

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail – Patrie*

-----  
MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU  
DEVELOPPEMENT LOCAL

-----  
REGION DU SUD

-----  
DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO

-----  
COMMUNE DE MEYOMESSI

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
STRUCTURE INTERNE DE GESTION  
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work – Fatherland*

-----  
MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND  
LOCAL DEVELOPMENT

-----  
SOUTH REGION

-----  
DJA AND LOBO DIVISION

-----  
MEYOMESSI COUNCIL

-----  
GENERAL SECRETARY

-----  
INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATIVE  
MANAGEMENT OF PUBLIC CONTRACTS

MAITRE D'OUVRAGE / AUTORITE CONTRACTANTE :

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MEYOMESSI**

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE PASSATION DES MARCHES  
DE DJA ET LOBO

**CDPM-DL**

## DEMANDE DE COTATION

N° 001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024

RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE  
POUR LA COMMUNE DE MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO,  
REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BIP MINEPDED - EXERCICE 2024 ;

MONTANT TTC : 10 000 000 FCFA ;

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS ;

IMPUTATION : 58 28 093 03 641 827 524419.

**DEMANDE DE COTATION**

## SOMMAIRE

PIECE N° 1 - AVIS DE CONSULTATION .....	
PIECE N° 2 - LETTRE D 'INVITATION A SOUMISSIONNER .....	
PIECE N° 3 - REGLEMENT DE CONSULTATION .....	
3.1 - Le dossier de consultation .....	
3.2 - Préparation des offres .....	
3.3 - Dépôt des offres .....	
3.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres .....	
3.5 - Attribution de la lettre commande .....	
PIECE N° 4 - MODELES D'ANNEXES .....	
4.1 - Lettre de soumission .....	
4.2 - Caution.....	
4.3 - Description technique des prestations .....	
4.4 - Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif .....	
4.5 - Tableau de comparaison des offres .....	
4.6 - Liste des banques agréées .....	
PIECE N° 5 - PROJET DE LETTRE-COMMANDE .....	
LETTRE-COMMANDE .....	
SOMMAIRE .....	
CHAPITRE I : GENERALITES .....	
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE - COMMANDE.....	
CHAPITRE III : DISPOSITION FINANCIERE .....	
CHAPITRE IV : DISPOSITION DIVERSES .....	

**PIECE N° 1**  
**AVIS DE CONSULTATION (ADC)**

## VERSION FRANCAISE

### DEMANDE DE COTATION

N° **001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024**, RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO, REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BIP MINEPDED - EXERCICE 2024 ; MONTANT TTC : 10 000 000 F.CFA.

#### 1. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Maire de la Commune de Meyomessi, Maitre d'ouvrage lance pour le compte de la Commune de Meyomessi, une demande de cotation relative à l'**acquisition du matériel de lutte contre l'insalubrité pour la Commune de Meyomessi, Département du Dja et Lobo, Région du Sud.**

Le Coût prévisionnel de l'opération est de **10 000 000 (Dix millions) de francs CFA.**

Le dossier de consultation peut être retiré auprès de la SIGAMP de la Commune de Meyomessi contre présentation d'une quittance d'un montant de **Trente mille (30 000) Francs CFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de Meyomessi. La caution de soumission est fixée à **Deux cent mille (200 000) Francs CFA.**

#### 2. Participation

La participation à cette consultation est ouverte aux Entreprises et Établissements de droit camerounais ayant une expérience minimum avérée.

#### 3. Langue de l'offre

L'offre ainsi que tous les documents qui la composent, doit être rédigée en langue française ou anglaise.

#### 4. Conditions de dépôt des offres

4.1 - Le soumissionnaire placera l'original et six (06) copies de son offre dans une enveloppe anonyme à déposer au **Secrétariat Particulier du Préfet de Dja et Lobo.**

4.2 - L'enveloppe anonyme portera la mention :

« **DEMANDE DE COTATION**

**N° 001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024, RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO, REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

*"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" ».*

#### 5. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse indiquée dans la Demande de Cotation, **le 18/03/2024 à 13 heures.**

Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire.

