

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix –Travail - Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE L'OCEAN

COMMUNE DE MVENGUE

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

SOUTH REGION

OCEAN DIVISION

MVENGUE COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TENDER BOARD

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS

DEMANDE DE COTATION

**N°...../DC/CM/SIGAMP/2024 POUR L'EQUIPEMENT EN
PETIT MATERIEL DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE MINKAN,
COMMUNE DE MVENGUE, DEPARTEMENT DE L'OCEAN REGION DU
SUD.**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MVENGUE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINSANTE

EXERCICE : 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE : 58 40 047 06 641832 464221 611

DELAI DE LIVRAISON : 60 JOURS

SOMMAIRE

PIECE N°0 – AVIS DE CONSULTATION

PIECE N°1 – REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- 1-1- Le dossier de consultation
- 1-2-Préparation des offres
- 1.3-Dépôt des offres
- 1.4-Ouverture des plis et évaluation des offres
- 1.5- Attribution de la lettre – commande
- 1-6 - Spécification technique des prestations
- 1.7- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- 1.8 – Cadre du devis estimatif et Quantitatif

PIECE N°2 – MODELES D’ANNEXES

- 2.1 – Lettre de soumission
- 2.2- Modèle de caution de soumission
- 2.3- Tableau de comparaison des offres

PIECE N° 3– PROJET DE LETTRE – COMMANDE

- 3.1- Lettre-Commande
- 3.2- Sommaire
 - Chapitre I : Généralités
 - Chapitre II : Exécution de la lettre –Commande
 - Chapitre III : Dispositions financières
 - Chapitre IV : Dispositions diverses

PIECES N°4 - LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

PIECE N° 0

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION



AVIS DE CONSULTATION

N°...../DC/CM/SIGAMP/2024 DU

POUR L'EQUIPEMENT EN PETIT MATERIEL DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE MINKAN, COMMUNE DE MVENGUE, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD.

1. **Objet de la demande de cotation :**

Le Maire de la commune de Mvengue, Autorité Contractante, lance pour le compte **du centre de santé intégré DE MINKAN**, une demande de cotation pour l'équipement en petit matériel.

2. **Allotissement :**

Les fournitures objet de la présente Demande de Cotation sont en **un (01) seul** lot.

3. **Participation :**

La participation à cette Demande de Cotation est ouverte aux entreprises camerounaises de bonne moralité : Ayant une capacité financière leur permettant de livrer l'équipement médical dans les délais,

4. **Délai de livraison**

Le délai de livraison est fixé à soixante (60) jours à partir de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant de commencer la fourniture des équipements.

5. **Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **8 000 000 (Huit millions de FCFA)**

6. **Acquisition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation peut être consulté ou retiré, aux heures ouvrables, dès publication du présent avis, au bureau du SIGAMP de la mairie Mvengue. Le retrait d'un dossier se fera aux heures ouvrables sur présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de **10 000 F CFA (dix mille francs CFA)** payable à la recette municipale de la mairie de Mvengue.

7. **Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances et d'un montant fixé à **160 000 F CFA (Cent Soixante mille francs CFA)** et d'une durée de validité de 45 jours à compter de la date d'ouverture des offres. Le cautionnement provisoire sera libéré au lendemain de la publication des résultats pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus et dès la réception de la fourniture pour le soumissionnaire adjudicataire.

8. **Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept exemplaires, dont un « ORIGINAL » et six « COPIES » marqués comme tels, sera déposée au bureau du SIGAMP de la mairie de MVENGUE au plus tard le à 12 heures, heure locale. Les offres déposées contre récépissé devront porter la mention :

DEMANDE DE COTATION
N°DC/CM/SIGAMP/2024 DU
POUR L'EQUIPEMENT MEDICAL DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE MINKAN,
DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD

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

9. Solvabilité des offres :

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être produites en originaux ou en copies certifiées par les services émetteurs et en cours de validité à l'ouverture des offres. La soumission dûment timbrée et signée selon le modèle contenu dans le Dossier de Consultation, fera ressortir les coûts en FCFA Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises.

