

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA MBERE

COMMUNE DE MEIGANGA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

MEIGANGA COUNCIL

MEIGANGA INTERN COMMISSION
OF TENDER'S BOARD

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION

N° 001/DC/C-MGA/CIPM-MGA/2025 DU 03 JUL 2025.....
RELATIVE A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES
SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ECOLES
PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC 2025

EXERCICE 2025

AUTORISATION DE DEPENSE N° : _____

IMPUTATION : _____



SOMMAIRE

<i>Pièce n°1 :</i>	<i>Avis de Consultation</i>
<i>Pièce n°2 :</i>	<i>Règlement de la Consultation</i>
<i>Pièce n°3 :</i>	<i>Clauses Administratives</i>
<i>Pièce n°4 :</i>	<i>Spécifications techniques</i>
<i>Pièce n°5 :</i>	<i>Bordereau des prix unitaires</i>
<i>Pièce n°6 :</i>	<i>Cadre du devis estimatif et quantitatif</i>
<i>Pièce n°7 :</i>	<i>Formulaire de soumission et de déclaration d'intention de soumissionner</i>
<i>Pièce n°8 :</i>	<i>Modèle de Lettre-Commande</i>
<i>Pièce N°9 :</i>	<i>Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marches publics</i>
<i>Pièce N°10 :</i>	<i>Tableau de comparaison des offres</i>

Pièce N°1 : AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA MBERE

COMMUNE DE MEIGANGA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

MEIGANGA COUNCIL

MEIGANGA INTERN COMMISSION
OF TENDER'S BOARD

CONSULTATION

N° 001/C/C-MGA/CIPM-MGA/2025 DU 03 JUL 2025
RELATIVE A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES
SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ECOLES PRIMAIRES
PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC, Exercice 2025

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public, Exercice 2025, le Maire de la Commune de Meiganga, Autorité Contractante, lance pour le compte de la Commune de Meiganga, une consultation en vue d'une demande de cotation pour l'acquisition des fournitures pédagogiques scolaires (Paquet minimum) au profit des écoles primaires publiques de la Commune de Meiganga.

2. PARTICIPATION

La participation à cette Consultation est ouverte aux fournisseurs invités à soumissionner.

3. FINANCEMENT

L'équipement objet de la présente Consultation est financé par le BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP), Exercice 2025.

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel TTC est de 8 000 000 (Huit millions) francs CFA.

5. ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de Consultation peut être retiré au secrétariat général de la Commune de Meiganga, dès publication de la présente consultation, sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **quinze mille (15 000) francs CFA** à la Recette Municipale de Meiganga.

6. REMISE DES OFFRES

Les offres rédigées en langues française ou anglaise seront remises en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, chiffrées hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), sous pli fermé à la Commune de Meiganga (Secrétariat Général), au plus tard le 25 JUL 2025 à 13 heures précises et devront porter la mention suivante :

DEMANDE DE COTATION

N° 001/DC/C-MGA/CIPM-MGA/2025 du 03 JUL 2025
RELATIVE A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES
SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ECOLES PRIMAIRES
PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

7. DELAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison est de **quarante cinq (45) jours**.

8. MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies. Les offres comprendront les pièces suivantes :

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
- une copie légalisée du registre de commerce ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- une copie timbrée de l'Attestation d'Immatriculation ;
- une attestation de conformité fiscale ;
- un certificat de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- une attestation de soumission délivrée par la CNPS ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;

Un cautionnement provisoire délivré par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée d'un montant de **FCFA 75 000 (Soixante quinze mille)** valable pendant 90 jours au-delà de la date limite de recevabilité des offres. **Cette caution de soumission devra être revêtue de la mention manuscrite de l'Etablissement agréé l'ayant délivrée. Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC) ;**

- une copie du plan et d'attestation de localisation légalisée au tarif en vigueur ;
- une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de **15 000 (quinze mille) Frs.**

N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.

Les offres comprendront en plus :

- La soumission timbrée suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Les descriptions techniques et détaillées des articles proposés ;
- Le bordereau des prix unitaires paraphé, daté et signé à la dernière page ;
- Le devis quantitatif et estimatif paraphé, daté et signé à la dernière page ;
- Le Projet de lettre-commande paraphé, daté et signé à la dernière page ;
- Les Références du Soumissionnaire dans des réalisations similaires (éventuellement) ;
- La grille de notation des offres.

