

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DE LA DESCENTRALISATION ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU SUD

COMMUNE DE LOKOUNDJE

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF
DESCENTRALISATION AND
LOCAL DEVELOPMENT

SOUTH REGION

LOKOUNDJE CONCIL

COMMUNE DE LOKOUNDJE

**Commission Interne de Passation des Marchés
(CIPM)**

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N°007/DC/PU/CLKJ/CIPM/2024 DU 03 SEPTEMBRE 2024

**POUR LA LIVRAISON DES FOURNITURES DU MATERIEL
AGRICOLE DANS LA COMMUNE DE LOKOUNDJE**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 58 27 100 02 641843

**FINANCEMENT: BIP MINDDEL
EXERCICE 2024**

TABLE DES MATIERES

PIECE N°I – AVIS DE DEMANDE DE COTATION

PIECE N°II – REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

PIECE N° III- MODELES D'ANNEXES

1. Modèle de soumission (à remplir par le fournisseur)
2. Modèle de caution de soumission
3. Description technique des fournitures (à remplir par le bénéficiaire)
4. Cadre du Bordereau des prix unitaires (à remplir par le fournisseur)
5. Cadre du Bordereau Estimatif et Quantitatif (à remplir par le fournisseur)
6. Tableau comparatif des offres (à remplir par le CIPM)
7. Liste des établissements bancaires et/ou Organismes financiers agréés par MINFI.

PIECE N° IV – PROJET DE LETTRE – COMMANDE

PIECE N° 1

AVIS DE CONSULTATION

N°007/DC/PU/CLKJ/CIPM/2024 DU 03 SEPTEMBRE 2024

**POUR LA LIVRAISON DES FOURNITURES DU MATERIEL AGRICOLE
DANS LA COMMUNE DE LOKOUNDJE**

- 1- **OBJET** : Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de Lokoundjé, Maitre d'Ouvrage, lance une Demande de Cotation
- 2- **POUR LA LIVRAISON DES FOURNITURES DU MATERIEL AGRICOLE DANS LA COMMUNE DE LOKOUNDJE**
- 3- **CONSISTANCE DES PRESTATIONS** : Les prestations à exécuter sont définies dans le descriptif des fournitures joint au dossier de consultation.
- 4- **PARTICIPATION** : La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais.
- 5- **FINANCEMENT** : La livraison, objet de la présente consultation est financée par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Agriculture, Exercice 2024
- 6- **DELAI DE LIVRAISON** : Le délai de livraison des équipements est de 30 jours et ne doit dépasser **60 jours** calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
- 7- **COÛT PREVISIONNEL**
Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 6 000 000 (six million) FCFA
- 8- A l'issue de l'examen des offres des soumissionnaires et du choix de l'attributaire par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Lokoundjé, la lettre-commande sera conclue entre ce dernier et le Maire de la Commune de Lokoundjé
- 9- **ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION** : Le dossier de consultation peut être retiré dès publication du présent avis à la Commune de Lokoundjé sur présentation d'une quittance de paiement émise par la Recette Municipale, d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA**.
- 10- **CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION** :

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève

à 6 000 000 (Six Million) en FCFA ; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre commande conformément à l'Arrêté en vigueur] et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable

11-RECEPTION DES COTATIONS : Chaque Cotation rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies respectivement marquées comme telles devra parvenir à la Mairie de Lokoundjé, Bureau de la programmation et du suivi des marchés publics, au plus tard le **01/10/2024 à 14 heures** précises heure locale et devra porter la mention :

**« DEMANDE DE COTATION N°007/DC/PU/CLKJ/CIPM/2024 DU 03/09/2024
POUR LA LIVRAISON DES FOURNITURES DU MATERIEL MEDICAL DANS
CERTAINS FORMATIONS SANITAIRES DE LA COMMUNE DE LOKOUNDJE »
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Toute offre non conforme aux prescriptions du dossier de consultation sera déclarée irrecevable.

12 - OUVERTURE DES plis : L'ouverture des offres se fera en un seul temps et aura lieu le **01/10/2024 à 15 heures**, heure locale, à la Mairie de Lokoundjé par la Commission interne de passation des Marchés

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation].