10. Durée de validité des offres :

La durée de validité des offres est fixée à 90 jours à compter de la date d'ouverture des offres.

11. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment:

- De l'absence de la caution de soumission,
- L'absence d'une pièce administrative,
- Des Fausses déclarations ou des pièces falsifiées,
- Pièce administrative non conforme et non régularisée dans 48 heures après l'ouverture des offres,
- Absence d'un item du devis,
- Absence des photos et spécifications techniques du matériel à fournir
- De la non-conformité du modèle de soumission,

12. principaux critère de qualification

- Reference de l'entreprise
- Conformité aux spécifications techniques
- Le service après-vente
- Le délai de garantie
- Le délai de livraison
- Présentation de l'offre
- Présentation Prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant

13. Ouverture des offres

L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le à 13 heures, heure locale, à la salle des actes par la Commission interne de passation des Marchés de la mairie de MVENGUE. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à la séance d'ouverture des plis.

14. Financement :

Le financement est assuré par le budget d'investissement public, **exercice 2024 du MINSANTE.**

15. Attribution :

Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les capacités administratives et financières requises et dont l'enveloppe financière est évaluée au moins disant. Compte tenu de la complexité, du nombre, de l'importance et de la destination du matériel à fournir, aucun rabais ne sera admis.

16. Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au bureau du SIGAMP de la mairie de MVENGUE, tel : 694 33 95 73/ 656 88 13 04

Mvengue, le

**Le Maire de la commune de
MVENGUE
(Autorité Contractante)**

Ampliations :

- *PREFET OCEAN (pour information et affichage)*
- *Maîtres d'Ouvrage (pour information et affichage)*
- *PRESIDENT/ CIPM (pour information)*
- *ARMP (pour publication au JDM)*
- *DDMAP/SPM (pour archivage)*
- *CHRONO /ARCHIVES (pour affichage et mémoire)*

PIECE N° 1

REGLEMENT PARTICULIER 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 de la consultation, fixe ses procédures et stipule les conditions des lettres-commandes.
- 1.2 Le Dossier de consultation comprend les documents ci-après :
- a) L'avis de consultation,
 - b) La description technique des prestations,
 - c) Le bordereau descriptif et quantitatif,
 - d) Le modèle de soumission,
 - e) Le projet de lettre commande,
 - f) Le modèle de tableau de comparaison des offres.
- 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 rédigées en français ou en anglais.

Article 3 – Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le fournisseur comprendra:

1- Les « Pièces Administratives » et contiendra les documents ci-après

- **A1 - Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social;**
- **A2 - une procuration donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprise (pièce produite en originale)**
- **A.3. Le pouvoir de signature le cas échéant ;**
- **A4 - Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire en cours de validité ;**
- **A5- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances (pièce produite en original) ;**
- **A6 - Une quittance d'achat du dossier de cotation d'un montant de dix mille (10 000) F CFA; payable auprès de la recette municipal de la mairie de MVENGUE**
- **A7 - La caution de soumission dont le montant est de Cent Soixante mille francs CFA (160 000 FCFA) d'une durée de validité de 120 jours, délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance de 1er ordre agréée par le Ministère en charge des Finances (pièce produite en original, et conforme au modèle) ;**
- **A8- Une attestation de non exclusion des marchés publics signée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original) ;**
- **A9- Une déclaration sur l'honneur de visite du site du soumissionnaire ;**

- **A10 - Une attestation de soumission CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité, certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé à la CNPS les sommes dont il est redevable (pièce produite en original) ;**
- **A11 - Une attestation de conformité fiscale, en cours de validité, délivrée par le comptable assignataire (pièce produite en original) ;**
- **A12 – Le certificat d'immatriculation ;**
- **En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A2 A5, A6, A7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement**

N.B : - **Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice, en cours de validité.**

- Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

2- Les « **Spécifications Techniques** » dans l'ordre ci-après :

- a) Minimum 02 copies de lettres commandes ou bon de commande (première et dernière pages) + PV de réception des marchés publics ;
- b) copie certifiée du Diplôme, CV et dument signés et datés du technicien devant assurer le service après-vente, son expérience professionnel.
- c) fourniture des prospectus desdits équipements
- d) les propositions techniques
- e) les spécifications techniques du matériel.
- f) La capacité financière

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 autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies.