9. OUVERTURE DES PLIS

Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de Meiganga, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés le **12.5 JUIL 2025** à 14 heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il sera dressé un procès-verbal à l'ouverture des plis.

10. EVALUATION DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés de Meiganga procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

- A) Examen de la conformité des pièces administratives et financières du point de vue des délais et des spécifications techniques ;
- B) Vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- C) Elaboration d'un tableau de comparaison des offres.

11 -PRINCIPAUX CRITERES D'ELIMINATION

Ces critères sont les suivants :

- Absence dans l'offre de la caution de soumission
- Caractéristiques techniques des articles proposés non conformes aux prescriptions du DC.
- Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non conformes ;

12 -PRINCIPAUX CRITERES DE QUALIFICATION

Le système de notation est binaire les principaux critères portent sur les éléments ci-après :

- Présentation de l'offre
- Références du soumissionnaire dans le domaine de la prestation ;

13- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de quatre vingt dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

14- ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante et reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation.

15- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Maire ou du Secrétaire Général de la Commune de MEIGANGA, Tel. : 696 33 31 11 / 693 31 76 41.

Ampliatiions :

- PREFET/MBERE/ATCR
- ARMP-AD/POUR PUB
- MINMAP-MB
- CIPM/MGA
- AFFICHAGE
- CHRONO/ ARCHIVES

Fait à Meiganga, le

03 JUL 2025

Le Maire, Autorité Contractante



Mboubakar Kombo
Commandeur de l'Ordre de la Valeur

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA MBERE

COMMUNE DE MEIGANGA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

MBERE DIVISION

MEIGANGA COUNCIL

MEIGANGA INTERN COMMISSION
OF TENDER'S BOARD

DEMAND OF QUOTATION N° 001 / DC / C. MEIGANGA / CDPM-MBERE / 2025 OF HIM

RELATIVE TO THE ACQUISITION OF SCHOOL PEDAGOGICAL FOURNITURES FOR
MEIGANGA PRIMARY SCHOOL

FINANCING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET 2025

1. OBJECT OF THE CONSULTATION

The Mayor of the Meiganga Township, Contracting Authority, spear for the account of the Meiganga Township, a consultation in view of a demand of quotation for the s **ACQUISITION OF SCHOOL PEDAGOGICAL FOURNITURES FOR MEIGANGA PRIMARY SCHOOL**.

2. INVOLVEMENT

The involvement to this Consultation is open to the suppliers installed in Cameroonian territory.

3. FINANCING

The equipment object of the present Consultation is financed by the Public Investment Budget, Exercise 2025.

4. ESTIMABLE COST

The estimable cost is inclusive of tax of **8 000 000** (eight millions) CFAF francs for every share.

5. ACQUIREMENT OF THE CONSULTATION FILE

The file of Consultation can be withdrawn to the Township of Meiganga, since publication of the present opinion, on presentation from a receipt attesting the remittance of the non repayable sum of fifteen thousand (15 000) CFA francs to the municipal recipe of Meiganga.

6. DISCOUNT OF THE OFFERS

The offers written in languages French or English will be put back in seven (07) copies of which a (01) original and six (06) copies, encoded out taxes (HT) and all included taxes (inclusive of tax), as well as the complete administrative file of the exercise 2025 and the declaration indicating the intention of soumissionner at the latest according to the model in annex, under closed fold to the Township of Meiganga (Particular Secretariat), the 25 JUL 2025 at 13 precise hours and should carry the following mention :

DEMAND OF QUOTATION
N° 001 / DC / C. MEIGANGA / CIPM-MBERE / 2025 OF HIM 03 JUL 2025 RELATIVE ACQUISITION
OF SCHOOL PEDAGOGICAL FOURNITURES FOR MEIGANGA PRIMARY SCHOOL
"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOLIATION"

7. FASHION OF PRESENTATION OF THE OFFERS

The offers will be presented in French or in English in seven (07) copies of which a (1) original and six (06) copies. They will be contained in two (02) closed envelopes and sealed, containing :

Envelope TO: Administrative pieces

- a declaration indicating the intention of soumissionner according to the model in annex ;
- a copy legalized of the trade register ;
- an attestation of non exclusion of the enterprise, delivered by the agency of Regulation of the Public Markets ;
- a copy of taxpayer's card legalized ;
- a certificate of imposition ;
- an attestation of no-bankruptcy delivered by the Room of Trade or of the Transplants the Court of the place of the head office of the enterprise ;
- a copy certified in conformity with the original of the title of patent of the budgetary exercise 2025 ;
- an attestation of submissiveness delivered by the General manager of the NSIF ;
- an attestation of banking domiciliation of the tenderer ;
- a copy of the plan and attestation of localization legalized ;
- a receipt of purchase of the Consultation File.

