

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU NORD

DEPARTEMENT DE LA BENOUE

COMMUNE DE DEMBO



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NORTH REGION

BENOUE DIVISIONAL

DEMBO COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE DEMBO.

AUTORITE CONTRACTANTE: LE MAIRE DE LACOMMUNE DE DEMBO.

COMMISSION COMPETENTE: LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE DE DEMBO.

**DOSSIER DEMANDE DE COTATION NATIONALE OUVERTE  
N° 09/DC/C-DEMBO/CIPM/2025 DU 31/07/2025 RELATIF A L'ACQUISITION D'UN  
(01) TRICYCLE ET DE HUIT (08) BACS A ORDURE METALLIQUES POUR LA  
COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DECHETS DANS LA COMMUNE DE  
DEMBO, DEPARTEMENT DE LA BENOUE, REGION DU NORD.**

**(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**FINANCEMENT : Budget MINEPDED, Exercice 2025**

Autorisation de dépense : JA04324

Imputation budgétaire : 59 28 641515 464211

## **DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

\*\*\*\*\*



## TABLE DES MATIERES

Le présent Dossier de Demande de Cotation comprend les pièces suivantes :

<b>PIECE N° 1 - AVIS DE CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>PIECE N° II - REGLEMENT DE CONSULTATION.....</b>	<b>10</b>
1 - Le dossier de consultation .....	11
2 - Préparation des offres .....	11
3 - Dépôt des offres .....	13
4 - Ouverture des plis et évaluation des offres .....	13
5 - Attribution de la lettre commande .....	13
<b>PIECE N° III - MODELES D'ANNEXES .....</b>	<b>15</b>
3.1 - Lettre de soumission .....	16
3.2 – Caution de soumission .....	17
3.3 –Cautionnement définitif.....	18
3.4- Description technique des prestations .....	19
3.5 - Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif .....	25
3.6 - Tableau de comparaison des offres .....	27
3.7 – le CCAP	
<b>PIECE N° IV - PROJET DE LETTRE-COMMANDE .....</b>	<b>28</b>
LETTRE-COMMANDE .....	29
SOMMAIRE.....	31
CHAPITRE I: GENERALITES .....	32
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE.....	33
CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES.....	35
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES .....	36
<b>PIECE N° V- Liste des organismes financiers agréés.....</b>	<b>39</b>



*Pièce N° 01 : AVIS DE CONSULTATION  
NATIONALE OUVERTE (ACNO)*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU NORD

DEPARTEMENT DE LA BENOUE

COMMUNE DE DEMBO



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NORTH REGION

BENOUE DIVISIONAL

DEMBO COUNCIL

**AVIS DE CONSULTATION NATIONALE OUVERTE POUR UNE DEMANDE DE  
COTATION N° 09/AC/C-DEMBO/CIPM/2025 DU 31/07/2025 RELATIVE A  
L'ACQUISITION D'UN (01) TRICYCLE ET DE HUIT (08) BACS A ORDURE  
METALLIQUES POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DECHETS DANS  
LA COMMUNE DE DEMBO, DEPARTEMENT DE LA BENOUE, REGION DU NORD.**

**(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

### **1. Objet de la Consultation**

Dans le cadre de l'exercice budgétaire 2025, le Maire de la Commune de Dembo lance pour le compte de la Commune de Dembo, un Avis de Consultation pour une Demande de Cotation relative à l'acquisition d'un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordure métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord.

### **2. Consistance des prestations**

Les prestations de la présente Demande de Cotation consistent en la fourniture d'un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordure métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord, et comprennent tous les matériels prévus dans le cadre du Devis quantitatif et estimatif notamment :

### **3. Délai de livraison**

Le délai maximums prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison du matériel objet de la présente Demande de Cotation est de **Quatorze (14) jours calendaires** à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer la livraison.

### **4. Allotissement**

Les prestations objet de la présente Demande de cotation sont constituées en un **Lot unique**

### **5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des estimations quantitatives est de **dix Millions (10 000 000) F CFA**

### **6. Participation et origine**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à égalité des conditions à toutes les entreprises agréées dans l'acquisition et la fourniture des équipements et matériel didactique installés au Cameroun et jouissant des capacités juridiques, financières et techniques requises.