3. Documents financiers

Ce volume sera constitué de :

- a) Soumission timbrée ;
- b) La Description technique des prestations;
- c) Bordereau de prix unitaires ;
- d) Cadre de détails estimatifs et quantitatifs ;**
- e) Projet de lettre commande.

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)

Et

- 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 paraphera le projet de lettre-commande.

Article 5 – Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 – Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de 90 jours.

2.3 – DEPOT DES OFFRES

Article 7 – Cachetage et marquage des offres

Les fournisseurs placeront l'original (1) et les copies (6) de leur offre dans une enveloppe cachetée : Comme indiqué dans la lettre d'invitation à soumissionner et portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation 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 l'Avis de Consultation.

2.4- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

La commission de Passation des Marchés, placée auprès de l'Autorité Contractante ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou leurs représentants le même jour, une heure après l'heure limite du dépôt des offres.

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

Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les capacités administratives et financières requises et dont l'enveloppe financière est évaluée la moins disante. Compte tenu de la complexité, du nombre, de l'importance et de la destination du matériel à fournir, aucun rabais ne sera admis.

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 :

- 1- Le nom de l'attributaire,
- 2- L'objet de la consultation,
- 3- Le montant de la lettre commande
- 4- 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 sera 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 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 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.

2.6 - Spécification des prestations

N°	Description détaillée de l'article
1	Lit d'hospitalisation
2	Matelas pour lit d'hospitalisation
3	Table de consultation
4	Table d'accouchement
5	Lit bébé
6	Table de bureau
7	Chaise de bureau
8	Table simple pour autre usage
9	Pèse personne
10	Pèse bébé
11	Chaise carré
12	Groupe électrogène
13	Potence
14	Otoscope
15	Microscope
16	Chariot
17	Thermomètre électronique
18	Toise
19	Tensiomètre électronique
20	Saturomètre
21	Doppler
22	Centrifugeuse électrique
23	Aspirateur manuel utérin (AMIU)
24	Grand classeur de documents
25	Lampe chauffante électrique
26	Refrigerateur
27	Boite d'accouchement
28	Boite petite chirurgie
29	Coffert de chevet lit d'hospitalisation
30	Ventilateur
31	Spéculum en fer

32	Seau avec robinet 30 litres
33	Seau sans robinet 20 litres
34	Pulvérisateur manuel
35	Boite de pensament
36	Brouette
37	Rateau en fer
38	Stérilisateur électrique
39	Raclette
40	Balai
41	Serpierre
42	Brancard

2.7- Bordereau des prix unitaires (BPU)

N°	DESIGNATION	PRIX EN CHIFFRE	PRIX EN LETTRE
1	Lit d'hospitalisation		
2	Matelas pour lit d'hospitalisation		
3	Table de consultation		
4	Table d'accouchement		
5	Lit bébé		
6	Table de bureau		
7	Chaise de bureau		
8	Table simple pour autre usage		
9	Pèse personne		
10	Pèse bébé		
11	Chaise carré		
12	Groupe électrogène		
13	Potence		
14	Otoscope		
15	Microscope		
16	Chariot		
17	Thermomètre électronique		
18	Toise		
19	Tensiomètre électronique		
20	Saturomètre		
21	Doppler		
22	Centrifugeuse électrique		
23	Aspirateur manuel utérin (AMIU)		
24	Grand classeur de documents		
25	Lampe chauffante électrique		
26	Refrigerateur		
27	Boite d'accouchement		
28	Boite petite chirurgie		
29	Coffert de chevet lit d'hospitalisation		
30	Ventilateur		
31	Spéculum en fer		

32	Seau avec robinet 30 litres		
33	Seau sans robinet 20 litres		
34	Pulvérisateur manuel		
35	Boite de pensament		
36	Brouette		
37	Rateau en fer		
38	Stérilisateur électrique		
39	Raclette		
40	Balai		
41	Serpierre		
42	Brancard		