N.B.: All enumerated above pieces should date of less than three months and should sign by the authority concerned of the administrations concerned.

The offers should also contains

- The submissiveness according to the model provided in the present Consultation ;
- The technical and detailed descriptions of the articles proposed ;
- The descriptive and quantitative slip ;
- The consultation avis;
- The project of contract
- The references of submitter
- The service after sell
- The notation grille

8. OPENING OF THE FOLDS

The folds will be open in only one time by the Internal Commission of Transfer of the Meiganga Markets, in presence of the tenderers or their representatives duly mandated to dates them, hour and place specified in the opinion of Consultation. He/it will be raised a minutes to the opening of the folds.

9. ASSESSMENT OF THE OFFERS

The Internal Commission of Transfer of the Meiganga will proceed Markets by the continuation to the verification of the conformity and to the comparison of the offers in the following order :

- A) exam of the conformity of the administrative pieces and the financial offers of the point of view of the delays and the technical specifications ;
- B) verification of the arithmetic operations, while using the unit prices if the case arises in letters to conduct the necessary corrections ;
- C) development of a picture of the offers.

10. SPOLIATION OF THE OFFERS

The spoliation will take place the 12 5 JULI 2025 at 13 precise hours in the Room of acts of the Meiganga Town hall by the Internal Commission of Transfer of the Meiganga Markets.

Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by a person of their very choice in case of grouping.

11 - Main criterias of elimination

These criterias are the next one :

- Absence of caution ;
- Distort declaration or pieces falsified ;
- Absence of the submissiveness guaranty ;

12 - Main criterias of qualification

The system of notation is binary the main criterias carry below on the elements :

- Presentation of the offer
- References of the tenderer in the domain of the benefit ;
- After-sales service.

13 - length of validity of the offers

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

14 - assignment of the market

The Contracting authority will assign the market to the tenderer presenting the estimated offer minus the saying and recognized compliant for the essential to the File of Consultation.

15 - complementary information

The complementary information can be gotten at the tractable hours in the Town hall of Meiganga, Telephone:

Makes to Meiganga, the 03 JUL 2025
The Mayor, Contracting authority

Ampliations :

- ARMP;
- DDMAP / Mbere ;
- President CIPM/Meiganga ;
- Display ;
- Stopwatch / Archives.



Boubakar Kombo
Commandeur de l'Ordre de la Valeur

Pièce N°2 : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 :	Objet de la Consultation
Article 2 :	Pièces contractuelles constitutives du dossier de Consultation
Article 3 :	Conditions générales
Article 4 :	Mode de présentation des offres
Article 5 :	Ouverture des plis
Article 6 :	Evaluation des offres
Article 7 :	Attribution de la Lettre-Commande
Article 8 :	Notification de l'attribution de la Lettre-Commande
Article 9 :	Procédure de passation de la Lettre-Commande
Article 10 :	Réception de l'Équipement et Commission de réception

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente Consultation a pour objet l'acquisition des fournitures scolaires (Paquet minimum) au profit des écoles primaires publiques de la Commune de Meiganga.

La livraison de cet équipement se fera à la Commune de Meiganga en présence de tous les membres de la Commission de réception.

Cette Consultation est ouverte aux fournisseurs installés en territoire camerounais.

Article 2 : PIECES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Consultation sont :

- (a) L'Avis de Consultation ;
- (b) Les spécifications techniques,
- (c) Le bordereau des prix unitaires,
- (d) Le devis quantitatif et estimatif,
- (e) Le modèle de soumission,
- (f) Le modèle de tableau de comparaison des offres,
- (g) Le projet de lettre commande,

Article 3 : CONDITIONS GENERALES

- Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, en application de la présente consultation devront être établies exclusivement en langue française ou anglaise et tous les prix seront exprimés en francs CFA.
- Le Maître d'Ouvrage pourra proroger la date limite de réception des offres mentionnées sur l'Avis de Consultation, en publiant un rectificatif. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Toute offre remise après la date limite de réception sera irrecevable.
- Toute offre déposée avant la date limite ne pourra être ni retirée ni modifiée.
- La durée de validité des offres est de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.
- Le montant de l'offre sera fait sur la base de la parfaite connaissance des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics ; il fera apparaître le montant hors taxes (HT), la valeur des taxes et le montant toutes taxes comprises (TTC).
- Toutes les modifications sur le Dossier de Consultation seront communiquées à tous les prestataires ayant participé à la Consultation et la date d'ouverture des plis sera modifiée en conséquence.

