

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  
-----  
MONATELECOUNCIL  
-----

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/ CM/CIPM/2025 DU 13 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) TRANSFERT 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

ADDITIF RECTIFICATIF N° 001/

## AVIS DE CONSULTATION (en Français)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT LA LEKIE

COMMUNE DE MONATELE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

CENTRE REGION

DIVISION

MONATELE COUNCIL

## AU LIEU DE

AVIS DE CONSULTATION N° 001/DC/CM/CIPM/2025 DU 13 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 Monatéle, Maître d'Ouvrage lance pour le compte de la Commune de Monatéle un Avis de Consultation pour l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires pour le compte des Ecoles Primaires publiques de la Commune de Monatéle.

### 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 Monatéle.

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

Le Dossier de consultation peut être obtenu à la Mairie de Monatéle, 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 Monatéle, 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 Monatéle contre récépissé, au plus tard le **09 Septembre 2025 à 13 Heures**, heure locale revêtue de la mention suivante

DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/COMMUNE -MONAT/CIPM/2025 DU 12 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 **10 Septembre 2025 à 14 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle des actes de la Mairie de Monatéle, 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 du SIGAMP de la Mairie de Monatéle.

## **LIRE PLUTOT**

AVIS DE CONSULTATION N° 001/DC/CM/CIPM/2025 DU 13 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 Monatéle, Maître d'Ouvrage lance pour le compte de la Commune de Monatéle un Avis de Consultation pour l'acquisition des fournitures pédagogiques et scolaires pour le compte des Ecoles Primaires publiques de la Commune de Monatéle.

#### **2 Consistance des prestations :**

Les fournitures pédagogiques et scolaires objet de la présente Demande de Cotation constituées en un lot concernant 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 Monatéle.

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

Le Dossier de consultation peut être obtenu à la Mairie de Monatéle, 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 Monatéle, 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 Monatéle contre récépissé, au plus tard le 09 Septembre 2025 à **13 Heures**, heure locale revêtue de la mention suivante

DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/COMMUNE -MONAT/CIPM/2025 DU 12 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 10 Septembre 2025 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle des actes de la Mairie de Monatéle, 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 Critères d'évaluation des offres**

##### **A. Critères éliminatoires :**

1. Dossier administratif incomplet non régularisé dans un délai de quarante-huit (48) heures ;
2. Absence de caution de soumission à l'ouverture avec preuve du récépissé de la CDEC ;
3. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
4. Note technique supérieure ou égale à 70% ;
5. Avoir fait l'objet de résiliation pour défaillance lors de l'exécution d'un projet ;
6. Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié et de son sous-détails ;
7. Non-respect des spécifications techniques.
8. La non-conformité du modèle de soumission.

##### **B. Critères essentiels :**

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Conformité du matériel aux spécifications techniques du dossier de consultation ;
3. Service après-vente ;
4. Délai de livraison maximal de soixante (30) jours.

Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 70% de « OUI » ne verra pas son offre financière examinée.

#### **14 Attribution**

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

#### **15 Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service du SIGAMP de la Mairie de Monatéle.

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

**15 Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service du SIGAMP de la Mairie de Monatéle.

## **2- grille d'évaluation**

**DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/ CM/CIPM/2025 DU 13 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**



## 2. grille d'évaluation des offres

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>	
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB</b> : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non	
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre		
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures		Oui/Non
	Fourniture 1 [matériel de pédagogie]		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
	Fourniture 2 [pharmacie]		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
	4	Non-respect du profil du chef de mission à savoir	
Diplômes Bac+3			
Caractéristique n°1		Oui/Non	
Caractéristique n°2		Oui/Non	
Expériences Nombre d'années d'expérience, Conduite au moins 03 années projet similaires,			



	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
	<b>Certifications</b> [Gestion des projets, Bonnes pratiques, Sécurité des SI, ...] le cas échéant [Caractéristiques obligatoires]		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
N°	Rubrique		Oui/Non
	[Caractéristiques obligatoires]		
	[Caractéristiques obligatoires]		
	Caractéristique n°1	Oui/Non	
	Caractéristique n°2	Oui/Non	
5	Absence de prospectus catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant];		Oui/Non
6	Absence autorisation du fabricant le cas échéant		Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à la partie financière de l'offre</b>			
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
10	Non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;		Oui/Non
11	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en hors ligne ;		Oui/Non
12	non-conformité du modèle de soumission		Oui/Non
	Total oui/non au moins		70%°

**AU LIEU DE**

## **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 Monatéle. 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 Monatéle. 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.

