée (125ml)	U	45		
3	Alcool 70" boite de 1 litre	LITRE	50		
4	Compresse 40x40 en paquet	PQT	45		
5	Coton hydrophile 50g	PQT	50		
6	Sparadrap perfore 10cmx5m	ROULEAU	45		
7	Paracétamol 80 mg/100 mg/150 mg (suppositoire)	U	45		
8	Aspégic (nourrisson)poudre	PQT	45		

9	Artésunate + amodia quine comprimé 100 mg + 270 mg	PQT	45		
10	Artésunate + amodia quine comprimé 50 mg + 135,25mg/67.5 mg	PQT	45		
11	Albendazole sirop 400mg	PQT	50		

TOTAL HTVA				
TVA 19,25%				
IR 5,5% OU 2,2%				
TOTAL TTC				
NAP				

Arrêté le présent état à la somme TTC de franc CFA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE BANDJA

Consultation N°01 /DC/ 2024 du 05 Avril 2024 Pour l'acquisition du PAQUET MINIMUM

Date limite de remise des offres à 10 heures

3.5 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	évaluation		Prix Total TTC	Observations
			oui	non		
1.						
2.						
3.						
4.						

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

3.6- LISTE DES BANQUES AGREES PAR LE MINFI

I- BANQUES

- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11834 Yaoundé;
- 2- BANGE BANK CAMEROUN;
- 3- Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
- 4- Banque Camerounaise des petites et moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12002 Yaoundé ;
- 5- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
- 6- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP :1925 Douala ;
- 7- Banque of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
- 8- CITI Bank Cameroun (CITI Group) BP 4571 Douala;
- 9- Commercial Bank –Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
- 10- CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE
- 11- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala ;
- 12- National Financial Crédit Bank (NFC-Bank) BP 6578 Yaoundé ;
- 13- Société Commercial de Banques –Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
- 14- Société Générale de Banque au Cameroun (SGC) BP 1784 Douala ;
- 15- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala;
- 16- Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
- 17- Union Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 18- Activa Assurances BP 12970 Douala ;
- 19- AREA Assurances SA BP 1531 Douala ;
- 20- Atlantique Assurances SA BP 2933 Douala ;
- 21- Beneficial General Insurance SA BP 2328 Douala;
- 22- Chanas assurances SA BP 109 Douala ;
- 23- CPA SA BP 54 Douala;
- 24- NSIA Assurances SA BP 2759 Douala;
- 25- PRO-ASSUR SA BP 5963 Douala;
- 26- Prudential Beneficial General Insurance, BP : 2328 DOUALA ;
- 27- ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP :12230 DOUALA ;
- 28- SAAR SA BP 1011 Douala;
- 29- SANLAM Assurances SA BP 12125 Douala;
- 30- Zenithe Insurance SA BP 1540 Douala;

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT NKAM

COMMUNE DE BANDJA

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER NKAM DIVISION

BANDJA COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

**PIECE N° IV
PROJET DE LETTRE-COMMANDE**

LETTRE-COMMANDE N° 01/D.C /C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2024 DU
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° 01/DC /C/BDJA/SG/SIGAMP/CIPM/2023
DU Pour l'acquisition des Fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum) dans la commune de BANDJA. EN PROCEDURE D'URGENCE

MAITRE D'OUVRAGE : Maire de la Commune de BANDJA

TITULAIRE :

ADRESSE : BP :

TEL:

FAX :

OBJET : L'acquisition des Fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum) commune de BANDJA pour la rentrée scolaire 2023

LIEU DE LIVRAISON :

**MONTANT : F CFA TTC
(..... F CFA TOUTES TAXES COMPRISSES)**

DELAI :

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE : L'ETAT DU CAMEROUN

Représenté par : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANDJA

ci après désignée :

**" L'AUTORITE CONTRACTANTE"
D'UNE PART ET**

LA SOCIETE :

BP :

TEL :

FAX :

Représentée par :

Ci-après désignée :

"LE COCNTRACTANT DE L'ADMINISTRATION"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX
ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON
ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR
ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES
ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES
ARTICLE 13 - GARANTIE
ARTICLE 14 - ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX
ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE 18 - DOMICILIATION BANCAIRE
ARTICLE 19 - REGIME FISCAL
ARTICLE 20 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 22 - LITIGES
ARTICLE 23 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 24 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I

GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet L'acquisition des Fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum) commune de BANDJA pour la rentrée scolaire 2022

La description de cette fourniture est indiquée à l'article 10 ci-après.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- la soumission du fournisseur et ses propositions.
- les dispositions non contraires aux Cahiers de Clauses Techniques et des Clauses Administratives particulières ci-dessus cités
- le bordereau descriptif et quantitatif.
- Cadre du devis descriptif, quantitatif et estimatif.