Article 4 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies. Les offres comprendront les pièces suivantes :

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
- une copie légalisée du registre de commerce ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- une copie de la carte de contribuable légalisée ;
- une attestation de non redevance fiscale
- un certificat de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- une attestation de soumission délivrée par la CNPS ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;

Un cautionnement provisoire délivré par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée d'un montant de FCFA 75 000 (Soixante quinze mille) valable pendant 90 jours au-delà de la date limite de recevabilité des offres. Cette caution de soumission devra être revêtue de la mention manuscrite de l'Etablissement agréé l'ayant délivrée. Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC).

- ;
- une copie du plan et d'attestation de localisation légalisée ;
- une quittance d'achat du Dossier de Consultation.

N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.

Les offres comprendront en plus :

- La soumission timbrée suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Les descriptions techniques et détaillées des articles proposés ;
- Le bordereau des prix unitaires paraphé, daté et signé ;
- Le devis quantitatif et estimatif paraphé, daté et signé ;
- Le Projet de lettre-commande paraphé, daté et signé à la dernière page ;
- Les Références du Soumissionnaire dans des réalisations similaires ;
- La grille de notation des offres.

L'enveloppe contenant les offres portera la mention suivante :

DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/C. MEIGANGA/CDPM-MBERE/2025 DU
RELATIVE A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES SCOLAIRES
(PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA
COMMUNE DE MEIGANGA
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Article 5 : OUVERTURE DES PLIS

- 5.1. Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de Meiganga, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux dates, heure et lieu précisés dans l'Avis de Consultation.
- 5.2. Il sera dressé un procès-verbal à l'ouverture des plis.

Article 6 : EVALUATION DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés de Meiganga procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

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

Article 7 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

La Commission Interne de Passation des Marchés de Meiganga proposera au Maître d'Ouvrage l'attribution du marché au soumissionnaire dont l'offre sera la moins-disante et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels et de ceux éliminatoires.

Article 8 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

- 8.1. Le Maire de la Commune de Meiganga notifiera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire. Cette notification indiquera le montant et le délai arrêté pour l'exécution des prestations.

8.2. Dès que l'adjudicataire aura accepté toutes les conditions de l'adjudication, le Maire de la Commune de Meiganga informera les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

Article 9 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

9.1. La présente Lettre-Commande sera préparée, passée et exécutée selon les règles et procédures définies par le Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents.

9.2. Le soumissionnaire retenu en recevra notification à son adresse officielle. Il devra, dans les trente (30) jours qui suivent, remplir toutes les formalités et notamment l'enregistrement du contrat.

9.3. Dans le cas où le soumissionnaire n'aura pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours, et la Commission pourra proposer un nouvel adjudicataire suivant le même processus.

Article 10 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre-commande sera signée et notifiée par l'autorité contractante au prestataire qui se chargera de l'enregistrer selon les procédures en vigueur.

Pièce N°3 :

CLAUSES ADMINISTRATIVES

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet l'acquisition des fournitures pédagogiques scolaires (Paquet minimum) au profit des écoles primaires publiques de la Commune de Meiganga suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après Demande de Cotation N°...../DC/C-MGA/CIPM-MGA/2025 durelative à l'acquisition des fournitures pédagogiques scolaires (Paquet minimum) au profit des écoles primaires publiques de la Commune de Meiganga.