13- RECEVABILITÉ DES COTATIONS

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d’Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- *Les plis non-conformes au mode de soumission.*
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. CRITÈRES D'ÉVALUATIONS

Les critères d'évaluation sont de deux types: les critères éliminatoires et les critères essentiels¹. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

[Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans la Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques ion et à la qualification des soumissionnaires]

14.1-Critères éliminatoires

[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.]

Il s'agit notamment ::

- a. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission,;
- b. de l'absence ou de la non-conformité du cautionnement de soumission ;

¹*Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché*

- c. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces
- d. de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- e. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- f. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- g. de la non-conformité du modèle de soumission ;

14-2 -Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
- la qualification et l'expérience du personnel
- les moyens logistiques
- la méthodologie
- le délai d'exécution

15-ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées

16-DUREE DE VALIDITE DES COTATIONS : Les soumissionnaires restent tenus par leurs cotations pendant soixante (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

17-RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES : Les renseignements Complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Commune de Lokoundjé, bureau de la programmation et du suivi des marchés.

18 -LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargé des Marchés

Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ,et la

Cellule de Lutte Contre la Corruption du MO/MD au numéro

Lokoundjé, le. **03 SEPT 2024**

LE MAIRE
(MAITRE D'OUVRAGE)



Nkoa Vendelin
Maire de la Commune de
LOKOUNDJÉ

Copie

- DD MINMAP/Océan
- ARMP /SUD/EBWA
- PRESIDENT/CIPM/CLKJ
- CHRONO/ARCHIVES
- AFFICHAGE

NOTICE OF CONSULTATION
N°007./DC/PU/CLKJ/CIPM/2024 OF 03/09/2024
FOR THE DELIVERY OF AGRICULTURAL EQUIPMENT SUPPLIES IN THE
COMMUNE OF LOKOUNDJE

1- **SUBJECT:** Mr. Mayor of the District Municipality of Lokoundjé, Project Owner, launches a Request for Quotation

2- **FOR THE DELIVERY OF AGRICULTURAL EQUIPMENT SUPPLIES IN THE COMMUNE OF LOKOUNDJE**

3- **CONSISTENCY OF SERVICES:** The services to be performed are defined in the description of the supplies attached to the consultation file.

4- **PARTICIPATION:** Participation in this consultation is open to companies under Cameroonian law.

5- **FINANCING:** The delivery, the subject of this consultation, is financed by the Public Investment Budget (BIP) of the Ministry of Agriculture, Fiscal Year 2024

6- **DELIVERY TIME:** The delivery time for the equipment is 30 days and must not exceed 60 calendar days from the date of notification of the service order to begin the services.

7- **FORECAST COST**

The forecast cost of the operation following the preliminary studies is 6,000,000 (six million) FCFA

8- Following the examination of the bidders' offers and the selection of the successful bidder by the Internal Procurement Commission of the Municipality of Lokoundjé, the order letter will be concluded between the latter and the Mayor of the Municipality of Lokoundjé.

9- **ACQUISITION OF THE QUOTATION REQUEST FILE:** The consultation file may be withdrawn upon publication of this notice at the Municipality of Lokoundjé upon presentation of a payment receipt issued by the Municipal Revenue, for a non-refundable sum of twenty-five thousand (25,000) CFA Francs.

10-TENDER GUARANTEE:

Each bidder must attach to their administrative documents a tender guarantee, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, the list of which appears in document 10 of the DDC, the amount of which is 6,000,000 (Six Million) in FCFA; it is at most equal to 2% of the estimated cost including all taxes (TTC) of the Order Letter in accordance with the Order in force] and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of the tender guarantee issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the offer. A tender bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The tender bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible

11-RECEPTION OF QUOTES: Each Quotation written in French or English and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies respectively marked as such must reach the Town Hall of Lokoundjé, Office of Programming and Monitoring of Public Procurement, no later than 01/10/2024 at 2 p.m. sharp local time and must bear the following mention:

“REQUEST FOR QUOTATION N°007/DC/PU/CLKJ/CIPM/2024 OF 03/09/2024 FOR THE DELIVERY OF SUPPLIES OF MEDICAL EQUIPMENT IN CERTAIN HEALTH FORMATIONS OF THE MUNICIPALITY OF LOKOUNDJE”

“To be opened only during the counting session”

Any offer that does not comply with the requirements of the consultation file will be declared inadmissible.

12- OPENING OF BID: The opening of bids will take place in one go and will take place on 01/10/2024 at 3 p.m., local time, at the Lokoundjé Town Hall by the Internal Procurement Commission

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified as true copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Quotation Regulations. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Quotation notice.

