

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix-Travail-Patrie**

-----  
**REGION DU CENTRE**

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
**COMMUNE DE MONATELE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace-Work-Fatherland**

-----  
**CENTRE REGION**

-----  
**LEKIE DIVISION**

-----  
**MONATELE COUNCIL**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE MONATELE**  
**MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE MONATELE**

**DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/ CM/CIPM/2025 DU 18 AOUT 2025**  
**POUR L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES POUR LE COMPTE DES**  
**ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MONATELE, DEPARTEMENT DE LA LEKIE**  
**REGION DU CENTRE**

**LOT unique**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) TRANSFERE DUMINEDUB**

**IMPUTATION : 59 15 102 C2 641157 464201 426, EXERCICE 2025**

**FINANCEMENT : BIP MINEDUB**

**MONTANT PREVISIONEL : 5 000 000**

**DELAI D'EXECUTION : UN (01) MOIS**

## SOMMAIRE

<b>PIECE I : AVIS DE CONSULTATION .....</b>	6
<b>PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION .....</b>	9
II. 1 le dossier de consultation .....	10
II.2 Préparation des offres .....	11
II.3 Dépôt des offres .....	11
II.4 Ouverture des plis et évaluation des offres.....	11
II.5 Attribution de la lettre commande.....	
<b>PIECE III : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES .....</b>	13
III 1 Lettre de soumission.....	14
III. 2 : Modèle de caution de soumission.....	15
III 3 : Modèle de caution définitif .....	16
III 4 : Description technique des prestations.....	17
III 5 : Cadre du bordereau des prix unitaires.....	18
III 6 : Cadre du détail quantitatif et estimatif .....	19
III 7 : Sous détail des prix unitaires.....	20
<b>PIECE IV : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....</b>	21
<b>SOMMAIRE</b>	
Chapitre I : Généralités .....	22
Chapitre II : Disposition financière .....	23
Chapitre III : Exécution de la Lettre Commande.....	24
Chapitre IV : Disposition diverses.....	25
<b>PIECE V : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS .....</b>	26

AOUT 2025

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix-Travail-Patrie**

-----  
**REGION DU CENTRE**

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
**COMMUNE DE MONATELE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace-Work-Fatherland**

-----  
**CENTRE REGION**

-----  
**LEKIE DIVISION**

-----  
**MONATELE COUNCIL**

## **PIECE N° I – AVIS DE DEMANDE DE COTATION**



**AVIS DE CONSULTATION N° 001/DC/CM/CIPM/2025 DU 18 AOUT 2025 POUR L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES POUR LE COMPTE DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MONATELE, DEPARTEMENT DE LA LEKIE REGION DU CENTRE**

**MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE COMMUNE DE MONATELE**

**AUTORITE CONTRACTANTE ; MAIRE DE LA COMMUNE DE MONATELE**

**FINANCEMENT : BIP MINEDUB, EXERCICE 2025**

**1. Objet :**

Le Maire de la Commune de Monatélé, Maître d’Ouvrage lance pour le compte de la Commune de Monatélé un Avis de Consultation pour l’acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires pour le compte des Ecoles Primaires publiques de la Commune de Monatélé.

**2. Consistance des prestations :**

Les fournitures pédagogiques et scolaires objet de la présente Demande de Cotation constituées en **un lot** concernent pour l’essentiel, les éléments ci-après :

- Matériels pédagogiques
- Pharmacie
- Le petit matériel d’hygiène et salubrité

**3. Participation :**

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit Camerounais installées au Cameroun et justifiant d’une expérience avérée dans les fournitures pédagogiques et scolaires.

**4. Financement :**

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financés par le Budget d’Investissement Public (BIP) Exercice 2025, et dont l’imputation budgétaire est :

**59 15 102 C2 641157 464201 426**

Nature de la prestation	Lieux	Montant TTC
Fournitures pédagogiques et scolaires	Commune MONATELE	5 000 000

**5. Délai de livraison:**

Le délai de livraison du matériel est fixé à trente (30) jours maximum à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrage des prestations.

**6. Administration au nom de laquelle sera conclu le marché** A l’issue de l’examen des offres des soumissionnaires et du choix de l’attributaire, le marché sera conclu entre ce dernier et l’autorité contractante qui est le Maire de la Commune de Monatélé.

## **7. Consultation et Acquisition du Dossier de demande de cotation**

Le Dossier de consultation peut être obtenu à la Mairie de Monatélé, Service du SIGAMP Tél : 678 20 46 06 / 693 82 93 15, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme ***non remboursable*** de ***dix mille (10 000) FCFA***, payable à la Recette Municipale de Monatélé, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis de consultation. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail.

## **8. Remise des offres : la soumission est hors ligne**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies** marquées comme telles, devra être déposée au SIGAMP de la Mairie de Monatélé contre récépissé, au plus tard le 12 Septembre **2025 à 13 Heures**, heure locale revêtue de la mention suivante

**DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/COMMUNE -MONAT/CIPM/2025 DU 18 AOUT 2025 POUR  
L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES POUR LE COMPTE DES ECOLES  
PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MONATELE, DEPARTEMENT DE LA LEKIE REGION, DU CENTRE**

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

## **9. Recevabilité des offres**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant s'élève à ***100 000 (cent mille) FCFA***, valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

Le cautionnement provisoire sera libéré au plus tard trente (30) jours après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire du marché, la caution provisoire sera libérée après constitution du cautionnement définitif.