## **LIRE PLUS TOT**

### **ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS**

#### **3.1. ATTRIBUTIONS**

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

**b) L'Autorité Contractante (AC), est le Maire de la Commune de Monatéle. 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.

c) **Le Chef service du marché** est le Chef de Service Technique de la Mairie de Monatéle.: 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.

## 4-Exigence de marques des fournitures

### AU LIEU DE

Référence	Désignation de l'article	Qté	PU	PT
	I – MATERIELS DE PEDAGOGIE			
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	Boîte 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		
	TOTAL 1			
	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		
	TOTAL 2			
	3 - PHARMACIE			
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		
	TOTAL 3			
	TOTAL GENERAL HT			
	TVA 19,25%			
	AIR (2,2 ou 5,5%)			
	TOTAL TTC			
	NET A MANDATER			



## LIRE PLUS TOT

Référence	Désignation de l'article	Qté	PU	PT
	I – MATERIELS DE PEDAGOGIE			
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 ( pqt/25)	10		
31-003-170379	Taille crayon ( 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	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		
	TOTAL 1			



	DESIGNATION	QITE		
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,	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		
	TOTAL 2			
	3 - PHARMACIE			
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		
	TOTAL 3			
	TOTAL GENERAL HT			
	TVA 19,25%			
	AIR (2,2 ou 5,5%)			
	TOTAL TTC			
	NET A MANDATER			

## 5. Commission de réception :

AU LIEU DE

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

#### ARTICLE 28 : RECEPTION

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

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant .....	Président ;
Le Chef Service du Marché .....	Membre ;
L'Ingénieur du marché ou son représentant .....	Rapporteur
L'Inspecteur de l'éducation de base de Monatéle.....	Membre.
Le Délégué des marchés publics ou son représentant	Observateur
Le Cocontractant ou son Représentant .....	Observateur
Le Comptable-Matières de la Mairie de Monatéle,	membre

#### LIRE PLUS TOT

#### 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 Monatéle, en présence du Cocontractant, par la Commission de réception composée comme suit :

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant .....	Président ;
Le Chef Service du Marché .....	Membre ;
L'Ingénieur du marché ou son représentant .....	Rapporteur
L'Inspecteur de l'éducation de base de Monatéle.....	Membre.
Le Délégué des marchés publics ou son représentant	Observateur
Le Cocontractant ou son Représentant .....	Invité
Le Comptable-Matières de la Mairie de Monatéle,	membre

#### 6 : intérêts moratoires

#### AU LIEU DE

##### 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.

## LIRE PLUS TOT

### ARTICLE 17 : INTERET MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 DU 20 JUIN 2018 portant code des marchés publics.

#### Formulaire no 07

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité (tâche)												

#### Formulaire no 08

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

#### Formulaire no 09

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]




N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

## 8. Structuration de la demande de Cotation

### SOMMAIRE

PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION .....	4
PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION .....	15
PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES .....	35
PIECE VI :PROJET DE LETTRE COMMANDE .....	68
A-FOURNITURES .....	102
PIECE VII :MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES .....	135
PIECE VIII : CHARTE D'INTEGRITE .....	159
PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....	162
PIECE XI : LISTTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS .....	167
PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	169

## 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.

Date et heure de dépôt des offres Le 12 septembre 2025 à 13 heures

Lieu et heures d'ouverture des plis salle des actes de la Mairie de Monastellé 14 heures

Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lus à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la Commission locale de Procurement des Marchés Publics de la Commune de Monastellé, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

**Le reste sans changement**

Monastellé, le 01 09 2025

le Maire

Autorité Contractante,

Ampliations:

- ARRÊTÉ (pour publication)
- GVR/CE
- CC MAR/L
- COMMUNIQUE
- PREST/LEXIE
- PARTICIPA/CM
- Affichage
- Chronos/Archives

  
  
**Prosper Parjai**  
**Ombasi Bessala**