In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file when opening the tenders, after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

[The opening of the counting session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of quotations set in the Quotation Request File].

13-ADMISSIBILITY OF QUOTATIONS

The administrative documents, the technical quotation and the financial quotation must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Envelopes received after the deadlines for submission;
- Envelopes not compliant with the submission method.
- Envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the DC or offer only in copies;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the DC will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the DC documents, will result in the pure and simple rejection of the quotation without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14-EVALUATION CRITERIA

The evaluation criteria are of two types: elimination criteria and essential criteria. A criterion cannot be both elimination and essential

[These criteria are intended to identify and reject incomplete offers or offers that do not substantially comply with the conditions set out in the Request for Quotation, relating in particular to the admissibility of administrative documents, the conformity of the technical offer to the technical specifications and the qualification of bidders]

14.1-Elimination criteria

[The elimination criteria set the minimum conditions to be met to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. They must not be subject to a rating. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's rating.]

These include in particular:

- a. of the non-production within 48 hours after the opening of the bids, of a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- b. of the absence or non-compliance of the bid bond;
- c. of false declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents
- d. of the absence of the declaration on honor of non-abandonment of the execution of a service during the last three years;
- e. of the absence of a quantified unit price in the quotation;
- f. of the absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE);
- g. of the non-compliance of the tender model;

14-2 - Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will relate for information purposes to:

- the presentation of the offer;
- the references of the bidder;
- financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, certificate of financial solvency)
- qualification and experience of staff
- logistical means
- methodology
- execution time

15-AWARD

The Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority will award the order letter to the bidder who has submitted an offer that meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest bidder, including, where applicable, the proposed discounts

16-VALIDITY PERIOD OF QUOTATIONS: Bidders remain bound by their quotations for sixty (90) days from the deadline set for the submission of offers.

17-ADDITIONAL INFORMATION: Additional information can be obtained during business hours at the Municipality of Lokoundjé, office for programming and monitoring of markets.

18-FIGHT AGAINST CORRUPTION AND BAD PRACTICES

For any denunciation of practices, facts or acts, attempted corruption or facts of bad practices, please call CONAC at number 1517, the Authority in charge of Public Procurement (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Anti-Corruption Unit of the MO/MD at number

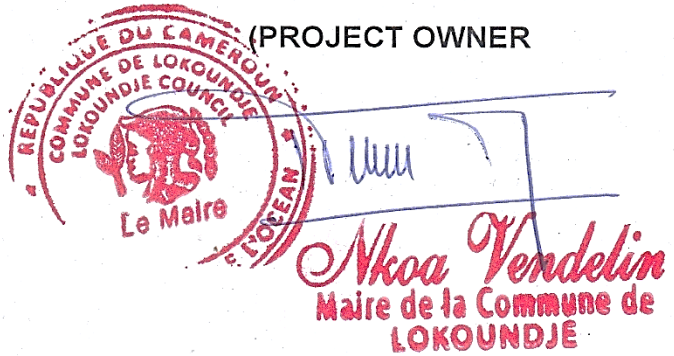
Lokoundjé, the **03 SEPT 2024**

Copy

- DD MINMAP/Océan
- ARMP /SUD/EBWA
- PRESIDENT/CIPM/CLKJ
- CHRONO/ARCHIVES
- DISPLAY

THE MAYOR

(PROJECT OWNER)



REPUBLIC OF CAMEROON
COMMUNE DE LOKOUNDJÉ
LOKOUNDJÉ COUNCIL
Le Maire
Nkoa Vendelin
Maire de la Commune de
LOKOUNDJÉ

PIECE N° 2

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

A- LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1^{er} - contenu du dossier de demande de cotation

1. 1 le dossier de demande de cotation décrit les équipements faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces lettres- commandes.

2. 2 le dossier de demande de cotation comprend les documents ci-après :
 - (a) L'Avis de Demande de Cotation
 - (b) Les Descriptifs et Spécifications Techniques,
 - (c) Le Cadre de Bordereau des Prix Unitaires,
 - (d) Le Cadre du Détail Estimatif, Descriptif et Quantitatif,
 - (e) Le modèle de soumission,
 - (f) Le projet de lettre commande,
 - (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres,
 - (h) La liste des banques et organismes financiers habilitées à délivrer les cautions de soumission.