Article 3: Définitions et attributions

3.1. Définitions générales :

- **Le Maître d'ouvrage** est le Maire de la Commune de MEIGANGA ;
- **L'Autorité Contractante** est Le Maire de la Commune de Meiganga, ci-après désigné : «Autorité Contractante», il signe et notifie la Lettre-commande y afférente, 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. Il vérifie l'effectivité et la qualité des prestations réalisées.
- **Le Chef de service du marché** est le Secrétaire Général de la Commune de MEIGANGA ci-après désigné : «le Chef de service». Il veille au respect des délais contractuels, des clauses administratives, techniques et financières ;
- **L'Ingénieur du marché** est l'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de Base de Meiganga, ci-après désigné : «l'Ingénieur du marché» ;
- Le Délégué Départemental des Marchés Publics du Mbéré à travers la Brigade de Contrôle est le Responsable chargé de la vérification de l'effectivité des prestations sur le terrain ;
- **Le Co-contractant** est l'entreprise attributaire desdits prestations.

3.2. Nantissement

En application du régime de nantissement prévu par l'article 79 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Maire de la Commune de MEIGANGA ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Maire de la Commune de Meiganga;
- le responsable chargé du paiement est : le Receveur Municipal de Meiganga ou la Trésorier Payeur Général de l'Adamaoua ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est : le Chef de Service du Marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. 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 de la lettre-commande.

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la

présente lettre-commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente lettre-commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande

L'ensemble des documents constituant la Lettre Commande sont :

1. Les présentes conditions de la Lettre Commande ;
2. Le descriptif technique ;
3. Le Bordereau des prix unitaires ;
4. Le Devis quantitatif et estimatif.

Article 7: Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
2. La Loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
4. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
5. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
7. Le Décret N° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
8. Le Décret N° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
9. Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés Publics ;
10. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'applications ;
11. 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 ;
12. Le Décret N° 2013/271 du 05 Août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
13. Le Décret n°2014/3863/PM du 21 Novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;

14. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
15. La Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
16. 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 ;
17. La Circulaire N°005/C/PR/MINMAP du 07 Novembre 2013 précisant les seuils de compétence, les modalités de contrôle de l'exécution des Marchés Publics et de délivrance du visa préalable par les Responsables des Services Déconcentrés du Ministère des Marchés Publics ;
18. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31-12-2024 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
19. Le CCAG applicables aux marchés de fournitures ;
20. Les normes et DTU en vigueur et tout autre texte spécifique dans le domaine.

Article 8: Communication

1. Toutes les modifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes : Maire de la Commune de Meiganga, Téléphone :
- a. Dans le cas où le co-contractant est le destinataire : passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'Article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Meiganga.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, copies sont adressées dans les mêmes délais à tous les intervenants.
2. Le co-contractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance à l'ingénieur, avec copie à tous les intervenants

Article 9 : Ordres de service

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité contractante et notifié par le Chef de Service du marché avec copie à tous les intervenants.
2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par l'Ingénieur au Cocontractant avec copie à tous les intervenants.
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal à la prestation et sans incidence financière seront directement signés par l'Ingénieur.
4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par l'Autorité contractante et notifié au co-contractant par le Chef de Service du marché.
5. Le co-contractant 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.

Article 10 : Réception de l'équipement et commission de réception

10.1. Réception technique

L'équipement objet de la présente Lettre-commande fera l'objet d'une réception technique par un expert désigné par le Maître d'Ouvrage. Cette réception se fera à la demande du Cocontractant et consistera à effectuer des essais et la vérification de la conformité aux spécifications techniques des articles.

10.2. Réception définitive

La réception définitive sera effectuée au lieu de livraison défini ci-dessus, en présence du cocontractant, par la Commission de réception composée ainsi qu'il suit :

- L'autorité contractante ou son représentant,Président ;
- L'Ingénieur du marché (L'Inspecteur d'Arrondissement de l'Education de base): Rapporteur ;
- Le Chef de Service du Marché : Membre
- Comptable-matières, : Membre ;
- Le DDMAP/Mbere, : Observateur ;
- Le Cocontractant, : Membre.

Pour éviter toute contestation, le Cocontractant demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Maire avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

Il sera rédigé un procès-verbal de réception signé de tous les membres séance tenante.

10.3. Attributions de la Commission de réception

La Commission de réception vérifiera que les articles livrés sont neufs, exempts de tout vice d'aspect et de fabrication pouvant nuire à sa solidité ou à son usage. Il doit être muni de toute la documentation technique nécessaire et de tous les accessoires normaux de série.

Il doit en outre être conforme aux prescriptions techniques contenues dans les spécifications techniques.

Les consommables ou tout autre élément nécessaire aux essais et opérations de vérification durant la réception sont à la charge du Cocontractant.