Sous peine de rejet, les pièces administratives exigées doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs, selon le cas, suivant les indications du RPAC. Elles devront être datées d'au plus trois (03) mois à l'ouverture des plis ou établies postérieurement à la date de publication de l'Avis de consultation.

La soumission dûment timbrée et signée, selon le modèle contenu dans le Dossier de Demande de Cotation, fera ressortir les coûts en francs CFA hors taxes et toutes taxes comprises.

## **10. Date et heure d'ouverture des Offres :**

L'ouverture des offres se fera en une phase le **12 Septembre 2025 à 14 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle des actes de la Mairie de Monatélé, en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, ayant une parfaite connaissance de leurs offres.

## **11. Conformité des offres :**

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Consultation, entraînera le rejet de l'offre.

**Le versement en espèces de la caution à la CDEC Contre reçu, dont l'absence entraîne l'élimination.**

## **12. Délai de réponse des soumissionnaires**

Pour cette Demande de Cotation, le délai de réponse est fixé à vingt (20) jours calendaires aux entreprises désireuses d'y participer à compter de la date de publication de l'Avis de consultation.

## **13. Attribution**

L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante et remplissant les capacités financière et administrative requises.

#### **14. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service Technique de la Mairie de Monatélé.

Monatélé, le 14 AOUT 2025

**Le Maire de la Commune de Monatélé**  
**(Autorité Contractante)**

#### **Ampliations:**

- ARMP (pour publication au JDM)
- DDMINEPAT/L
- DDTP/L (pour information et affichage)
- DDMAP/L
- PRESIDENT/ CIPM (pour information)
- AFFICHAGE/ARCHIVES (pour affichage et mémoire)

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix-Travail-Patrie**

-----  
**REGION DU CENTRE**

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
**COMMUNE DE MONATELE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace-Work-Fatherland**

-----  
**CENTRE REGION**

-----  
**LEKIE DIVISION**

**MONATELE COUNCIL**

**AVIS EN ANGLAIS**

**NOTICE OF NATIONAL CONSULTATION CALL N° 001 / DC / CM / CIPM / 18 th AUGUST 2025  
FOR THE SUPPLY OF PEDAGOGICAL MATERIALS IN THE MONATELE'S COUNCIL PRIMARY  
SCHOOLS IN THE LEKIE DIVISION, CENTER REGION**

**FINANCE: MINEDUB Public Investment Budget, FISCAL YEAR 2025**

**1- Purpose:**

The Mayor of Monatélé Council, Contracting Authority, launches, on behalf of MONATELE's Council Mayor, a Notice of Consultation Call for the execution of the supply of pedagogical materials in the Monatélé's Council Primary Schools

**2-Nature of service**

The necessary equipment covered by this Request for Quotation constituted in one lot essentially concerns the following elements:

- Pédagogiques materials
- Pharmacy
- Material of hygien

**3-Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to Cameroonian-Law related firms and companies specialised and experienced in medical equipment and justify their technical and financial capacities for the proper realisation of this work.

By this invitation to tender, interested companies are called upon to provide authentic information which will be useful for the choice of those that can meet the needs of the required service after an in-depth and objective appraisal of their application files.

**4-Finance**

These works are financed by the Public Investment Budget of MINEDUB, part of the fiscal year 2025, for an estimated amount of

<b>N° Lot</b>	<b>Nature of services</b>	<b>Location</b>	<b>Prévisionnel Amont</b>
Sole	THE SUPPLY OF PEDAGOGICAL MATERIALS	MONATELE'S COUNCIL PRIMARY SCHOOLS	5 000 000

**5-Time frame**

The execution deadline sets by the Project Owner is thirty (30) days. This period includes the supply of school-benches, Rainy seasons, weather and some other factors with effect from the day of works' notification; signing's date of contract

**6-Contract award**

The Mayor of Monatélé Council, Contracting Authority grants the contract to the applicant whose file, technically skilled, assessed appealing with the lowest bid deemed to be and substantially in accordance with the tender file

**7-Tender file consultation and acquisition**

After the publication of this notice, the tender file may be consulted during the working hours at the tenders Board Service of Monatélé Council, located in front of the ceremony ground Monatélé:

The tender file may be acquired from the The SIGAMP Service of Monatélé Council, immediately after publication of this notice against payment (delivery of the original receipt payment) a non-refundable fee at the Monatélé's council treasury of the sun of **10 000 (ten thousand) FCFA**

## **8-Tenders submission**

Each bid drafted in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labeled as such must reach

The Town House of Monatélé Council, , not later than **2025 of the 12<sup>TH</sup> September at 13 O'clock** prompt, local time, submitted against a receipt and labeled:

### **NOTICE OF NATIONAL CONSULTATION CALL N° 001 / DC / CM / CIPM / 18 th AUGUST 2025 FOR THE SUPPLY OF PEDAGOGICAL MATERIALS IN THE MONATELE'S COUNCIL PRIMARY SCHOOLS IN THE LEKIE DIVISION, CENTER REGION**

**NB: Beyond the submission's deadline, any tenders will no longer be received.**

## **9-Tenders compliance**

Each bidder must include in his/her administrative documents a bid bond (true to joined sample in annex 8.1) issue by a first rate-bank recognized and approved by Ministry of Finances, featuring on the list in document 12 of the tender file (TF) and payment of the sun of **one hundred thousand (100 000) CFA francs** and validity date of the offers.