#### 6. Ouverture des plis

6.1 - Les plis seront ouverts en séances dans la salle des conférences de l'Hôtel des Finances de Sangmélima, par la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics de Dja et Lobo, en présence des représentants des soumissionnaires **dument mandaté** ou leurs représentants dûment mandatés ayant une parfaite connaissance du dossier. **Le 18/03/2024 à 14 heures.**

**6.2** - Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lus à haute voix et seront consignés par le Secrétaire de la Commission de Passation des Marchés, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

## **7. Critères éliminatoires**

- Absence de caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances, **à l'ouverture des plis** ;
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- Non production d'une pièce administrative exigée dans les 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Une offre financière incomplète (article manquant ou son prix par exemple) entraîne le rejet de l'offre.

## **8. Attribution**

Le Maire de la Commune de Meyomessi attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au DC. Cette entreprise devra disposer des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et l'offre financière évaluée la moins-disante par rapport à l'enveloppe prévisionnelle.

Fait à Meyomessi, le **19/02/2024**

**LE MAIRE,  
(MAITRE D'OUVRAGE)**

### **Copies :**

- Préfet Dja et Lobo (*pour information*)
- ARMP-SUD (*pour publication et archivage*)
- Chef PAT/DL(*pour information*)
- DDMINDDEVEL/DL (*pour information*)
- DDMINMAP/DL (*pour information*)
- Commune de Meyomessi
- Président de la CDPM-DL
- Affichage - Archives/Chrono.



## VERSION ANGLAISE

### NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

N° **001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024** OF THE **19/02/2024** RELATIVE TO THE ACQUISITION OF EQUIPMENT TO COMBAT UNSANITARY CONDITIONS FOR THE MUNICIPALITY OF MEYOMESSI, DJA AND LOBO DIVISION, SOUTH REGION, IN EMERGENCY PROCEDURE.

Funding : PIB MINNEPDED 2024

#### 1. Consultation of Request for Quotation

A The Mayor of Meyomessi Council ; Contracting Authority, launches on the behalf of the Meyomessi Council, a request for quotation for the realization of the operation mentioned above :

The estimated cost of the operation is **Ten million (10 000 000) in CFAF.**

The Request for Quotation documents may be withdrawn at the Meyomessi Council, with **thirty thousand (30.000) CFA F** payable at the Meyomessi Municipal Treasury (receipt for payment on delivery). The bid bond is set at **Two hundred thousand (200 000) in CFA Francs.**

#### 2. Participation

The Participation in this invitation to tender is open to all registered and qualified companies or groups of companies based in the Republic of Cameroon Language of the Quotation The quotation, as well as all enclosures, must be in the French or the English language

#### 3. Language of offer

The offer, as well as all the documents which compose it, must be written in French or English

#### 4. Conditions of submission of Quotations

4-1. The original and six (06) copies of the Quotation shall be put in a single sealed and anonymous envelope deposit at the **Special Secretariat of the Perfect of Dja and Lobo.**

4-2. The anonymous envelope shall bear the following mention :

#### «NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

N° **001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024** OF THE **19/02/2024** RELATIVE TO THE ACQUISITION OF EQUIPMENT TO COMBAT UNSANITARY CONDITIONS FOR THE MUNICIPALITY OF MEYOMESSI, DJA AND LOBO DIVISION, SOUTH REGION, IN EMERGENCY PROCEDURE.

**"TO ONLY BE OPENED DURING THE BID-OPENING SESSION OF THE TENDER BOARD"»**

#### 5. Deadline for submission of quotations

The quotations must be received at the address indicate in the Request for Quotation, the **18/03/2024** at **01 P.M o'clock** the bids are deposit in **Departmental Commission for public Procurement of Dja and Lobo.**

#### 6. Opening of quotations

6-1. The quotations shall be opened by the Departmental Commission for public Procurement of Dja and Lobo with the bidders or one representative with power of Attorney, at the date **18/03/2024** at **02 P.M o'clock** the place of bids opening is Meyomessi council.