En cas de conformité des spécifications techniques des articles, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les Membres de la Commission de réception et par le Cocontractant.

En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des fournitures passés au nom de l'Etat.

Article 11 : Transport

Le transport de l'équipement est assuré par le cocontractant jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute nature liés à cette opération sont couverts par lui.

Le fournisseur doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour que les articles soient protégés de toute dégradation pouvant nuire à sa solidité ou à son usage.

Article 12 : Lieu et délai de livraison

L'équipement objet de la présente lettre-commande sera livré à la Commune de Meiganga.

Le délai maximum de livraison est de **quarante cinq (45) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

Il revient au fournisseur de proposer dans son offre un calendrier de livraison entrant dans le délai sus-indiqué.

Article 13 : Garantie du matériel

Le fournisseur garantit que les articles livrés dans le cadre de la présente consultation sont neufs, n'ont jamais été utilisés, sont des modèles le plus récents, et inclut les dernières améliorations.

Il garantit en outre que ces articles ne subiront aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre, ou tout autre acte ou omission du fournisseur survenant pendant l'utilisation normale dans les conditions prévalant au Cameroun.

Article 14 : Service après-vente

En sus de tous accessoires normaux, la documentation technique devra impérativement comprendre :

- Le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- Le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention ;
- Le manuel du constructeur comprenant les éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leurs références ;

Tous ces documents seront produits en deux (2) exemplaires et seront rédigés en français ou en anglais.

Les équipements livrés doivent être :

- ✓ Neufs, fiables et dotés de bonne résistivité ;
- ✓ Sont les modèles les plus récents ;
- ✓ N'ont jamais été utilisés ;
- ✓ Comportent toutes les dernières améliorations en matière de conception ;
- ✓ Sont garantis contre tout vice de fabrication.

Chapitre II : Clauses financières

Article 15 : Montant du marché

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du devis estimatif et quantitatif ci-joint, est defrancs CFA toutes taxes comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA:.....francs CFA ;
- Montant de la TVA:.....francs CFA ;
- Montant de l'AIR :.....francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA- AIR :francs CFA.

Article 16 : Consistance de la prestation

La commande porte sur l'acquisition des fournitures pédagogiques scolaires (Paquet minimum) au profit des écoles primaires publiques de la Commune de Meiganga selon les spécifications techniques précises et les quantités décrites au détail quantitatif et estimatif.

Article 17 : Modalités de paiement

17.1. Avance de démarrage

Dès la notification de la lettre commande au fournisseur, un acompte dont le montant ne peut excéder 20% du montant de la Lettre-Commande, toutes taxes comprises) peut être accordé au titulaire de la lettre commande, sur demande écrite adressée à l'Autorité Contractante.

Cet acompte est cautionné à cent pour cent (100%) par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

La main levée de cette caution est délivrée à la réception de toutes les fournitures objet de la présente Lettre-Commande.

17.2. Echelonnement des Paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées et déduction faite de l'acompte, le Fournisseur est rémunéré sur présentation des décomptes après réception de la totalité des fournitures.

Article 18 : Domiciliation bancaire

L'autorité contractante se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement au compte bancaire N°..... Domicilié à la banque Agence de ouvert au nom de

Article 19 : Régime fiscal et douanier

La présente lettre commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun

Article 20 : Timbre et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont timbrés et enregistrés par les soins du Fournisseur et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES**Article 21 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande**

Douze (12) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au chef de service.

Article 22 : Litiges

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

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par la juridiction Camerounaise compétente.

Article 23 : Résiliation de la lettre-commande

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

Article 247 : Validité 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.

Pièce N°4 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	REFERENCES	DESIGNATIONS	UNITE	SPECIFICATIONS
1		Craie de couleur marque Robercolor en boîte de 100	Boîte	
2		Craie blanche marque Robercolor en boîte de 100	Boîte	
3		Papier photocopieur en carton de 5 rames	Carton	
4		Enveloppe (Paquet De 50) A4 Kaki	Paquet	
5		Cahier Couverture rigide 300 pages	Paquet	
6		Stylo à bille bleu marque BIC CRISTAL	Boîte	
7		Stylo à bille rouge marque BIC CRISTAL	Boîte	
8		Trombone en boîte de 100	Boîte	
9		Chemise cartonnée en paquet de 100, 180 grammes	Paquet	
10		Agrafe en boîte 8/4	Boîte	
11		Ardoisine noir en boîte de 1kg (Magistal/Pantableu)	Boîte	
12		Registre de transmission	U	
13		Registre d'appel	U	
14		Coton hydrophile	Paquet	
15		Arthemeter	Boîte	
16		Alcool 1190	litre	
17		Polyamide iodée (Bétadine)	U	
18		Sparadrap perforé de 5m	Rouleau	
19		Compresse	Rouleau	
20		Paracétamol de 500g en boîte de 1000cps	Boîte	
21		Registre Matricule	U	