Under pain of bid rejection, the other required administrative (in the course of validity) must imperatively be produced in originals and certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the special conditions of the invitation to tender.

They must obligatorily be updated and must not be older than three (03) months preceding the bids deposit date or not be established after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence of the bid bond issue by the first rate bank, approved and recognised by Ministry of finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to the rejection of the offer.

## **10- Bid Opening Date and Time:**

The tenders will be opened in one phase on **2025 of the 12 TH September 2025 at 14 O'clock** prompt, local time by the Internal Commission for Procurement in the meeting room of the Monatélé Council, in the presence of the Bidders or their duly authorized representatives, having full knowledge of their offers

## **11-Tenders presentation**

The documents that constitute the tender are divided into **one part** contained in a sealed envelope as follows: Envelope A containing the administrative **documents and** containing the financial allocation. The above-mentioned tenders presented as such will be inserted in a simple envelope bearing only the main tender references .This one must also be closed and sealed for confidentiality .The different documents of each tender will be numbered in accordance with the tender file order and separated by some interpolated sheets of the same colour.

## **12- Application deadline**

Tender applicants will have twenty (20) days to apply upon publication of this notification.

## **. 13- Assignment**

The contracting authority will award the contract to the tenderer submitting the lowest bid and with the technical and administrative capacity required.

#### **14-Further information**

Some technical information may be obtained during working hours either at Monatélé Council.

Monatélé, on the 14<sup>TH</sup> AUGUST 2025

**THE MAYOR OF MONATELE COUNCIL**  
*(Contracting Authority)*

#### **Carbon Copies**

- SDO/LEKIE
- DDEPRD/L (for information & billposting)
- Project Owner (for information & billposting)
- SOPECAM (for publication)
- PRESIDENT/DTB (for information)
- ARMP (for publication in the tenders' newspaper)
- DDPC/CAS (for recording)
- BILLPOSTING/ RECORDS (for information & memoirs)

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix-Travail-Patrie**

-----  
**REGION DU CENTRE**

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
**COMMUNE DE MONATELE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace-Work-Fatherland**

-----  
**CENTRE REGION**

-----  
**LEKIE DIVISION**

**MONATELE COUNCIL**

**PIECE N° II – REGLEMENT DEMANDE DE COTATION**

## II-1 : LE DOSSIER DE L'AVIS DECONSULTATION

### Article 1<sup>er</sup> : Contenu du dossier

- 1-1 Le dossier de Consultation décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de la lettre Commande.
- 1-2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :
  - (a) L'avis de Consultation,
  - (b) Le Bordereau descriptif et quantitatif,
  - (c) Le Modèle de soumission,
  - (d) Le projet de lettre commande,
  - (e) Le modèle de tableau de comparaison des offres.
- 1-3 Le Cocontractant devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultations.

L'objet de la section I est de donner aux entrepreneurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par la présente Demande de Cotation. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

## II-2 : PREPARATION DES OFFRES

### Article 2 : Langue de l'Offre

L'offre ainsi que toute la correspondance qui la constitue, seront rédigées en Français ou en Anglais

### Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le Cocontractant comprendra les documents suivants dûment remplis :

- (a) La soumission, datée et signée timbrée à 1500 F CFA
- (b) Une déclaration indiquant l'intention de soumissionner (timbrée à 1500 FCFA),
- (c) Une attestation de non faillite,
- (d) Attestation de Non Exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP
- (e) Une attestation de domiciliation bancaire de moins de trois mois/ Banque de premier ordre agréée par le MINFI,
- (f) Une attestation de non redevance,
- (g) Une attestation de la CNPS relative au marché,
- (h) Une caution de soumission de **100 000 (cent mille) FCFA**
- (i) Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier,
- (j) Le Bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif dûment rempli, paraphé sur chaque page puis daté et signé à la dernière.

**NB : La non-conformité des pièces (J) entraîne l'élimination de l'offre**

### Article 4 : Offre

- 4-1 Le Cocontractant précisera dans la lettre de soumission la nature des prix :
  - (a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
  - (b) toutes taxes comprises (TTC).
- 4-2 Le Cocontractant complètera le Bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai.
- 4-3 Le Cocontractant remplira et signera le projet de lettre commande

### Article 5 : Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en **Francs CFA**

### Article 6 : Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours après la date de dépôt des offres

## II-3 : DEPOT DES OFFRES

### Article 7 : Cachetage et marquage des Offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres dans une enveloppe :

- (a) Adressée au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié selon l'adresse indiquée dans l'Avis de Consultation.

(b) Porter le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation, tels qu'indiqués dans l'Avis de Consultation.

**NB. Aucun marquage distinctif ne devra être fait sur les enveloppes sous peine de rejet.**

### **Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues à l'adresse au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis de Consultation.

### **II-4 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 9 : Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés**

9-1 La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Monatélé ouvrira les plis en présence des représentants des Entreprises qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu une heure après l'heure limite du dépôt de celles-ci.