### **7. Financement**

Les prestations de la présente Demande de Cotation sont financées par le **Budget du MINEPDED, Exercice 2025**,

Autorisation de dépense : JA04324,

Imputation budgétaire : 59 28 641515 464211

### **8. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un organisme financier de **premier ordre** agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 5 de la DCO, d'un montant de **deux cent mille (200 000) francs CFA** et valable pendant une période de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services



émetteurs ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Demande de Cotation.

#### **9. Consultation du Dossier de Demande de Cotation**

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la commune de Dembo, dès Publication de l'avis d'Appel d'Offre. Tel. 695 919 421/695 111 448.

#### **10. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation**

Le dossier peut être retiré à la commune de Dembo, dès publication du présent Avis de Consultation. Le retrait du Dossier de Demande de Cotation se fera sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **vingt mille francs (20 000) francs CFA**, payable à la Recette Municipale de Dembo.

#### **11. Remise des offres**

Chaque Offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07)** exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme telles, devra par venir à la Commune Dembo au plus tard **le 20/08/2025 à 11 heures précises**, heure locale.

Les plis contenant les soumissions seront placés dans une grande enveloppe anonyme portant la mention :

**AVIS DE CONSULTATION NATIONALE OUVERTE POUR UNE DEMANDE DE  
COTATION N° 09AC/C-DEMBO/CIPM/2025 DU 31/07/2025 RELATIVE A L'ACQUISITION  
D'UN (01) TRICYCLE ET DE HUIT (08) BACS A ORDURE METALLIQUES POUR LA  
COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DECHETS DANS LA COMMUNE DE DEMBO,  
DEPARTEMENT DE LA BENOUÉ, REGION DU NORD.**

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

#### **12. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs compétents ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de **trois (03) mois** précédent la date de dépôt des offres, ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

#### **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps, des offres techniques et financières qui aura lieu **le 20/08/2025 à 12 heures précises** dans la salle des actes de la Commune de Dembo en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Ces offres seront chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) puis, accompagnées du modèle de soumission signé.

#### **14. Critères d'évaluation**

##### **14.1 Principaux critères éliminatoires :**

- Absence de l'originale de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence ou non-conformité à la fin de la séance du dépouillement d'une pièce du dossier administratif ;
- Offre financière incomplète (absence de bordereau des prix unitaires, devis quantitatif et estimatif) ;
- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture.
- La note technique inférieure au seuil minimal requis (70%) ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre.
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises suspendues

##### **14.2. Principaux critères de qualification**

L'évaluation des Offres techniques se fera selon une grille de notation binaire (oui/non) qui sera adoptée à l'ouverture des offres par la Commission de Passation des Marchés Publics compétente sur la base des critères essentiels ci-dessous :



- Présentation générale de l'Offre.
- Références de l'Entreprise ;
- Matériel de livraison ;
- La disponibilité du matériel et des équipements de livraison (véhicule de livraison)
- Chiffres d'affaires de 02 dernières années
- Le respect de délai de livraison

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu au moins 70% des réponses positives seront éligibles à l'analyse financière.

L'Autorité Contractante attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins-disante et jugée实质lement conforme au Dossier de Demande de Cotation.

#### **15. Références prix et attribution.**

Il sera considéré les montants toutes taxes comprises à l'issue de l'évaluation de l'offre financière, le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et administratives requises et dont l'offre est évaluée la moins disante après correction éventuelle.