**6-2.** During the Tenders Board opening session, the bidders' names and the amounts of their quotation shall be read out louder and shall be recorded by the **Secretary of the Tenders Board**, in the minutes of the bid opening session.

## **7. Eliminary criteria**

- Absence of the BID Bond deliver by the authorize Bank, at the opening of the bids ;
- False declarations or forged documents ;
- Absence, incomplete or non-compliant administrative files after 48 hours given the make available the refers documents after opening the bids ;
- An incomplete financial offer.

## **8. Contract Award**

The contract shall be awarded to the tenderer with the lowest bid and meeting the required technical and administrative capacities.

Meyomessi, the **19/02/2024**

**THE MAYOR**  
**(AUTHORITY CONTRACTING)**

### **Copies :**

- Préfet Dja et Lobo (*for information*)
- DDMINDDEVEL/DL (*for information*)
- Chef PAT/DL (*for information*)
- DDMINMAP/DL (*for information*)
- ARMP-SUD (*for publication and archiving*)
- President of DCP-DL (*for information*)
- Notice bards - archiving.



**PIECE N° 2**  
**LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER**

# LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

## DEMANDE DE COTATION

N° **001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024** RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO, REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.

**FINANCEMENT : BIP MINEPDED - EXERCICE 2024 ; MONTANT TTC : 10 000 000 FCFA.**

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, la Commune de Meyomessi envisage de procéder à l'acquisition du matériel de lutte contre l'insalubrité pour la Commune de Meyomessi, Département du Dja et Lobo, Région du Sud ci-après désigné :

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif et quantitatif de cette fourniture que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le **18/03/2024 à 13 heures** sous enveloppe cachetée avec la mention :

### « DEMANDE DE COTATION

N° **001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024** RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO, REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.

**"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"».**

Les offres seront dépouillées le **18/03/2024 à 14 heures** par la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics de Dja et Lobo (CDPM-DL). Les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister au dépouillement.

Votre offre devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé au cas où votre offre serait retenue.

Le coût prévisionnel de l'opération est de **10 000 000 (Dix millions) de Francs CFA** et la caution de soumission est fixée à **200 000 (Deux cent mille) Francs CFA**.

Ce matériel de lutte contre l'insalubrité devra être livré dans un délai de trois (03) mois à la Mairie de Meyomessi dès notification de l'Ordre de service délivré.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Fait à Meyomessi, le **19/02/2024**

**LE MAIRE,  
(MAITRE D'OUVRAGE)**

### Ampliations :

- ARMP (pour publication au JDM)
- DDMINMAP/DDL
- CDPM/DL
- Chrono/archives
- Affichage



**PIECE N° 3**  
**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## SOMMAIRE

3.1- Le dossier de consultation .....	
3.2- Préparation des offres .....	
3.3- Dépôt des offres .....	
3.4- Ouverture des plis et évaluation des offres .....	
3.5- Attribution de la lettre commande .....	

### **3.1- LE DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **Article 1<sup>er</sup> : Contenu du Dossier de consultation**

- 1.1- Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet de la commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de cette commande.
- 1.2- Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :
- (a) La lettre d'invitation à soumissionner ;
  - (b) Les spécifications techniques ;
  - (c) Le bordereau descriptif et quantitatif ;
  - (d) Le modèle de soumission ;
  - (e) Le projet de lettre commande ;
  - (f) Le modèle de tableau de comparaison des offres.
- 1.3- Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

### **3.2- PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 2 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

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

Le dossier de cotation présenté par le fournisseur comprendra les pièces suivantes :