1. 3 Le fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

B- PREPARATION DES Cotations

Article 2- Langue de la cotation

La Cotation y compris toute la correspondance y afférente seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3- Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) volume:

a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes

Pièce n°	Désignation
A1	Déclaration d'intention de soumissionner timbrée
A2	Quittance d'achat du dossier de consultation
A3	Attestation de conformité fiscale
A4	Attestation de non faillite
A5	Registre de commerce
A6	Attestation de soumission CNPS (APS)
A7	Une caution de soumission dont le montant est précisée plus haut
A8	Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par la COBAC
A9	Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP
A10	Engagement sur l'honneur de non abandon de marché

b) Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après

Pièces	Désignation
B1	Le projet de lettre commande paraphé, cacheté et signé à la dernière page
B2	Des prospectus, des kits, photos et/ou catalogues montrant les références techniques, commerciales ou autres caractéristiques des fournitures à livrer

c) Volume3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

Pièces n°	Désignation
C1	Lettre de soumission signée et timbrée
C2	Le bordereau des prix unitaires en chiffres et en lettre paraphé et signé
C3	Le cadre du détail estimatif complété, paraphé et signé
	Le sous détail des prix Unitaires

N.B. : Les pièces administratives devront être produites en original ou en copies certifiées par les autorités administratives ou les services émetteurs conformes et datées de moins de trois (03) mois à la remise des offres.

Les soumissions et leurs documents annexes devront être rédigés en français et/ou en anglais et les prix libellés en francs CFA, toutes taxes, hors droits de douane pour les matériaux et matériels importés et toutes taxes, droits de douane, TVA et impôts sur revenus(IR) compris.

Article 4- MENTION DE PRIX

4-1 Le fournisseur précisera dans la soumission, le lieu de livraison (MAIRIE DE LOKOUNDJE) et la nature des prix :

- a. Hors taxes sur la valeur ajoutée(HTVA) et
- b. Toutes taxes et tous droit de douanes compris (TTC)

4-2 Le fournisseur complètera le bordereau des prix unitaires

4-3 Le fournisseur complètera le détail estimatif 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 et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la lettre commande ;

4-4 Le fournisseur joindra à son offre des prospectus, des kits, photos et/ou catalogues montrant les références techniques, commerciales ou autres caractéristiques des fournitures à livrer,

4-5 Le fournisseur remplira et signera le projet de lettre-commande.

Article 5-Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6- Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour la période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour la remise des offres.

C- DEPOT DES COTATIONS

Article 7- Cachetage et marquage des offres

Les fournisseurs placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe non cachetée et ne portant aucun signe distinctif du fournisseur :

- (a) Adressée au Maire de la Commune De Lokoundjé à l'adresse indiquée dans l'avis de demande de cotation
- (b) Portant le nom du projet, le titre et numéro de la consultation tels qu'indiqués dans l'Avis de Demande de Cotation.

Article 8- Date et heure limite de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.leà 14 heures précises heure locale et devront portées la mention:

« DEMANDE DE COTATION N°...../DC/PU/CLKJ/CIPM/2024 DU.....

POUR LA LIVRAISON DES FOURNITURES DU MATERIEL MEDICAL DANS CERTAINS FORMATIONS SANITAIRES DE LA COMMUNE DE LOKOUNDJE »

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

D- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9- Ouverture des plis par la commission interne de passation des marchés de la Commune d'Arrondissement de Lokoundjé.

9- OUVERTURE DES OFFRES :

L'ouverture des offres se fera en un seul temps et aura lieu le à **15 heures**, heure locale, à la Mairie de Lokoundjé par la Commission interne de passation des Marchés

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].

9-2 La commission interne de passation des marchés sus citée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10-Vérification de la conformité et comparaison des cotations

La commission interne de passation des marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

10.1 -Critères éliminatoires

- a- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission,;
- b- de l'absence ou de la non-conformité du cautionnement de soumission ;
- c- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces
- d- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- e- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;

- f- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- g- de la non-conformité du modèle de soumission ;

10-2 -Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
 - les références du soumissionnaire ;
 - la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
 - la qualification et l'expérience du personnel
 - les moyens logistiques
 - la méthodologie
- le délai d'exécution

E- ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11- Attribution de la lettre commande

11.1 La Commission interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre-commande au soumissionnaire, dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de consultation et la **moins-disante**.