2.8- CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	DESIGNATION	QUANTITE	PRIX EN CHIFFRE (fcfa)	PRIX EN LETTRE (fcfa)
1	Lit d'hospitalisation	05		
2	Matelas pour lit d'hospitalisation	05		
3	Table de consultation	02		
4	Table d'accouchement	01		
5	Lit bébé	02		
6	Table de bureau	02		
7	Chaise de bureau	02		
8	Table simple pour autre usage	02		
9	Pèse personne	02		
10	Pèse bébé	02		
11	Chaise carré	10		
12	Groupe électrogène	01		
13	Potence	06		
14	Otoscope	01		
15	Microscope	01		
16	Chariot	01		
17	Thermomètre électronique	02		
18	Toise	01		
19	Tensiomètre électronique	01		
20	Saturomètre	01		
21	Doppler	01		
22	Centrifugeuse électrique	01		
23	Aspirateur manuel utérin (AMIU)	01		
24	Grand classeur de documents	01		
25	Lampe chauffante électrique	02		
26	Refrigerateur	1		
27	Boite d'accouchement	01		
28	Boite petite chirurgie	01		
29	Coffert de chevet lit d'hospitalisation	01		
30	Ventilateur	01		
31	Spéculum en fer	01		
32	Seau avec robinet 30 litres	01		

33	Seau sans robinet 20 litres	03		
34	Pulvérisateur manuel	01		
35	Boite de pensament	02		
36	Brouette	01		
37	Rateau en fer	01		
38	Stérilisateur électrique	01		
39	Raclette	01		
40	Balai	01		
41	Serpierre	01		
42	Brancard	02		

PIECE N° 2 : MODELES D'ANNEXES

2.1- MODELE LETTRE DE SOUMISSION

Date :

Consultation N°/DC/CM/SIGAMP/2024 DU

**A Monsieur le Maire de la commune
de MVENGUE**

Monsieur le Maire,

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

.....
.....
.....
.....

Conformément aux dispositions de la demande de consultation et pour la somme de
FCFA (en lettres) Hors Taxes sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises de.....FCFA (en chiffres).

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 l'avis de consultation.

Le.....

Signature

.....

Nom et qualité du signataire

Pour le compte du Candidat.

2.2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur le Maire de la commune de Mvengue « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du au titre de la Demande de Cotation pour **L'équipement Medical Du Centre De Sante Integre De Minkan**, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer 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 son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier de Demande de Cotation ; ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer la Lettre commande, alors qu'il est requis de le faire ;

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 première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que la condition ci-dessus est remplie.

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]

2.3. Grille d'évaluation De la cotation de l'Équipement Médical du CSI de MINKAN

N°	EVALUATION DES CRITERES QUALIFICATION	VALEURS		OBSERVATIONS
		Oui	NON	
I	PRESENTATION GENERALE (01 oui)			
	Respect de l'ordre des pièces demandées dans la cotation , intercalaires couleurs différentes et dossier relié			
II	EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE (02oui)			
	Nombre des références de l'entreprise dans le domaine ; il est exigé au moins deux (02) références. PV + premières et dernier page des marchés	Refences 1er		
		Refences 2eme		
III	FOURNITURE DE PROSPECTUS DESDITS EQUIPEMENTS (01 oui)			
	Délais de livraison			
	Service après-vente			
V	CAPACITE FINANCIERE (01 oui)			
	Attestation de solvabilité financière d'un montant au moins égal au 2/3 du coût prévisionnel, délivrée par une banque autorisée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics (pièce n°11).			
TOTAL DE 7 OUI SUR 7				

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
CONSULTATION N°...../DC/CM/CIPM/2024 DU
POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE MINKAN.
Date limite de remise des offres le

2.5- TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom des soumissionnaires	Adresses	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total HT	Observations
			Oui	Non	Délai	Lieu		
			1					
2								
3								
4								

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

	Nom	Fonction	Signature
1-			
2-			
2-			
3-			
4-			
5-			

PIECE N° 3
PROJET DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE L'OCEAN