##### **PARTIE I : PIECES ADMINISTRATIVES**

- (a) Registre de commerce ;
- (b) Relevé d'Identité Bancaire émis par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
- (c) Copie certifiée conforme de l'Attestation de non Redevance ;
- (d) Copie certifiée conforme de la Carte de contribuable ;
- (e) Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ;
- (f) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de première instance du ressort du siège social de l'entreprise ;
- (g) Quittance d'achat du dossier de cotation ;
- (h) Caution de soumission ;
- (i) Attestation de soumission CNPS ;
- (j) Attestation de localisation et plan de situation des Bureaux du soumissionnaire ;
- (k) Cahier des clauses administratives particulières paraphé et signé à la dernière page.

##### **PARTIE II : OFFRE DU FOURNISSEUR**

- (a) La soumission, datée et signée (voir article 4 ci-dessous) ;
- (b) Le bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- (c) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé (voir article 4 ci-dessous) ;
- (d) La Lettre Commande, remplie et signée (voir article 4 ci-dessous).

##### **PARTIE III : EXPERIENCE**

- (a) Trois (03) copies de lettres commandes (première et dernière pages) + PV de réception des marchés similaires.

#### **Article 4 : Offre**

4.1- Le Fournisseur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

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

4.2- Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la lettre commande.

4.3- Le Fournisseur 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 la période de **60 jours**.

### **3.3- DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 7 : Cachetage et marquage des offres**

Les Fournisseurs placeront l'original et les copies (06) de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- (a) Adressée à L'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et
- (b) Portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

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

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

### **3.4- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

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

9.1- La Commission Départementale de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Meyomessi ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou leur représentant.

9.2- La Commission de Passation des Marchés suscitée 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 :

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

### **3.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

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

La Commission Départementale de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre le moins- disant.

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

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

- 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 **dix (10) jours** suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par L'Autorité Contractante et sera notifiée par le Chef de Service du Marché au Fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

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

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

- (e) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande ; et
- (f) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ;
- (g) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable à L'Autorité Contractante. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi L'Autorité Contractante des avantages de cette dernière.

## GRILLE DE NOTATION

L'offre du soumissionnaire sera évaluée suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères suivants :

<b>DEMANDE DE COTATION</b>		
<b>N° 001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024, RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO, REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.</b>		
<b>FINANCEMENT : BIP MINEPDED - EXERCICE 2024 ; MONTANT TTC : 10 000 000 FCFA.</b>		

• **Expérience de l'entreprise (01 critère)**

N°		Nombre sup ou égale à 3	
		OUI	NON
1	Liste de marché similaire déjà exécutés (avec lettre commande + PV de réception)		

**NB :** Pour être prise en compte chaque référence citée devra avoir concomitamment un marché (1ère page, pages des devis et page des signatures) et un document de bonne fin d'exécution ou PV de réception provisoire ou définitive.

Les originaux des contrats peuvent être sollicités à toutes les étapes du processus sous peine de disqualification des soumissionnaires qui n'en disposeront pas.

• **Lisibilité de l'offre du soumissionnaire (04 critères)**

N°		Effectif	
		OUI	NON
2	Pièces administratives claires et lisibles		
3	Tous documents à signer par le soumissionnaire comportent le nom et qualité du signataire ?		
4	Proposition du soumissionnaire présente les spécifications claires et détaillées par article		
5	Lettre commande bien remplie et signée avec nom et qualité du signataire		

• **Présentation global de l'offre du soumissionnaire (03 critères)**

N°		Justifiés	
		OUI	NON
6	Partie de l'offre (originale + copie) séparées avec intercalaires de couleur		
7	Offre bien reliés		
8	Respect de l'ordre des pièces		

<b>TOTAL</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>

**PIECE N° 4**  
**MODELES D'ANNEXES**

## 4.1- LETTRE DE SOUMISSION

[ENTETE DE L'ENTREPRISE]

### DEMANDE DE COTATION

N° 001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024, RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO, REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BIP MINEPDED - EXERCICE 2024 ; MONTANT TTC : 10 000 000 FCFA.