9-2 La Commission 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 offres**

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

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

### **II-5 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

#### **Article 11 : Attribution de la lettre commande**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre Commande au Cocontractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la **moins-disante**.

### **Article 12 : Communiqué de l'attribution de la lettre commande**

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

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

### **Article 13 : Signature de la lettre commande**

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

### **Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuses**

Les Présidents et membres de commission et les Entrepreneurs ou Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la façon suivante :

- (a) Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande.
- (b) Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même entrepreneur ou fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (c) Est coupable de « corruption » quiconque se livre à des « manœuvres frauduleuses », déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière à préjudicier le Maître d'Ouvrage.

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

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix-Travail-Patrie**

-----  
**REGION DU CENTRE**

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
**COMMUNE DE MONATELE**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace-Work-Fatherland**

-----  
**CENTRE REGION**

-----  
**LEKIE DIVISION**

-----  
**MONATELE COUNCIL**

### **PIECE N° III – MODELES D’ANNEXES**

## 1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date : .....

Consultation N°001/DC/COMMUNE MONAT/CIPM/2025 DU 18 AOUT 2025

A : Mr le Maire de la Commune de Monatélé

Monsieur le Maire,

Je, soussigné

.....  
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 examiné le dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous,  
soussignés, offrons de fournir les prestations

.....  
.....conformément à la Demande de consultation et pour la somme de  
..... F CFA (*en lettres*). Hors Taxes sur la valeur ajoutée et Toutes  
Taxes comprises ..... FCFA (*en chiffres*). Hors Taxes sur la  
valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

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

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

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

*Fait à..... le.....*

Signature de..... en qualité de.....dument autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

## 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Maire de la Commune de Monatélé « l'Autorité Contractante»

Attendu que le Fournisseur ..... , ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires pour le compte des Ecoles Primaires publiques de la Commune de Monatélé, Département de la Lékié Région du Centre, ci-dessous désignée « L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

Nous ..... [nom et adresse de la banque], représentée par ..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; **ou**  
Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à ..... , le .....

[Signature de la banque]

### 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Monsieur le Maire de la Commune de Monatélé, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »  
Attendu que ..... [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné le «Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires pour le compte des Ecoles Primaires publiques de la Commune de Monatélé, Département de la Lékié Région du Centre

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché, Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,..... [Nom et adresse de banque], représentée par ..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [En chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d’Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de indiquer le délai à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à ..... , le .....

[Signature de la banque]

#### 4 : MODELEDECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, ..... (Nom et prénoms du mandataire)

Agissant au nom et pour le compte ..... (Entreprises ou Groupement d'entreprises),

En vertu de ma qualité ..... (Fonction du signataire),

Déclare sous peine de sanctions édictées par l'article 2 du décret n°54/596 du 11 juin 1945 :

- La déclaration d'intention de soumissionner ;
- L'attestation de non faillite datant de (03) mois ;
- La domiciliation bancaire ;
- L'attestation d'immatriculation ;
- La quittance d'achat ;
- La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de cent mille avec récépissé de la CDEC ;
- Attestation de non exclusion des Marchés Publics ;
- Attestation de non redevance.

En vertu de quoi, j'ai (nous avons) l'honneur de soumissionner dans le cadre de la Présente Demande de Cotation, pour l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires pour le compte des Ecoles Primaires publiques de la Commune de Monatélé, Département de la Lékié Région du Centre

Fait à....., le.....

Nom et prénoms du signataire

Fonction

## 5 : DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

### Article 1 : Généralités

La présente prestation a pour objet l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires pour le compte des Ecoles Primaires publiques de la Commune de Monatélé, Département de la Lékié Région du Centre

### Article 2 : Spécifications des fournitures

Les prospectus font partie intégrante du marché, qui sont par ailleurs obligatoires, et sont assortis des photos en couleur. Les prestations doivent obéir aux spécifications ci-après:

Référence	Désignation de l'article	Qté	PU	PT
	<b>I – MATERIELS DE PEDAGOGIE</b>			
46-002-170095	Cahiers ortho revo144 pages	216		
46-003-170100	Ardoise (format A5)	37		
31-003-170051	Paquet de stylo à bille bleue (bic cristal)	20		
31-003-170051	Paquet de stylo à bille rouge (bic cristal)	17		
31-003-17285	Paquet de crayons ordinaire 2B	36		
31-003-170302	Gomme (MAPPED pqt/25)	10		
31-003-170379	Taille crayon (MAPPED pqt/10)	20		
SR	Règle graduée (50 cm couleur jaunes)	10		
46-003-170087	Carton de Boîte de craie (ROBERT COLOR en couleur)	07		
46-003-170087	Carton de Boîte de craie (ROBERT COLOR) couleur blanche	36		
31- 004-170047	Carton de 5 rames de papier 210x297 mm 80 g INACOPIA	18		
SR	Registre appel journalier importé	210		
31-002-170046	Registre de transmission (importé)	17		
31-002-170043	Registre courrier départ (importé)	22		
31-002-170044	Registre courrier arrivé(importé)	02		
31-003-171341	Agrafeuse 8/4, pièces primula	01		
31 -003-170348	Agrafes pqt BEBE 8/4	04		
SR	EFFASSOIRE AVEC MANCHE EN BOIS	45		
46-002-170254	Cahier (préparation format A4 (400 pages, 80 g)	200		
31-003-170124	Trombones (paquet de 1000)	02		
31-003-170208	Boite de Corrector retype paquet de 10	02		
31-001-170102	Chemise cartonnée paquet de 100, 180 g	02		
31-001-170096	Sous chemise paquet de 250, 80 g	03		
31-001-170202	Enveloppe dimension 229x324 mm lauréat paquet	02		
31-001-170107	Enveloppe petit format A5 paquet de 50	02		
46-003-170041	Compéndium 1 m, pièce	01		
46-003-170040	Grande équerre pour tableau, pièce	01		
46-003-170043	Grand compas pour tableau, pièce	01		
31-003-170477	Boîte de colle pour papier (1 L), paquet de 12	01		
48-007-170395	Ardoisine boîte	01		
31-003-170053	Encre à tampon HORSE FOSKA	02		
46-003-170143	Marker bic, paquet de 12	03		
	<b>TOTAL 1</b>			