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

12.1 Le Maire de la Commune de Lokoundjé, Maitre d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la consultation 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 soumission retenue
- d) Le délai de livraison.

Article 13- Signature de la lettre-commande

13. Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par le Maitre d'Ouvrage et sera notifiée à l'adjudicataire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14-Corruption et manœuvres frauduleuses

14.1 Le président et les membres de la commission interne de Passation de Marchés et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre manœuvre frauduleuse. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

(i) 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,

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

(iii) 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 Maitre d'Ouvrage. Les manœuvres frauduleuses comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maitre d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N°3

MODELES D'ANNEXES

1- LETTRE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège
social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____
sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier
d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet
de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations
conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-
même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir
le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en
chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____
francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer
la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise
des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement
environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les
suivants _____

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par
lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____
ouvert au nom de _____ auprès de la banque
_____ Agence de _____ Avant signature du marché, la
présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment
autorisé à signer les soumissions pour et au
nom de ⁽⁹⁾ _____

**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE (CAUTION DE SOUMISSION)
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION BANQUE)**

Référence de la caution : n° _____

A MONSIEUR le Maire de la Commune de Lokoundjé,

Demande de cotation n° _____

CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION

L'entreprise _____ (Soumissionnaire) remet en date du _____
auprès de l'Administration camerounaise une offre concernant **la livraison**

**DES FOURNITURES DU MATERIEL AGRICOLE DANS LA COMMUNE DE
LOKOUNDJE**

A cet effet, en accord avec les conditions établies dans le dossier d'Appel d'offres,

Le soumissionnaire doit présenter au Maire de la Commune de Lokoundjé, une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé par le règlement de la consultation : pièce II) _____

Par la présente garantie, nous soussignés, _____ (BANQUE) somme vis avis Commune de Lokoundjé engagés par le soumissionnaire pour la somme de : _____ (en chiffres) _____ (En lettres).

Par la présente nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussions, à verser à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Administration, dès que celle-ci à travers les personnalités autorisées nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La demande de paiement de la garantie devra être contresignée par le Maire de la Commune de Lokoundjé.

La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente validité d'offres ou dans le cas où l'entreprise est attributaire du contrat, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun

Fait à _____ le _____

Signature(s)

4- DESCRIPTION TECHNIQUE ET QUANTITATIVE DES FOURNITURES DU MATERIEL AGRICOLE

N°	Désignation	Qté	PU FCFA	PT HT FCFA
1	Machette	30		
2	Lime Triangulaire	30		
3	Tronçonneuse	01		
4	Lime ronde pour tronçonneuse	15		
5	Paire de gants latex	50		
6	Paire de bottes	30		
7	Plantoir	30		
8	Brouettes	05		
9	Arrosoir 12L	20		
10	Rouleau de ficelle 100M	03		
11	Rejets de bananier	1750		
12	Plants d'avocatier	546		
13	Transport et manutention	//		
14	Défrichage	4ha		
15	Abatage	4ha		
16	Tronçonnage	4ha		
17	Piquetage	2296		
18	Trouaison	2296		
19	Planting	2296		
20	Pulvérisateurs	03		
21	Pesticide fongicide et herbicide 50kg	02		
Total HTVA				
TVA (19,25%)				
AIR (2.2% ou 5,5%)				
Total TTC				

Nom du Soumissionnaire.....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature.....[insérer la signature], Date.....[insère la date]

5- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL AGRICOLE

N°	Désignation	Qté	PU FCFA (En chiffre)	PT HT FCFA (En lettre)
1	Machette	30		
2	Lime Triangulaire	30		
3	Tronçonneuse	01		
4	Lime ronde pour tronçonneuse	15		
5	Paire de gants latex	50		
6	Paire de bottes	30		
7	Plantoir	30		
8	Brouettes	05		
9	Arrosoir 12L	20		
10	Rouleau de ficelle 100M	03		
11	Rejets de bananier	1750		
12	Plants d'avocatier	546		
13	Transport et manutention	//		
14	Défrichage	4ha		
15	Abatage	4ha		
16	Tronçonnage	4ha		
17	Piquetage	2296		
18	Trouaison	2296		
19	Planting	2296		
20	Pulvérisateurs	03		
21	Pesticide fongicide et herbicide 50kg	02		

5- CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL AGRICOLE

N°	Désignation	Qté	PU FCFA	PT HT FCFA
1	Machette	30		
2	Lime Triangulaire	30		
3	Tronçonneuse	01		
4	Lime ronde pour tronçonneuse	15		
5	Paire de gants latex	50		
6	Paire de bottes	30		
7	Plantoir	30		
8	Brouettes	05		

9	Arrosoir 12L	20		
10	Rouleau de ficelle 100M	03		
11	Rejets de bananier	1750		
12	Plants d'avocatier	546		
13	Transport et manutention	//		
14	Défrichage	4ha		
15	Abatage	4ha		
16	Tronçonnage	4ha		
17	Piquetage	2296		
18	Trouaison	2296		
19	Planting	2296		
20	Pulvérisateurs	03		
21	Pesticide fongicide et herbicide 50kg	02		
		Total HTVA		
		TVA (19,25%)		
		AIR (2.2% ou 5,5%)		
		Total TTC		

Nom du Soumissionnaire.....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature.....[insérer la signature], Date.....[insère la date]

4- TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

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

Pièce N°4

PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTRE DE LA DESCENTRALISATION ET
DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU SUD

COMMUNE DE LOKOUNDJE

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF
DESCENTRALISATION AND
LOCAL DEVELOPPEMENT

SOUTH REGION

LOKOUNDJE CONCIL

LETTRE COMMANDE N°...../LC/CLKJ/CIPM/SG/2024 PASSEE APRES
demande cotation N°..... /DC/PU/CLKJ/CIPM/2024 du

**RELATIVE A LA LIVRAISON DES FOURNITURES DU MATERIEL AGRICOLE DANS
LA COMMUNE DE LOKOUNDJE**

OBJET :.....

TITULAIRE :.....

ADRESSE : BP.....TEL/FAX.....

N° contribuable

N° compte bancaire

LIEU DE LIVRAISON :.....

MONTANT : HTVA(en chiffres et en lettres)

TVA (19,25 %) (En chiffres et en lettres)

TTC (en chiffres et en lettres)

AIR 2.2% OU 5.5%

DELAI DE LIVRAISON : 30 JOURS

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

SOUSCRITE LE

SIGNEE LE.....

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE.....

ENTRE :

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Représentée

Par : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOKOUNDJE

Ci-après désigné :

« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

La société.....BP.....

TEL.....FAX.....représentée par

.....

Ci-après désigné

« LE FOURNISSEUR »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1- OBJET DE LA LETRE 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 DU MARCHE

ARTICLE 6- DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

ARTICLE 7- DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA COMMANDE

ARTICLE 8- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

ARTICLE 9- DESCRIPTIONS DES FOURNITURES

ARTICLE 10- FOURNISSEUR ET DOCUMENT A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

ARTICLE 11- RECEPTION DES FOURNITURES

ARTICLE 12- GARANTIE

ARTICLE 13- ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14- GENERALITES-PRIX

ARTICLE 15- MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 16- MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 17- DOMICILIATION BANCAIRE

ARTICLE 18- REGIME FISCAL

ARTICLE 19- TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20- EDITION ET DIFFUSION DE LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 21- LITIGES

ARTICLE 22- RESILIATION DE LA LETTE-COMMANDE

ARTICLE 23- VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I

GENERALITES

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

La présente lettre-commande a pour objet **LA LIVRAISON DES FOURNITURES DU MATERIEL AGRICOLE DANS LA COMMUNE DE LOKOUNDJE**

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant la procédure de Demande de Cotation ;

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- . La soumission du fournisseur et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux spécifications techniques et de clauses administratives particulières ;
- . Le présent cahier des clauses administratives particulières,
- . La fiche de description technique des fournitures ;
- . Le bordereau estimatif, descriptif, et quantitatif
- . Le délai estimatif ;

ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux suivants :

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

La Loi n°2019/024 du 24 décembre 2019, portant code général des collectivités territoriales décentralisées ;

La Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;