*Pièce N°5 : **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES***

N°	REFERENCES	DESIGNATIONS	UNITE	Prix Unitaires (en chiffres)	Prix Unitaires (en lettres)
1		Craie de couleur marque Robercolor en boite de 100	Boite		
2		Craie blanche marque Robercolor en boite de 100	Boite		
3		Papier photocopieur en carton de 5 rames	Carton		
4		Enveloppe (Paquet De 50) A4 Kaki	Paquet		
5		Cahier Couverture rigide 300 pages	Paquet		
6		Stylo à bille bleu marque BIC CRISTAL	Boite		
7		Stylo à bille rouge marque BIC CRISTAL	Boite		
8		Trombone en boite de 100	Boite		
9		Chemise cartonnée en paquet de 100, 180 grammes	Paquet		
10		Agrafe en boite 8/4	Boite		
11		Ardoisine noir en boite de 1kg (Magistal/Pantableu)	Boite		
12		Registre de transmission	U		
13		Registre d'appel	U		
14		Coton hydrophile	Paquet		
15		Arthemeter	Boite		
16		Alcool 1190	litre		
17		Polyamide iodée (Bétadine)	U		
18		Sparadrap perforé de 5m	Rouleau		
19		Compresse	Rouleau		
20		Paracétamol de 500g en boite de 1000cps	Boite		
21		Registre Matricule	U		

N.B. : Les prix unitaires doivent être précisés en chiffres et en toutes lettres.

Pièce N°6 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	REFERENCES	DESIGNATIONS	UNITE	QTE	PU	MONTANT
1.		Craie de couleur marque Robercolor en boîte de 100	Boîte	80		
2.		Craie blanche marque Robercolor en boîte de 100	Boîte	250		
3.		Papier photocopieur en carton de 5 rames	Carton	05		
4.		Enveloppe (Paquet De 50) A4 Kaki	Paquet	50		
5.		Cahier Couverture rigide 300 pages	Paquet	250		
6.		Stylo à bille bleu marque BIC CRISTAL	Boîte	30		
7.		Stylo à bille rouge marque BIC CRISTAL	Boîte	30		
8.		Trombone en boîte de 100	Boîte	20		
9.		Chemise cartonnée en paquet de 100, 180 grammes	Paquet	30		
10.		Agrafe en boîte 8/4	Boîte	30		
11.		Ardoisine noir en boîte de 1kg (Magistal/Pantableu)	Boîte	25		
12.		Registre de transmission	U	50		
13.		Registre d'appel	U	300		
14.		Coton hydrophile	Paquet	50		
15.		Arthemeter	Boîte	200		
16.		Alcool I190	litre	50		
17.		Polyamide iodée (Bétadine)	U	30		
18.		Sparadrap perforé de 5m	Rouleau	50		
19.		Compresse	Rouleau	50		
20.		Paracétamol de 500g en boîte de 1000cps	Boîte	30		
21.		Registre Matricule	U	10		
MONTANT HORS TAXES						
TVA (19,25%)						
AIR (2,2 ou 5,5%)						
MONTANT TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES						
MONTANT NET A PAYER AU FOURNISSEUR						

Arrêté le présent devis estimatif et quantitatif à la somme TTC de FCFA : _____.

N.B. : Les prix des fournitures sont fermes et non révisables.