COMMUNE DE MVENGUE

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

SOUTH REGION

OCEAN DIVISION

MVENGUE COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TENDER BOARD

PROJET DE LETTRE-COMMANDE

**LETTRE COMMANDE N. /LC/CM//SIGAMP/ 2024 DUPASSE
APRES DEMANDE DE COTATION N°..... /DC/CM/SIGAMP/ 2024
L'EQUIPEMENT EN PETIT MATERIEL DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE
MINKAN, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD.**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE LA COMMUNE DE MVENGUE

TITULAIRE :

OBJET: l'équipement du centre de santé intégré DE MINKAN,
Département de l'Océan, Région du SUD.

LIEU : CENTRE DE SANTE INTEGRE DE MINKAN

MONTANT :

TOTAL HT	
TVA (19,25%)	
IR (2,2% ou 5,5%)	
MONTANT TTC	
NET A MANDATER	

DELAI DE LIVRAISON: 60 (soixante) jours

FINANCEMENT : BIP MINSANTE - Exercice 2024

SOUSCRITE, le

SIGNEE, le

NOTIFIEE, le

ENREGISTREE, le

ENTRE : Le Gouvernement de la République du Cameroun

REPRESENTE PAR : le Maire de la Commune de MVENGUE

DENOMME CI-APRES : Autorité Contractante

D'UNE PART, ET

LA SOCIETE :

BP :

TEL. :

FAX :

Représentée par :

Ci-après désignée :

« LE FOURNISSEUR »

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 – LANGUES, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

Article 4- PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 5- TEXTES GENERAUX

Article 6 – DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

Article 7 – DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Article 8 – DOMICILE DU FOURNISSEUR

Article 9 – ORDRES DE SERVICE

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE

Article 10 – ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Article 11 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Article 12 – DESCRIPTION DES FOURNITURES

Article 13 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

Article 14 - RECEPTION DES FOURNITURES

Article 15 – GARANTIE

Article 16 - ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 17 - GENERALITES – PRIX

Article 18 – MONTANT DE LA LETTRE – COMMANDE

Article 19 – MODALITES DE PAIEMENT

Article 20 – DOMICILIATION BANCAIRE

Article 21 – REGIME FISCAL

Article 22 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 23- EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 24 – LITIGES

Article 25 – RESILIATION DE LA LETTRE – COMMANDE

Article 26 – VALIDITE DE LA LETTRE –COMMANDE.

Article 27 – LES PENALITES DE RETARD

CHAPITRE I GENERALITES

Article 1^{er} – OBJET DE LA LETTRE – COMMANDE

La présente Lettre – Commande a pour objet la fourniture de l'équipement médical du centre médical d'arrondissement d'oyomabang.

La description de cette fourniture est indiquée à l'article 12 ci-après.

Article 2 – PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée après la Demande de cotation

N°/DC/CM/SIGAMP/2024 du POUR L'EQUIPEMENT EN PETIT MATERIEL DU CENTRE DE SANTE INTEGRE DE MINKAN.

Article 3 – LANGUES, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

3.1 Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

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

Article 4 – 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 lettre de soumission ou l'acte d'engagement dûment signé par le fournisseur ;
- Les dispositions non contraires aux cahiers de clauses techniques et des clauses Administratives Particulières ci-dessus cités ;
- Le détail estimatif ;
- Le bordereau descriptif quantitatif.

Article 5 - TEXTES GENERAUX

La présente lettre-commande est soumise aux textes suivants :

- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques;
- 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 ;
- La loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi des finances de la République de Cameroun pour l'exercice 2022
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- la loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- le Décret n°2018/366/du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
- le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°0000456/C/MINFI du 30 décembre 2021, portant instructions relatives à l'Exécution des lois des finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et les autres entités publiques pour l'exercice 2022;

- la lettre circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative au code marché publics
- les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière ;
- les textes régissant les corps de métiers des travaux objet du présent Marché.