#### **16. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Commune de Dembo.

#### **18. Additif à l'Avis de consultation**

Le Maître d'Ouvrage ou l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler ou de modifier la présente Demande de Cotation avant la date limite de dépôt des offres suite à une demande d'éclaircissements d'un soumissionnaire relevant un manquement au dossier de Demande de Cotation. Cette annulation ou modification devra être fait dans le strict respect de ma réglementation en vigueur

#### **19. Corruption**

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Dembo, le 31/07/2025



#### **Ampliations:**

- DD-MAP/Bénoué
- DD-EPDED/Yaoundé
- SDPE/Bénoué
- ARMP /Nord (pour publication et archivage)
- Président CPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- Archives/Chrono



*Pièce N° 02 : RÈGLEMENT  
PARTICULIER DE LA  
DEMANDE DE  
COTATION(RPDC)*



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### **1. LE DOSSIER DE CONSULTATION**

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

- (1) Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet de la présente demande de cotation et précise les conditions de cette demande de cotation.
- (2) Ce dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- a. l'Avis de consultation;
  - b. les prescriptions techniques et administratives;
  - c. le Modèle de lettre de soumission;
  - d. le devis descriptif et quantitatif;
  - e. le modèle de comparaison des offres.
  - f. le projet de lettre commande.
  - g. la liste des établissements bancaires habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- (3) Le Soumissionnaire devra examiner les prescriptions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

### **2. PREPARATION DES OFFRES**

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

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais.

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

Le dossier de demande de cotation présenté par le Soumissionnaire comprendra les pièces suivantes en originaux ou copies certifiées conformes classées dans l'ordre d'énumération, le tout dans une offre unique.

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

- 1 La lettre d'engagement du soumissionnaire timbrée, datée et signée.
- 2 La convention de groupement (le cas échéant)
- 3 Le Registre de Commerce (copie certifiée conforme signée et datée par les services compétents).
- 4 L'attestation d'immatriculation en cours de validité
- 5 Une Attestation de non faillite délivrée par les Greffes près de Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ou copie certifiée conforme signée et datée par les services compétents ;
- 6 Une attestation de conformité fiscale en cours de validité
- 7 Une Attestation de soumission délivrée par la CNPS portant les références de l'Appel d'Offres (original) ;



- 8 Une Attestation de Domiciliation Bancaire du soumissionnaire (original) ;
- 9 La quittance d'achat du Dossier de Cotation (original) d'un montant de 20 000 francs CFA ;
- 10 Le cautionnement provisoire (original) suivant le modèle joint au DCO d'un montant de deux Cent mille (200 000) francs CFA
- 11 Une Attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des Marchés Publics, délivrée par l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics (original) ;
- 12 La convention du groupement notariée dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement (le cas échéant) ;
- 13 Le plan de localisation de l'entreprise signé par le soumissionnaire ;
- 14 Le projet de Lettre-Commande, paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;
- 15 Le CCAP paraphé sur toutes les pages, signé et daté à la dernière page.

## ***PARTIE II : OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE***

Elle comprend :

- (a) La soumission timbrée, datée et signée suivant le modèle joint;
- (b) Un devis estimatif établi sur la base du cadre fourni dans la présente demande de cotation dûment rempli, daté et signé ;
- (c) Un bordereau des prix unitaires dûment remplis daté et signé;
- (d) Une preuve de capacité de préfinancement (attestation de solvabilité ou autres) d'un montant supérieur ou égal à trois millions trois cent cinquante mille (3 350 000) francs CFA;

## ***PARTIE III : EXPERIENCE DANS LE DOMAINE***

- Deux copies de lettres commandent (première et dernière pages) + PV de réception des marchés similaires ;
- Photographies des matériels à livrer en couleur

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

- les différentes parties du dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies.

- l'absence d'une des pièces citées dans les trois (03) parties ci-dessus entraînera le rejet systématique de l'offre.

L'ensemble des trois parties doivent être reliées dans un seul et unique document constituant le dossier original et les autres volumes en copies.

### **Article 4 : Offre**

4.1 Le cocontractant 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 cocontractant 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 cocontractant remplira et signera le projet de lettre commande

#### **Article 5 : Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

#### **Article 6 : Durée de validité des offres**

Les offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

#### **3. DEPÔT DES OFFRES**

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

(1) Le Soumissionnaire placera **un (01) original et six (06) copies** des documents constitutifs de l'offre dans une enveloppe cachetée et scellée, adressée à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de Consultation et portant le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de demande de cotation en précisant la mention

***“A N'OUVRIR QU'ENSEANCE DE DEPOUILLEMENT”.***

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

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

#### **4. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 9 : Ouverture des plis**

(1) La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à l'ouverture des plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister au lieu, date et heure indiqués dans l'Avis de Consultation.