La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
La loi n° 98/005 du 14 avril 1998 portant régime de l'eau;
Le décret n°2018/336/PM du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
Le décret n°2013/271 DU 05 août 2013 modifiant celui n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
L'Arrêté conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020, fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
L'instruction conjointe MINFI/MINDDEVEL du 07 Octobre 2019, portant nomenclature des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptables des CTD ;
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 ;
La Lettre-circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
La Lettre-circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
Lettre-circulaire n°000005/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation de entreprises du secteur de bâtiments et de travaux publics dans le cadre de la contractualisation de marchés publics ;
La circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
La circulaire n°00000026/C/MINFI DU 29 DEC 2023 Portant instruction relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'état et des autres entités publiques pour l'exercice 2024;
La circulaire N°4243/LC/MINFI/SG/DGTCFM/DT/TGE/TE1 du 31 Octobre 2022 relative aux conditions d'acceptation des liasses de dépenses d'investissement dans les postes comptables de la circonscription Financière du Sud <<Guichet Unique>>
Les textes régissant les corps de métiers ;
Les normes en vigueur ;
D'autres textes spécifiques au domaine concerné.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE ET DE L'INGENIEURDU MARCHE

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

- Les attributions Maitre d'ouvrage sont dévolues au Maire de la Commune de Lokoundjé : A ce titre, il est chargé de valider en liaison avec l'ingénieur du marché, les échantillons et /ou spécimen des fournitures à commander. Il préside la commission de réception des fournitures. Par ailleurs, il est chargé du paiement de la commande.

- Les attributions de l'ingénieur du marché sont exercées par le Chef de service départemental du patrimoine de l'Océan : A ce titre, il est chargé d'approuver les modèles, échantillons et/ou spécimens des fournitures à commander avant de les présenter au Maître d'ouvrage pour la validation ;

ARTICLE 6 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à trente (30) jours à compter de la date de notification de la présente lettre commande.

Les livraisons se feront à la Mairie de Lokoundjé;

ARTICLE 7 : DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le fournisseur fait élection de domicile

A...Fifinda

BP.....

Tél.....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 livraison des tels que décrit à l'article 10 sous le contrôle de l'ingénieur qui est chargé d'approuver chaque article à commander, et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de rejeter tout article qui n'aura pas été préalablement approuvé et validé par lui.

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du fournisseur comprennent l'achat des équipements, la livraison, l'installation et les frais d'assurances ;

ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

N°	Désignation	Qté	PU FCFA	PT HT FCFA
1	Machette	30		
2	Lime Triangulaire	30		
3	Tronçonneuse	01		
4	Lime ronde pour tronçonneuse	15		
5	Paire de gants latex	50		
6	Paire de bottes	30		
7	Plantoir	30		
8	Brouettes	05		
9	Arrosoir 12L	20		
10	Rouleau de ficelle 100M	03		
11	Rejets de bananier	1750		
12	Plants d'avocatier	546		
13	Transport et manutention	//		
14	Défrichage	4ha		
15	Abatage	4ha		
16	Tronçonnage	4ha		
17	Piquetage	2296		
18	Trouaison	2296		
19	Planting	2296		
20	Pulvérisateurs	03		
21	Pesticide fongicide et herbicide 50kg	02		
Total HTVA				
TVA (19,25%)				
AIR (2.2% ou 5,5%)				
Total TTC				

Nom du Soumissionnaire.....[insérer le nom du Soumissionnaire]
Signature.....[insérer la signature], Date.....[insère la

ARTICLE 11 : RECEPTION DES FOURNITURES

11-1 LIEU ET MODALITE DE LA RECEPTION :

Le Fournisseur devra avertir le Maitre d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison.

Dans les quinze (15) jours qui suivent la livraison, le Maitre d'Ouvrage fixera la date de la réception et communiquera cette date à tous les intervenants ;

11-2 Commission de réception

La réception sera effectuée en présence du Fournisseur par une commission composée comme suit :

- le Maire de la Commune de Lokoundjé ou son représentant..... Président
- Le DDMINMAP/Océan ou son représentant..... Observateur
- Le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Océan ou son représentant..... Rapporteur
- DDMINADER.....Membre
- L'agent matière de la Commune de lokoundjé Membre
- Le Cocontractant Membre

11-3 Attribution de la Commission de Réception

Elle vérifiera la conformité de la livraison avec les prescriptions de la lettre-commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer à la réception.

En cas de non-conformité de la livraison, le Fournisseur sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

En cas de livraison 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 des emballages et le respect des clauses contractuelles ;

ARTICLE 12 : GARANTIE

- NEANT

ARTICLE 13 : ASSURANCE

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couvert par une assurance prise par le Fournisseur.