**A Monsieur le Maire de la  
Commune de Meyomessi**

**Objet : Lettre de soumission.**

**Monsieur le Maire,**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

conformément à la demande de consultation et pour la somme de \_\_\_\_\_ (en chiffre) \_\_\_\_\_ (en lettres) FCFA Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) FCFA. Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de \_\_\_\_\_ (Nombre de jours) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans 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.

Le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire pour le  
compte du Candidat

## 4.2- MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à : **Monsieur Le Maire de la Commune de Meyomessi**

Attendu que l'entreprise \_\_\_\_\_  
Ci-dessous désignée « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_  
[date du dépôt de l'offre] pour exécuter à l'acquisition de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, ci-dessous  
désigné « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (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 définit du marché, comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au maître d'ouvrage à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa 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)**

### 4.3- DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

#### DEVIS DESCRIPTIF DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE MEYOMESSI

Références de la mercuriale	Description détaillée de l'article	Qté	PU en chiffre	PU en lettre
	Bac à ordure	27		
	Brouette	5		
	Casque de sécurité	5		
	Chaussure de sécurité	5		
	Débroussailleuse Stihl 450	2		
	Gangs de manutention	5		
	Lunettes de protection	5		
	Pèle Mick ronde	5		
	Râteau importe 12 dents	5		
	Tricycle	1		
	Tronçonneuse Stihl 070	2		

**NB** : Les prospectus font partie intégrante de l'offre

**Fait par le Fournisseur :**



#### 4.5- TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Conformité du matériel		Prix Total TTC	Observations
			OUI	NON	Mercuriale	Prix		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

#### Membres de la Commission de Passation des Marchés

N°	Noms et prénoms	Fonction	Signature

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

### **I- BANQUES**

- 1- Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
- 5- Banque Internationale Du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
- 6- Banque of Africa (Cameroun), BP : 4 593 Douala ;
- 7- Citi Bank Cameroun (CITI GROUP), BP : 4 571 Douala ;
- 8- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
- 9- Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
- 10- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP : 6 578 Yaoundé ;
- 11- Société Commerciale des Banques au Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
- 12- Société Générale Cameroun (SGC), BP : 1 042 Douala ;
- 13- Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC), BP : 1 784 Douala ;
- 14- Union Bank of Cameroon PLC (UBC), BP : 2 088 Douala ;
- 15- United Bank of Africa (UBA), BP : 2 088 Douala ;
- 16- Crédit Communautaire d'Afrique Bank

### **II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 17- Activa Assurance, BP : 12 970 Douala ;
- 18- Assurance et Réassurance Africa (AREA), BP : 1 531 Douala ;
- 19- Atlantique Assurances S.A., BP : 2 933 Douala ;
- 20- Beneficial General Insurance S.A., BP : 2 328 Douala ;
- 21- Chanas Assurances, BP : 209 Douala ;
- 22- CPA S.A., BP : 54 Douala ;
- 23- Proassur, BP : 2 963 Douala ;
- 24- SAAR S.A., BP : 1 011 Douala ;
- 25- Nsia Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
- 26- Saham Assurances, BP : 11 315 Douala ;
- 27- Zenithe Insurance, BP : 1 540 Douala ;
- 28- Royal Onyx Insurance, BP : 2 328 Douala.

**PIECE N° 5**  
**PROJET DE LETTRE-COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail – Patrie*

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DU  
DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO

COMMUNE DE MEYOMESSI

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION  
ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF DECENTRALIZATION AND  
LOCAL DEVELOPMENT

SOUTH REGION

DJA AND LOBO DIVISION

MEYOMESSI COUNCIL

GENERAL SECRETARY

INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATIVE  
MANAGEMENT OF PUBLIC CONTRACTS

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024

PASSE APRES LA DEMANDE DE COTATION N° **001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024** DU **19/02/2024**,  
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE  
MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO, REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.