	DESIGNATION	QITE	PU	PT
26-000-170088	Savon morceau de 400 g	240		
26-001-170690	Eau de javel (5 L)	08		
26-001-170449	Crésyl ( L)	10		
26-001-170133	Papier hygiénique balot de 48, SITA	04		
27-002-170244	Sceau de 20 l avec couvercle	40		
SR	Chlore, KG	20		
27-001-170177	Bouilloire (SCARLET)	01		
SR	Gobelet en plastique	100		
41-001-170278	Brouette (TROPIC Orange)	01		
41-001-170199	Râteau (TROPIC avec manche)	05		
41-001-170105	Pelle ordinaire (TROPIC) avec manche	05		
41-001-170106	Pelle bêche (TROPIC) avec manche	05		
27-002-170148	Sceau maçon de 10 l (en plastique)	31		
	<b>TOTAL 2</b>			
	<b>3 - PHARMACIE</b>			
55-002-170033	PARACETHAMO 500 MG (boîte de 1000 comprimés)	40		
55-009-170018	Sparadrap à l'oxyde de zinc (paquet de 40)	01		
SR	Alcool éthylique (1 L)	36		
55-002-170041	Quinine sulfate 300 mg SOUS BLISTER (boîte de 1000 comprimés)	04		
26-001-170130	Serviette hygiénique (HYGIENIX) paquet de 10	41		
55-009-170008	Coton hydrophile 500G	01		
55-007-170006	Polyvidon iodée 10/100, paquet de 10	04		
	<b>TOTAL 3</b>			
	<b>TOTAL GENERAL HT</b>			
	<b>TVA 19,25%</b>			
	<b>AIR (2,2 ou 5,5%)</b>			
	<b>TOTAL TTC</b>			
	<b>NET A MANDATER</b>			

**6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA MAIRIE DE MONATELE**

**DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/COMMUNE MONAT/CIPM/2025 DU 18 AOUT 2025**  
**POUR L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES POUR LE COMPTE DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MONATELE, DEPARTEMENT DE LA LEKIE REGION DU CENTRE**

**Date limite de remise des offres : ... 2025**

(A remplir par le soumissionnaire)

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En lettres)	Prix Unitaire (En chiffres)	Délais de livraison
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

10					
11					
12					
13					

Le .....

Signature .....

Nom et qualité du signataire

7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA MAIRIE DE MONATELE

DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/COMMUNE MONAT/CIPM/2025 DU 18 AOUI 2025

POUR L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES POUR LE COMPTE DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MONATELE,  
DEPARTEMENT DE LA LEKIE REGION DU CENTRE

Date limite de remise des offres : ----- 2025

(A remplir par le soumissionnaire)

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

11				
12				
13				
TOTAL TTC TVA (19,25 %) IMPOT SUR LE REVENU (IR) TOTAL HTVA NET A PERCEVOIR (NAP)				

Le .....

Signature .....

Nom et qualité du signataire

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix-Travail-Patrie**

-----  
REGION DU CENTRE

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
COMMUNE DE MONATELE

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace-Work-Fatherland**

-----  
CENTRE REGION

-----  
**LEKIE DIVISION**

**MONATELE COUNCIL**

**PIECE N° V : PROJET DE LETTRE-COMMANDE**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix-Travail-Patrie**

-----  
REGION DU CENTRE

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
COMMUNE DE MONATELE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace-Work-Fatherland**

-----  
CENTRE REGION

-----  
**LEKIE DIVISION**

-----  
**MONATELE COUNCIL**

**LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_/LC/COMMUNE-MONAT/ /CIPM/2025**

Passé après AVIS DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° 001/DC/COMMUNE MONAT/CIPM/2025 DU 18 AOUT 2025 POUR L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES POUR LE COMPTE DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MONATELE  
DEPARTEMENT DE LA LEKIE REGION DU CENTRE

**TITULAIRE DU MARCHE :\_**

B.P: \_\_\_\_ à \_\_\_\_ Tel \_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_ à \_\_\_\_

N°Contribuable: \_\_\_\_

**OBJETDE LA LETTRE COMMANDE : ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES**

**LIEU DELIVRAISON:** Commune de Monatélé

**MONTANTS ENFCFA** : **\_\_\_\_\_**

<b>HTVA</b>	_____
<b>T.V.A. (19.25%,</b>	_____
<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>	_____
<b>TTC</b>	_____
<b>NETAMANDATER</b>	_____