Article 6 – DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

6.1 Définitions générales.

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

- Les attributions de *l'Autorité Contractante* sont dévolues au **Maire de la commune de MVENGUE**. Il veille à la conservation des originaux des documents de la Lettre Commande et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Les attributions *du chef de service des marchés* sont dévolues au **Chef Service Technique de la Commune de Mvengue**; Il veille au respect des clauses administratives, des spécifications techniques, des clauses financières et des délais.
- Les attributions de l'ingénieur sont exercées par **le Chef de District de Sante**
- Le fournisseur est :.....

6.2 Nantissement

- ✓ L'autorité chargée de la liquidation des dépenses et de leur ordonnancement est le Maire de la commune de MVENGUE ;
- ✓ Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre commande est l'ingénieur du Marché.

Article 7 – DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à **60 (soixante) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La livraison se fera Centre de Santé Intégré de MINKAN.

Article 8 – DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur fait élection de domicile

A :

B.P. :

TEL. :

FAX :

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse ou à la Mairie de MVENGUE, arrondissement dont relèvent les prestations ou encore à l'adresse mail.....

Article 9 – ORDRES DE SERVICE

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'autorité contractante et Notifié par le Chef Service du Marché dans un délai de 15 jours. Passé ce délai de 15 jours l'Autorité Contractante peut se charger de notifier l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations ;

9.2 Toutes autres instructions au Cocontractant se fera par ordre de service signé par :

- L'Autorité contractante, lorsqu'il s'agira d'actes ayant une incidence sur le délai de livraison ou sur les montants et notifié par le Chef de service du marché ;
- le Chef de Service du Marché dans tous les autres cas et notifié par l'Ingénieur du marché.

9.3 Le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

CHAPITRE II EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 10 – ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

- Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture du matériel tels que décrit dans l'article 12 sous le contrôle du Chef de District de Santé, **ingénieur du Marché**, et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre-commande.

Article 11 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du Fournisseur comprennent l'achat du matériel, livraison, montage et les essais de fonctionnement.

Article 12 – DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent la fourniture de :

N°	DESIGNATION	QUANTITES	LIVRAISON	
			Délai	Lieu
1	Lit d'hospitalisation	05	60 jours	Centre de santé intégré DE MINKAN
2	Matelas pour lit d'hospitalisation	05		
3	Table de consultation	02		
4	Table d'accouchement	01		
5	Lit bébé	02		
6	Table de bureau	02		
7	Chaise de bureau	02		
8	Table simple pour autre usage	02		
9	Pèse personne	02		
10	Pèse bébé	02		
11	Chaise carré	10		
12	Groupe électrogène	01		
13	Potence	06		

14	Otoscope	01		
15	microscope	01		
16	Chariot	01		
17	Thermomètre électronique	02		
18	TOISE	01		
19	Tensiomètre électronique	01		
20	Saturomètre	01		
21	Doppler	01		
22	Centrifugeuse électrique	01		
23	Aspirateur manuel utérin (AMIU)	01		
24	Grand classeur de documents	01		
25	Lampe chauffante électrique	02		
26	Refrigerateur	1		
27	Boîte d'accouchement	01		
28	Boîte petite chirurgie	01		
30	Coffert de chevet lit d'hospitalisation	01		
31	Ventilateur	01		
32	Spéculum en fer	01		
33	Seau avec robinet 30 litres	01		

34	Seau sans robinet 20 litres	03		
35	Pulvérisateur manuel	01		
36	Boite de pensament	02		
37	Brouette	01		
38	Râteau en fer	01		
39	Stérilisateur électrique	01		
40	Raclette	01		
41	Balai	01		
42	Serpierre	01		
43	Brancard	02		

Article 13 – INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Non applicable (NA)

Article 14 – RECEPTION DES FOURNITURES

Le Maître d’Ouvrage (ou le Maître d’Ouvrage Délégué) fixera la date de la réception qui sera effectuée en présence du Fournisseur par une commission composée comme suit :

- **Président** : Le Maire de la commune de MVENGUE ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L’Ingénieur du Marché ;
- **Les membres** : Chef service du Marché ; Le Comptable matière ou son représentant ;
- **Observateur** : Le DDminmap,
- Le fournisseur.