L'Administration doit être dégagée de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110%) de la valeur CAF des fournitures « magasin à magasin sur une base » tous risques, y compris les risques guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. Le Maire de la Commune de Lokoundjé doit être désigné comme bénéficiaire.

Avant la réception provisoire, le fournisseur devra transmettre au Maitre d'Ouvrage avec copie à l'Autorité chargé de la régulation des marchés publics et à l'ingénieur des documents suivants :

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures et indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Certificat d'origine,
- Certificat de conformité montrant que la fourniture à livrer respecte les normes,
-

CHAPITRE III
DISPOSITION FINANCIERES

ARTICLE 14 : GENERALITE-PRIX

Le fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions 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 15 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente lettre-commande s'élève à la somme, Conformément au détail estimatif joint en annexe ;

ARTICLE 16 : MODALITES DE PAIEMENT

16.1 Avance de démarrage

Aucune avance ne sera accordée au fournisseur.

16.2 Échelonnement des paiements

Le fournisseur est rémunéré sur présentation des factures après réception de toutes les fournitures ;

ARTICLE 17 : DOMICILIATION BANCAIRE

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

ARTICLE 18 : 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 étant à la charge de l'Administration ;

ARTICLE 19-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. Huit (08) exemplaires seront retournés à l'administration.

CHAPITRE IV
DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20- EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTR-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la lettre-commande sont édités par le fournisseur et diffusés par le Maitre d’Ouvrage ;

ARTICLE 21- 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 juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 22- RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 23- VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande ne sera valide qu’après sa signature par Madame le Maire de la Commune de Lokoundjé et n’entrera en vigueur qu’à sa notification au fournisseur par le Maitre d’Ouvrage.

PAGE.....ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°...../LC/CLKJ/CIPM/2024
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION AVEC

POUR LA LIVRAISON.....

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE.....FCFA

MONTANT : HTVA (en chiffres et en lettres)

AIR (2,2 ou 5,5 %) (En chiffres et en lettres)

TTC (en chiffres et en lettres)

DELAI D’EXECUTION :

LUE ET ACCEPTEE PAR LE FOURNISSEUR

LE.....

SIGNEE PAR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOKOUNDJE
(Maitre d'Ouvrage)

LOKOUNDJE, LE.....

ENREGISTREMENT

Les Etablissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

1. BANQUES

1. **AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)** BP 11 834 YAOUNDE
 2. **BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM)** BP 2933 DOUALA
 3. **BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)** BP 12962 YAOUNDE ;
 4. **BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)** BP 600 DOUALA ;
 5. **BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)** BP 1925 DOUALA
 6. **BANQUE OF AFRICA CAMEROON (BOA CAMEROUN)**, BP 4593 DOUALA ;
 7. **CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)** BP 4571 DOUALA
 8. **COMMERCIAL BANK OF CAMEROON** BP 4004 DOUALA
 9. **ECOBANK CAMEROUN** BP 582 DOUALA
 10. **NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK** BP 6578 DOUALA
 11. **SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCBC)** BP 1784 DOUALA
 12. **SOCIETE GENERALE CAMEROUN** BP 4042 DOUALA
 13. **STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)** BP 1784 DOUALA;
 14. **UNION BANK OF CAMEROON** BP 15 569 DOUALA
 15. **UNITED BANK OF AFRICA (UBA)** BP 2088 DOUALA
 16. **CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)**
 17. **ACCES BANK, 1178, Boulevard de la Liberté, Douala**
18. **BANGE**

2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. **ACTIVA ASSURANCES**, BP 12 970 DOUALA
2. **AREA ASSURANCES S.A**, BP 1531 DOUALA;
3. **ATLANTIQUE ASSURANCES S.A**; BP 2933 DOUALA;
4. **BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A**, BP 2328 DOUALA;
5. **CHANAS ASSURANCES**, BP 109 DOUALA
6. **CPA S.A**, B.P 54 DOUALA;
7. **NSIA ASSURANCES S.A**, BP 2759 DOUALA;
8. **PRO ASSUR S.A**, BP 1011 DOUALA
9. **SAAR S.A**, BP 1011 DOUALA;
10. **SAHAM ASSURANCES S.A**, BP 11315 DOUALA ;
11. **ZENITHE INSURANCE**, BP 1540 DOUALA;

12. SANLAN ASSURANCE, BP 12125 DOUALA.