**DELAI DE LIVRAISON** : **(01) UN MOIS**

**FINANCEMENT** : **BUDGET MINEDUB – EXERCICE 2025**

**IMPUTATION** **59 15 102 C2 641157 464201 426,**

**SOUSCRITE,** \_\_\_\_\_  
**SIGNEE,** \_\_\_\_\_  
**NOTIFIEE,** \_\_\_\_\_  
**ENREGISTREE,** \_\_\_\_\_

**Entre :**

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Maire de la Commune de Monatélé dénommé ci-après « L'Autorité Contractante »

**D'une part,**

**Et**

L'entreprise : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_\_

FAX : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_ Ci-après désignée : « LE  
COCONTRACTANT »

**D'autre part,**

**ILA ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT**

## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture (DF)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

Le présent Lettre Commande a pour l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires pour le compte des Ecoles Primaires publiques de la Commune de Monatélé

### ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent Lettre Commande est passé après avis de consultation en procédure d'urgence N° 001/DC/COMMUNE MONAT/CIDPM/2025 DU 18 AOUT 2025

### ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

#### 3.1. ATTRIBUTIONS

Les définitions suivantes sont applicables pour l'exécution du présent marché :

**a) L'Autorité Contractante (AC)**, est le Maire de la Commune de Monatélé. **A ce titre, il :**

- signe le marché, ordonne le paiement des prestations ;
- veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
- Désigne le Chef de service ainsi que l'Ingénieur du marché et met à leur disposition les moyens appropriés pour un bon accomplissement de leurs missions ;
- Signe les ordres de service ayant une incidence sur les coûts, délais et objectifs dans les conditions prévues au CCAG ;
- Désigne un représentant qui préside la commission de réception des prestations ;
- Ordonne le paiement des décomptes ;
- Résilie le marché après mise en demeure le cas échéant ;
- Veille à la rédaction du rapport d'achèvement de l'exécution du marché.

**b) Le Chef service du marché** est le Secrétaire général de la Mairie de Monatélé.: Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du présent marché. Il représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétences de règlement des litiges. Il est chargé :

- de s'assurer de la bonne exécution des obligations juridiques, administratives, sociales et contractuelles ;
- de la rédaction des rapports d'avancement et d'achèvement de l'exécution du présent marché ;
- de la liquidation des décomptes et du suivi de leurs règlements. A cet égard, il reçoit des organes chargés du paiement, des pièces justificatives y afférentes ;
- de la convocation de la commission de réception ou de la commission de recette technique ;
- du suivi du maître d'œuvre et de l'approbation de ses rapports périodiques ;
- de la transmission des rapports et des documents d'exécution au Maître d'Ouvrage, au Ministre des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés ;
- de l'arbitrage des conflits entre le cocontractant et l'Ingénieur ou entre le cocontractant et le Maître d'œuvre ;

- de la présidence des réunions périodiques de gestion du présent marché.
- Il rend compte au Maître d’Ouvrage.

- **L’Ingénieur du Marché** est le Chef de Service du Patrimoine de la Lékié ;

- **Le Fournisseur** est le titulaire du présent marché.

### 3.2. Nantissement

- L’autorité chargée de l’ordonnancement est : Le Maire de la Commune de Monatélé
- L’autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Maire de la Commune de Monatélé,
- Le responsable chargé du paiement est : le Receveur Municipal de la Commune de Monatélé
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l’exécution du présent marché est : Le Maire de la Monatélé.

## ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION 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 du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché 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 présent Lettre Commande seront conformes 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 présent Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présent Lettre Commande sont par ordre de priorité :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- La soumission du fournisseur et ses propositions ;
- Les dispositions non contraires au Descriptif de la fourniture et des Clauses Administratives Particulières ci-dessus cités ;
- Le détail estimatif ;
- Le bordereau descriptif quantitatif.

## ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l’environnement ;
3. la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l’organisation et les modalités de l’exercice de la profession d’Ingénieur du Génie civil ;
4. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 sur le régime financier de l’Etat et des autres entités publiques ;
5. la loi N°024/2019 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
6. la loi n°2023/019 du 27 Décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l’EXERCICE 2024 ;
7. le décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d’application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
9. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics, pour ses dispositions non contraires aux stipulations du code des marchés publics en vigueur ;
10. le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2003/048 du 23 février 2003 portant création, organisation et fonctionnement de l’Agence de Régulation des Marchés Publics ;
11. l’arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
12. L’Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d’Appels d’offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;