Elle vérifiera la conformité du matériel avec les prescriptions de la lettre-commande et décidera s’il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité d’un matériel, le Fournisseur sera invité à remplacer à ses frais le matériel incriminé.

En cas de matériel conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le Fournisseur. Ce procès-verbal se prononce sur la quantité du matériel, la qualité du matériel et le respect des clauses contractuelles.

Article 15 – GARANTIE

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d’une défectuosité ou d’une altération précoce du matériel sont à la charge du fournisseur.

Article 16 – ASSURANCE

Non applicable (NA)

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 17 – 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 18 – MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente lettre-commande s'élève à la somme de : (Montant en chiffres)
.....FCFA TTC (Montant en lettres).....

.....
... (FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES) conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 19 – MODALITES DE PAIEMENT

19.1. Avance de démarrage

Non applicable (NA)

19.2. Règlement de la prestation

Après achèvement des livraisons et dans un délai maximum de 05 jours après la réception de la fourniture, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des livraisons effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte, une fois accepté ou rectifié par l'ingénieur devient décompte final, il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché.

Le décompte une fois visé par l'ingénieur du marché sera transmis au chef de service du marché pour signature.

Une fois revêtu de la signature du Chef de Service du Marché, le décompte sera envoyé dans les services de l'Autorité Contractante pour visa avant sa transmission au Contrôleur financier.

Article 20 – DOMICILIATION BANCAIRE

Le fournisseur indiquera la banque et le numéro de compte dans lequel se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre-commande comme suit :
N°.....ouvert auprès de la (Nom de la Banque).....

.....au nom de (Fournisseur).....

Article 21 – INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 22 - 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 du Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.

Article 23 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre-commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Fournisseur et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 – EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE – COMMANDE

Dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande sont édités et diffusés par l’autorité contractante.

Article 25 – 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 26 – RESILIATION DE LA LETTRE – COMMANDE

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

Article 27 – 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’à sa notification au Fournisseur.

Article 28 – PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le Cocontractant est passible de pénalités après mise en demeure préalable, comme suit :

- Un deux millièmes (**1/2000^e**) du montant TTC du marché par jour calendaire du retard du premier (1^{er}) au trentième (30^e) jour.
- Un millième (**1/1000^e**) du montant TTC du marché par jour calendaire du retard au-delà du trentième (30^e) jour.

Les pénalités pour retard ne pourront dépasser dix pour cent (10%) du montant du marché. Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10%) entraînera la résiliation du marché.

Passée après Demande de cotation

N°/DC/CM/SG/SIGAMP/2024 du 2024

Pour l'équipement en petit matériel du centre de Santé Intégré DE MINKAN, Département de l'Océan, Région du Sud.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MVENGUE

TITULAIRE :

MONTANT:

TOTAL HT	
TVA (19,25%)	
IR (2,2% ou 5,5%)	
MONTANT TTC	
NET A MANDATER	

VISA ET SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant,
Mvengue le
Signé par le Maire de la commune d'arrondissement de MVENGUE,
Mvengue le
ENREGISTREMENT

Pièces N°4

Liste des établissements bancaires
et organismes financiers autorisés à
émettre des cautions dans le cadre
des Marchés Publics

I- BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK, BP: 11834 Yaoundé)
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP: 2933 Douala
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP :600 Douala
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1825 Douala
5. CITI Bank Cameroun (CITIGROUP) BP :4571 Douala
6. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP : 4004 Douala
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP : 582 Douala
8. National Financial Credit Bank (NFC BANK) BP : 6578 Yaoundé
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun (SCBC) BP : 1784 Douala
10. Société Générale de Banque au Cameroun (SGC) BP : 4042 Douala
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP : 1784 Douala
12. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) BP : 15569 Douala
13. United Bank for Africa (UBA) BP : 2088 Douala
14. Banque Camerounaise des petites et moyennes entreprises (BC-PME) BP: 12862 Yaoundé.

II- Compagnies d'assurances

15. Chanas assurances; BP : 12970 Douala
16. Activa Assurances ; BP : 109 Douala
17. Zenithe Insurance BP : 1130 Yaoundé