TITULAIRE : .....

ADRESSE : ..... BP : .....

TEL.: .....

FAX : .....

OBJET : .....

LIEU DE LIVRAISON : .....

MONTANT : ..... F CFA TTC (.....F CFA TOUTES  
TAXES COMPRISES)

DELAI : **03 MOIS**

FINANCEMENT : **BIP MINEPDED, EXERCICE 2024**

AUTORISATION : .....

SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....

ENTRE : .....

Représenté par : .....

Ci-après désignée :

**" L'AUTORITE CONTRACTANTE"**

D'UNE PART ET

LA SOCIETE : .....

BP : .....

TEL : .....

FAX : .....

Représentée par : .....

Ci-après désignée :

**"LE FOURNISSEUR"**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

## SOMMAIRE

### **CHAPITRE I : GENERALITES**

- ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
- ARTICLE 6 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON
- ARTICLE 7 : DOMICILE DU FOURNISSEUR

### **CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

- ARTICLE 8 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 11 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 12 : RECEPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 13 : GARANTIE
- ARTICLE 14 : ASSURANCE ET TRANSPORT

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES**

- ARTICLE 15 : GENERALITES – PRIX
- ARTICLE 16 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 18 : DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 19 : REGIME FISCAL
- ARTICLE 20 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

- ARTICLE 21 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 22 : LITIGES
- ARTICLE 23 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 24 : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet l'**Acquisition du matériel de lutte contre l'insalubrité pour la Commune de Meyomessi, Département de Dja et Lobo, Région du Sud, en procédure d'urgence.**

La description de cette fourniture est indiquée à l'article 10 ci-après.

### ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant la Demande de Cotation en procédure d'urgence N° **001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024.**

### ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- La soumission du fournisseur et ses propositions.
- Les dispositions non contraires aux Cahiers de Clauses Techniques et des Clauses Administratives particulières ci-dessus cités
- Le détail estimatif
- Le bordereau descriptif et quantitatif.

### ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise :

1. La loi cadre n° 96/12 du 05 août 1996 sur la Gestion de l'Environnement ;
2. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
3. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
4. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
7. Décision n° 00000158/CAB/MINMAP du 15 Mars 2019, portant nomination de Présidents des Commissions Départementales de Passation des Marchés Publics ;
8. La circulaire N° 00000026/C/MINFI du 29 Décembre 2023, Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024.
9. Les normes en vigueur.

### ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS

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

- Le Maître d'ouvrage : est **le Maire de la Commune de Meyomessi** ;
- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au **Secrétaire Général de la Commune de Meyomessi** ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le **Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du Dja et Lobo à Sangmélina.**

L'Ingénieur ou son représentant doit vérifier que les fournitures et prestations soient conformes aux spécifications techniques décrites au devis technique du présent marché, les approuver ou les refuser si elles sont non conformes.

## **ARTICLE 6 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON**

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à **trois (03) mois** à compter de la date de notification de la présente lettre commande.

Les livraisons se feront à la **Mairie de Meyomessi**.

## **ARTICLE 7 : DOMICILE DU FOURNISSEUR**

Le Fournisseur fait élection de domicile

à : .....

BP : ..... TEL. : ..... FAX : .....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **ARTICLE 8 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR**

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture d'équipement tels que décrite dans l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur de contrôle et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

### **ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations du Fournisseur comprennent l'achat des équipements, livraison, l'installation et la maintenance pendant la période de garantie.

### **ARTICLE 10 : DESCRIPTION DES FOURNITURES**

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service des fournitures suivant le Bordereau descriptif et quantitatif.

### **ARTICLE 11 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR**

Avant la réception provisoire, le fournisseur devra transmettre au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur 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 le cas échéant ;
- Certificat d'origine ;
- Certificats de conformité montrant que la fourniture à livrer respecte la norme.