13. L'Arrêté Conjoint N°00000226/MINMAP/MINFI du 06 Août 2013 fixant le montant des indemnités de session des Présidents, Membres et Secrétaire des Commissions de Passation des Marchés, des Présidents, membres et Rapporteur des Sous-commissions d'analyse des offres, ainsi que celui des indemnités forfaitaires alloués aux personnels du Ministère des Marchés Publics impliqués dans la Passation, le Suivi et le Contrôle des Marchés Publics ;
14. L'Arrêté N° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
15. L'Arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
16. L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
17. 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 ;
18. L'Arrêté N°168/A/MINMAP du 11 août 2021 fixant les conditions et les modalités de passation et d'exécution des marchés de conception-réalisation
19. L'Arrêté N° 403/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, Commissions de suivi et de recette technique ;
20. l'Arrêté N°000003/A/MINDDEVEL du 03 Mars 2020 constatant l'élection du Maire et des adjoints au Maire à l'issue du scrutin municipal du 09 Février 2020 dans la Commune de Monatélé, département de la LEKIE, Région du centre ;
21. la circulaire N°0000017/C/MINFI du 30 décembre 2023 portant instructions relatives à l'Exécution des lois des Finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024.
22. Lettre Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 Janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels ;
23. La lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 Juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin portant Code des Marchés Publics ;
24. Lettre Circulaire N°000006/LC/PR/MINMAP/CAB du 17 Août 2021 clarifiant le contrôle de la passation des marchés publics et précisant les modalités de son exercice auprès des Maîtres d'Ouvrage et maîtres d'Ouvrage Délégués ;
25. Lettre Circulaire N°00000001/MINFI/CAB du 04 Janvier 2024 relative à l'Exécution des lois des Finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ;
26. La circulaire N°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
27. La décision N°0001/PR/MINMAP/CAB/DR portant désignation des représentants du ministère des marchés publics dans les commissions de passation des marchés publics de la région du centre.
28. La Décision Municipale 026/DM/CM/SG/05-2024 du 16 Mai/2024 portant constatation de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Monatélé ;
29. Guide des acteurs intervenant dans le processus de la passation et de l'exécution des marchés communaux ;
30. La Lettre - Circulaire N° 000005/LC/MINMAP/CAB DU 26 DECEMBRE 2023, relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics.
31. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

## ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présent Lettre Commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : [A préciser] ou à défaut à la mairie de : [A préciser] chef-lieu de l'unité administrative dont relèvent les prestations.
- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de MONATELE avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'autorité Contractante au Chef service et à l'Ingénieur le cas échéant.
- c) Dans le cas où l'Autorité Contractante (AC) en est le destinataire : Monsieur le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef service et à l'Ingénieur le cas échéant.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'AC.

## ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par l'Autorité Contractante.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services, avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef service, à l'Ingénieur et à l'organisme Payeur. Le Visa préalable de l'organisme payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par le Chef de service.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'ingénieur.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef Service sur proposition de l'Ingénieur.
- 9.6. Le fournisseur dispose d'un délai de cinq (05) 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 : MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef service de Marché. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Chef Service de Marché, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché.

## CHAPITRE II : DISPOSITION FINANCIERE

### ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS

#### ***11.1. Cautionnement définitif***

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) Jours à compter de la date de notification de la Lettre Commande. Le cautionnement provisoire est restitué au Fournisseur après constitution de ce cautionnement définitif.

Son montant est fixé à Cinq pour cent (5%) du montant TTC de la Lettre Commande.

Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais agréé par le Ministre chargé des Finances.

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

#### ***11.2. Cautionnement de garantie***

La retenue de garantie est fixée à cinq pour cent (5%) du montant TTC de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

## ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE

Le montant du contrat est de ..... Ce montant s'entend toutes taxes comprises, conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003. Il résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée.

Le montant hors TVA est de ..... Il s'obtient par l'application du prix du bordereau aux quantités du détail estimatif.

## ARTICLE 13 : LIEU DE PAIEMENT

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions du marché.

13.2. Les paiements seront effectués par virement bancaire au compte .....

..... ouvert à la banque.....au nom du fournisseur. La monnaie de paiement est le Franc CFA.

## ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

## ARTICLE 15 : AVANCES

15.1 Une avance de démarrage d'un montant équivalent à trente pour cent (30%) du montant du marché pourra être accordée au fournisseur sur sa demande. Cette avance sera garantie par une caution solidaire à cent pour cent (100%) délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé conformément à la réglementation en vigueur.

15.2 L'avance de démarrage sera remboursée par déduction dans les décomptes, au prorata du taux de paiement, et devra être remboursée en totalité avant que les paiements de l'Entrepreneur ne dépassent 80% du montant du Marché.

Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est d'au plus 50% du montant du décompte.

## ARTICLE 16 : PAIEMENT

Conditions de paiement.

*La transmission de toute facture à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante, à travers la Brigade Départementale de contrôle et de l'exécution des Marchés. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.*

Le Fournisseur sera payé, après le Service fait, et sur présentation d'une facture en sept (exemplaires) dont un original timbré conformément à la réglementation en vigueur, en joignant le procès-verbal de réception.

## ARTICLE 17 : INTERET MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant code des marchés publics.

## ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

16.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

## ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

## ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

### ARTICLE 21 : BREVET

Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composantes.

### ARTICLE 22 : LIEU ET DELAIS DE LIVRAISON

Le lieu de livraison est la commune de Monatélé en présence des membres de la Commission de Réception, dans un délai maximal de trente (30) jours à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture sous le contrôle d'un représentant du Maître d'Ouvrage et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Le Fournisseur devra obtenir l'accord du Maître d'Ouvrage pour chaque échantillon de fourniture avant sa commande ou sa fabrication.

## ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCES

### 22.1. Emballage pour le transport

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

### 22.2. Assurance

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

## ARTICLE 25 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

- Le Fournisseur effectuera les essais de mise en service à l'effet de vérifier le parfait état du matériel à la livraison ;
- Le Fournisseur mettra à disposition toute la documentation technique nécessaire à une utilisation parfaite ainsi qu'à son entretien ;

## ARTICLE 26 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais les équipements en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de ces derniers, pour toutes les pannes, consécutives ou non à des vices de construction ou à un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque le Cocontractant ne peut entreprendre sur place la réparation, les frais de transport des équipements de son lieu d'utilisation à l'atelier sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Cocontractant, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, l'Administration se réserve le droit d'y procéder aux frais du Cocontractant.

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le cocontractant défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- prolongée d'autant que la durée d'immobilisation du matériel concerné, si cette dernière excède de dix (10) jours la date de notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

L'Administration se réserve le droit de facturer au cocontractant les frais correspondant au manque à gagner résultant du non fonctionnement du matériel pendant la période de garantie.

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

## ARTICLE 27 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures, indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- Certificat d'origine.

## ARTICLE 28 : RECEPTION

La réception provisoire se fera à la Mairie de Monatélé, en présence du Cocontractant, par la Commission de réception composée comme suit :

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant .....  
Le Chef Service du Marché .....  
L'Ingénieur du marché ou son représentant .....  
L'Inspecteur de l'éducation de base de Monatélé .....  
Le Délégué des marchés publics ou son représentant .....  
Le Cocontractant ou son Représentant .....

**Président ;**  
**Membre ;**  
**Rapporteur**  
**Membre.**  
**Observateur**  
**Observateur**

Le Comptable-Matières de la Mairie de Monatélé,

**membre**

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (02) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité de membre. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu.

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

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

Les réceptions partielles ne sont pas prévues.

## **ARTICLE 29 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES RECEPTION PROVISOIRE**

Dans un délai de trente jours après la réception provisoire, le Fournisseur est tenu de donner au Chef Service du marché toutes les notices d'utilisation ainsi que tout autre document demandé par ce dernier.

## **ARTICLE 30 : DELAI DE GARANTIE**

30.1. La durée de la période de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception des prestations.

30.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de réparer toutes les pannes dues à un vice de fabrication et de procéder aux premières révisions.

## **ARTICLE 31 : RECEPTION DEFINITIVE**

31.1 La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

31.2 Le fournisseur sera membre de la commission

31.3 La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

31.4 La réception définitive marque la fin du marché. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 32 : RESILIATION DU MARCHE**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG.

### **ARTICLE 33 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, le Fournisseur est tenu de notifier au Maître d'Ouvrage, avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement, son intention d'invoquer le cas de force majeure.

### **ARTICLE 34 : DIFFERENDS ET LITIGES**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **ARTICLE 35 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE**

Quinze (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef de Service.

### **ARTICLE 36 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.

**LETTRE COMMANDE N°\_\_\_\_/LC/COMMUNE -MONAT/CIDPM/2025 Passé après DEMANDE DE  
COTATION N° 001/DC/COMMUNE -MONAT/CIDPM/2025 DU 18 AOUT 2025 POUR L'ACQUISITION DES  
FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES POUR LE COMPTE DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA  
COMMUNE DE MONATELE, DEPARTEMENT DE LA LEKIE REGION DU CENTRE**

MONTANT : 5 000 000 FCFA

TITULAIRE :

DELAI :30 jours

Lue et acceptée par le cocontractant

Monatélé, le.....

Signée par l'Autorité Contractante  
(Le Maire de la Commune de Monatélé)

Monatélé, le.....

Enregistrement

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix-Travail-Patrie**

-----  
**REGION DU CENTRE**

-----  
**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

-----  
**COMMUNE DE MONATELE**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace-Work-Fatherland**

-----  
**CENTRE REGION**

-----  
**LEKIE DIVISION**

-----  
**MONATELE COUNCIL**

## **PIECE N° VI**

### **MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**

# COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA MAIRIE DE MONATELE

DEMANDE DE COTATIONN° 001/DC/COMMUNE -MONAT/CIPM/2025 DU 18 AOUT 2025

POUR L'ACQUISITION DES FOURNITURES PEDAGOGIQUES ET SCOLAIRES POUR LE COMPTE DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE DE MONATELE, DEPARTEMENT DE LA LEKIE REGION DU CENTRE

Date limite de remise des offres : .....2025

## TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Pièces administratives du soumissionnaire	Observations
			oui	Non	Délai	lieu			
1.									
2.									
3.									

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

*Nom*

*Fonction*

*Signature*

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix-Travail-Patrie**

-----  
**REGION DU CENTRE**  
-----

**DEPARTEMENT DE LA LEKIE**  
-----

COMMUNE DE MONATELE  
-----

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace-Work-Fatherland**

-----  
**CENTRE REGION**  
-----

**LEKIE DIVISION**

**MONATELE COUNCIL**

## **PIECE N° VII**

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

**I- BANQUES :**

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
5. CIT BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;
7. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
10. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784 ;
12. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala ;
13. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala ;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

**II- Compagnies d'assurances**

16. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
17. ACTIVA ASSURANCES , BP 12970 Douala ;
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala ;
20. PRO-ASSUR S.A , BP 5963 Douala ;
21. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
22. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.