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

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

ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

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

- 1- La loi 2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation ;
- 2- Décret n°2009/248 du 05 août 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation générale de la décentralisation
 - Dotation générale de fonctionnement
 - Dotation générale d'investissement
- 3- la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 sur le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- 4- la loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de l'Exercice 2024 de la République du Cameroun
- 5- le décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 6- les textes régissant les corps de métier ;
- 7- le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 8- le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;

- 9- La lettre-circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB DU 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 10-Arrêté n° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- 11-Arrêté n° 402/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux artisans, aux petites et moyennes entreprises, aux organisations communautaires à la base et aux organisations de la société civile et les modalités de leur application ;
- 12-Arrêté n° 403 /MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception, des commissions de suivi et de recette technique ;
- 13-Arrêté n°413 A/PR/MINMAP du 08 Décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
- 14-Arrêté n°168 A/MINMAP du 11 Août 2021 fixant les conditions et les modalités de passation et d'exécution des marchés de conception-réalisation ;
- 15-Arrêté n° 212/A/MINMAP du 28 Septembre 2021 organisant le fonctionnement des structures internes de gestion administrative des marchés publics ;
- 16-Arrêté n° 166/A/MINMAP du 07 juin 2022 fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du bâtiment et des travaux publics
- 17-L'arrêté conjoint 0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique
- 18-La lettre circulaire n°00001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels
- 19-la Circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2024 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 2024.
- 20-la Lettre-Circulaire n° 0000001/LC/MINFI du 04 Janvier 2024 relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'Exercice 2024.
- 21-Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du présent contrat ;
- 22-Les textes légaux régissant les corps de métier concernés par l'exécution du présent contrat ;
- 23-les DTU pour les travaux de bâtiment ;
- 24-les normes en vigueur ;
- 25-d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS

Pour l'application des dispositions de la présente lettre commande, il est précisé que:

- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au Maire de la Commune de BANDJA
- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au SG de la Commune de BANDJA
- L'Autorité Contractante est le maire de la commune de BANDJA
- Les attributions du point focal sont exercées par le Secrétaire General de la commune de Bandja;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Haut-NKAM assisté de l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base de BANDJA.

L'Ingénieur ou son représentant doit vérifier que les fournitures et prestations soient conformes aux spécifications techniques décrites au devis technique du présent marché, les approuver ou les refuser si elles sont non conformes.

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à quatorze (14) jours à compter de la date de notification de la présente lettre commande.

Les livraisons se feront à la Commune de Bandja

ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur fait élection de domicile

à :
BP : TEL : FAX :

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II

EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture d'équipements tels que décrite dans l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur de contrôle et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du Fournisseur comprennent l'achat et la livraison.

ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service des fournitures suivantes :

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Avant la réception provisoire, le fournisseur devra transmettre au Maître d'Ouvrage Délégué avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur les documents suivants:

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur le cas échéant
- Certificat d'origine
- Certificats de conformité montrant que la fourniture à livrer respectant la norme

ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES

12- 1 RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit (03) trois jours avant au Chef de Service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception:

– la réception est prononcée lorsque :

- La fourniture sera achevée conformément aux spécifications du présent Marché et aux règles de l'art ;

- Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;
- Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques ;

– La Commission de réception provisoire et définitive sera composée des membres suivants :

- 1 Le représentant du Maître d’Ouvrage : ou son représentant Président ;
- 2 Le Chef de service du marché membre;
- 3 L’Ingénieur : Rapporteur ;
- 4 Le Délégué Départemental des Marchés Publics du Haut Nkam ou son représentant : Observateur
- 5 Le Fournisseur ou son représentant : Membre

Toute autre personne ayant des connaissances dans le domaine

Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins trois (03) jours avant la date de la réception. Il 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.

La Commission après examen dresse le procès verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception de la fourniture.

La réception fera l'objet d'un procès verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la commission.

12-2 RECEPTION DEFINITIVE

Sans objet

ARTICLE 13 - GARANTIE

Sans objet

ARTICLE 14 - ASSURANCE

Sans objet

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - 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 16 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente lettre commande s'élève à la somme De :
.....(Montant en chiffres)..... F CFA TTC
.....Montant en lettres)..... FRANCS
CFA TOUTES TAXES COMPRISES) conformément au détail estimatif joint en annexe.

ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT

17.1 Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage

17.2 Échelonnement des Paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées.

Le Fournisseur est rémunéré sur présentation des factures après réception des fournitures.

ARTICLE 18 - DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par reirement au compte bancaire N°
ouvert auprès de la.....(Nom de la Banque)..... au nom de
(Fournisseur).....

ARTICLE 19 - REGIME FISCAL

La présente lettre commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est à la charge Le Maître d'Ouvrage (ou le Maître d'Ouvrage Délégué).

Le régime fiscal du prestataire.

ARTICLE 20 - 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 réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités et diffusés.

ARTICLE 22 - LITIGES

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

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 23 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 24 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

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

PAGE ...ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°...../LC/ COM-BDJA
/SG/CIPM/2023

APRES CONSULTATION AVEC LA SOCIETE : (Raison social et adresse du
Fournisseur).....

POUR L'acquisition des Fournitures pédagogiques et scolaires (paquet minimum)
commune de Bandja pour la rentrée scolaire 2023

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : (En chiffres).....FCFA TTC
(...(En lettres).....FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI D'EXECUTION :

LU ET ACCEPTE
LE FOURNISSEUR

BANDJA, le

SIGNEE PAR *LE MAITRE D'OUVRAGE*

BANDJA, le