### **ARTICLE 12 : RECEPTION DES FOURNITURES**

#### **12.1- RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE**

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception :

#### **- La réception est prononcée lorsque :**

- La fourniture sera achevée conformément aux spécifications du présent Marché et aux règles de l'art ;
- Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;

- Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques ;

**- La Commission de réception sera composée des membres suivants :**

1. Le Maître d’Ouvrage : **Président** ;
2. L’Ingénieur du Marché : **Rapporteur** ;
3. Le Chef Service du Marché : **Membre** ;
4. Le Délégué départemental du MINMAP de Dja et Lobo : **Observateur** ;
5. Le Fournisseur ou son représentant : **Membre** ;
6. Le Coordonateur de la SIGAMP-Meyomessi : **Membre** ;
7. Le Comptable-matière : **Membre**.

Toute autre personne ayant des connaissances dans le domaine.

Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins trois (03) 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 d’observateur. Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission après examen dresse le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception de la fourniture.

La réception fera l’objet d’un procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la commission.

## **12.2- RECEPTION DEFINITIVE : Sans objet**

### **ARTICLE 13 : GARANTIE : Sans objet**

### **ARTICLE 14 : ASSURANCE**

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. Le Maître d’Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110 %) de la valeur XAF des fournitures "magasin à magasin" sur une base "tous risques", y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. Le Maître d’Ouvrage doit être désigné comme bénéficiaire.

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **ARTICLE 15 : GENERALITES - PRIX**

Le Fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

### **ARTICLE 16 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

Le montant total de la présente lettre commande s'élève à la somme De : \_\_\_\_\_  
(Montant en chiffres) \_\_\_\_\_ (Montant en lettres) FRANCS  
CFA TOUTES TAXES COMPRISES) conformément au détail estimatif joint en annexe.

### **ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT**

#### **7.1- Avance de démarrage**

Il n’est pas prévu d’avance de démarrage

## **7.2- Échelonnement des Paiements**

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées.

Le Fournisseur est rémunéré sur présentation des factures après réception des fournitures.

### **ARTICLE 18 : DOMICILIATION BANCAIRE**

Le Maître d'Ouvrage) se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par revirement au compte bancaire N° \_\_\_\_\_ ouvert auprès de la \_\_\_\_\_ (Nom de la Banque) \_\_\_\_\_ au nom de \_\_\_\_\_ (Fournisseur) \_\_\_\_\_

### **ARTICLE 19 : REGIME FISCAL**

La présente lettre commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est à la charge du prestataire.

### **ARTICLE 20 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront enregistrés et timbrés exclusivement au Centre Régional des Impôts du Sud par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

**NB** : Après enregistrement, l'entrepreneur remet (06) copies enregistrées au Maire d'ouvrage pour ventilation.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 21 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande sont édités et diffusés.

### **ARTICLE 22 : LITIGES**

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

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

### **ARTICLE 23 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

### **ARTICLE 24 : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.

## **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

### **DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024

PASSE APRES LA DEMANDE DE COTATION N° 001/DC/C.MYSSI/SG/SIGAMP/2024 DU 19/02/2024,  
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INSALUBRITE POUR LA COMMUNE DE  
MEYOMESSI, DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO, REGION DU SUD, EN PROCEDURE D'URGENCE.

TITULAIRE : .....

ADRESSE : ..... BP : .....

TEL.: .....

FAX : .....

OBJET : .....

**MONTANT DU MARCHÉ EN FCFA :**

MONTANT TTC	
-------------	--

DELAI : 03 MOIS

FINANCEMENT : BIP MINEPDED, EXERCICE 2024

AUTORISATION : .....

<b>Lu et accepté par le Cocontractant.</b>          Meyomessi, le _____	<b>Signée par Le Maire de la Commune de Meyomessi Autorité Contractante.</b>          Meyomessi, le _____
<b>ENREGISTREMENT</b>	