Signature du soumissionnaire

Pièce N°7 : **FORMULAIRE DE SOUMISSION
ET DE DECLARATION
D'INTENTION DE
SOUMISSIONNER**

FORMULAIRE DE SOUMISSION

DEMANDE DE COTATION

N°...../DC/C. MEIGANGA/CDPM-MBERE/2025 DU

RELATIVE A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA

A MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MEIGANGA

Monsieur le MAIRE,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la consultation l'acquisition des fournitures pédagogiques scolaires (Paquet minimum) au profit des établissements scolaires de la Commune de Meiganga, et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés de fourniture, me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

(FCFA HT) _____ (en toutes lettres)
(_____) (en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) _____ (en toutes lettres)
(_____) (en chiffres)

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de _____ () mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 30 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de livraison me (nous) soient payées par crédit du compte n° _____ ouvert au nom de

dans les livres de _____ à _____

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier de Consultation, doivent être joints à la soumission.

Fait à le

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

MODELE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUSSIONNER

Je soussigné M.
Représentant l'Entreprise
BP. :..... MEIGANGA TEL. :
RC N° :
Contribuable N°:

En vertu de la loi, déclare que l'entreprise en question est inscrite sous
le N°RC..... au registre de commerce de
.....;

- ☞ Qu'elle n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaires ;
- ☞ Qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs de l'entreprise ne tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi et la réglementation en vigueur
- ☞ Que l'entreprise en question ne tombe pas sous le coup de l'exclusion à soumissionner les marchés publics.

En conséquence, je déclare mon intention de soumissionner à la consultation
N°...../DC/ C-MGA/ CIPM-MGA /2025 du
pour L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES
SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ECOLES
PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA

Meiganga, le

LE DIRECTEUR GENERAL

*Pièce N°8 : **MODELE DE LETTRE-COMMANDE***

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

 REGION DE L'ADAMAOUA

 DEPARTEMENT DE LA MBERE

 COMMUNE DE MEIGANGA

 COMMISSION INTERNE DE
 PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace-Work-Fatherland

 ADAMAWA REGION

 MBERE DIVISION

 MEIGANGA COUNCIL

 MEIGANGA INTERN COMMISSION
 OF TENDER'S BOARD

LETTRE - COMMANDE N° _____/LC/ C-MGA/CIPM-MGA/2025 DU

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION
 N°...../DC/C. MEIGANGA/CDPM-MBERE/2025 DU
**RELATIVE A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES
 SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ECOLES
 PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA**

OBJET:.....

TITULAIRE :

B.P : _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ à _____

N° CONTRIBUABLE : _____

LIEU:

DELAI D'EXECUTION : 45 jours

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC, EXERCICE 2025.

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE

SIGNEE, LE

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE

ENTRE :

La Commune de Meiganga, représentée par le Maire dénommé ci-après « **L'Autorité Contractante** »

D'une part,

ET

L'Entreprise _____
B.P : _____ Tel _____ FAX : _____
N° R.C : _____
N° Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommé

ci-après « **l'Entrepreneur** »

D'AUTRE PART,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE I	Clauses Administratives
TITRE II	Spécifications techniques
TITRE III	Bordereau des prix unitaires
TITRE IV	Cadre du devis estimatif et quantitatif

Page..... et Dernière de la Lettre Commande N° ____/LC/ C-MGA/CIPM-MGA/2025 du

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION

N°...../DC/C. MGA/CIPM-MGA/2025 DU

**RELATIVE A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES
SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ECOLES
PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA**

Avec

OBJET:.....

Délai d'exécution : Quarante cinq (45) jours

Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

Lue et acceptée par l'entrepreneur,

Meiganga, le.....

Signée par l'autorité contractante,

Meiganga, le.....

Enregistrement

Pièce N°9 :

***LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS***

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique du Cameroun
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN
16. CCA BANK.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. CHANAS ASSURANCES ;
2. ACTIVA ASSURANCES ;
3. ZENITH INSURANCE ;
4. PRO ASSUR SA ;
5. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA)
6. ATLANTIQUES ASSURENCE
7. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE
8. CPA S.A
9. NSIA ASSURANCES S.A
10. SAAR S.A
11. SAHAM ASSURANCES S.A

Pièce N°10 : ***TABLEAU DE COMPARAISON
DES OFFRES***

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA

DEMANDE DE COTATION

N°...../DC/C-MGA/CIPM-MGA/2025 DU

RELATIVE A L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES
SCOLAIRES (PAQUET MINIMUM) AU PROFIT DES ETABLISSEMENTS
SCOLAIRES DE LA COMMUNE DE MEIGANGA

Date limite de remise des offres _____ à _____ heures.

N°	Nom des Soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'Offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			OUI	NON	Délai	Lieu		
1								
2								
3								
4								
5								

Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