(2) Séance tenante, un procès-verbal d'ouverture des plis sera établi.

#### **Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres**

La Commission interne de Passation des Marchés Publics 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 délais et spécifications des devis techniques ;
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettre pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

#### **5. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

#### **Article 11: Attribution**



La Commission départementale de passation des marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire dont elle aura déterminé l'offre conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de demande de cotation et évaluée la moins-distante.

#### **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 :

- le nom de l'attributaire ;
- l'objet de la consultation ;
- le montant de la lettre commande ;
- le délai d'exécution de la lettre commande.

#### **Article 13 : Souscription du Projet de La Lettre Commande**

Un délai de trois (03) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de la lettre commande par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet, aux étapes d'examen par les commissions compétentes ou de signature par l'Autorité Contractante. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, l'Autorité Contractante pourra annuler l'attribution de la lettre commande concernée.

#### **Article 14 : 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 selon la procédure en vigueur.

#### **Article 15: Corruption et manœuvres frauduleuses**

Le Président, les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics, les Soumissionnaires et tous les autres acteurs des marchés publics doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle 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 soumissionnaire sous des noms de Sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ;
  - (c) se livre à des manœuvres frauduleuses quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.
- "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.



### ANNEXE 3. 1 : Lettre de soumission

Date : .....

CONSULTATION N° ...../ DC/C-DEMBO/CIPM/2025 du .....

A Monsieur le Maire de la commune de Dembo,  
(*Autorité Contractante*)

Je (nous) soussigné (s) (2) .....  
(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier de demande de cotisation pour à l'acquisition d'un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordures métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des prestations à exécuter, me (nous) soumets (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à exécuter ces prestations dans les conditions suivantes :

Montant H.T (F.CFA) .....  
(en toutes lettres), ..... (en chiffres).

Calculé sur la base des prix unitaires et des quantités figurant au devis estimatif joints à la présente soumission.  
Le montant de la TVA est de .....(en toutes lettres) ..... (en chiffres).

Le montant toutes taxes comprises est de ..... (en toutes lettres), ..... (en chiffres).

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

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

Entendu que le Maître d'ouvrage ses libérera de ces sommes dues au titre de l'exécution des travaux me (nous) soient payées par crédit du :

Compte N° ..... Ouvert au nom de .....  
..... dans les livres de .....  
..... à .....

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

Fait à ....., le.....  
Le soumissionnaire (s)

Signature (s)

Pour les associés, indiquer :

« La société .....  
(Raison sociale et dénomination, forme, nationalité et siège social)  
« Représentée par le soussigné .....»  
(Nom, prénom, qualité)

Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :

« Nous, soussignés ..... »  
(pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).  
« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement .....»



### **ANNEXE 3.2 : Modèle de caution de soumission**

**Adressée à Monsieur le Maire de la Commune de Dembo ,  
(Autorité Contractante)**

Attendu que l'Entreprise ..... , ci-dessous désignée « le Soumissionnaire », a soumission offre en date du ..... pour à l'acquisition d'un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordures métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord, 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'obligant 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 de la lettre commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de la signer, 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 au Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage 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]*

o



**ANNEXE 3.3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**  
**(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)**

Banque

Référence de la caution : N° .....

A Monsieur le Maire de la Commune de Dembo Maître d’Ouvrage

Cautionnement pour la garantie de bonne exécution à l’acquisition d’un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordure métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord.

Nous Banque..... avons été informés qu’entre le Maire de la Commune de Dembo et ..... agissant en tant que Cocontractant de l’Administration, un Contrat a été conclu pour à l’acquisition d’un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordure métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord.

Conformément aux dispositions de la Lettre-Commande N° ....., le Cocontractant de l’Administration est tenu de remettre au Maître d’Ouvrage une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant de l’Administration du fait du Marché d’un montant égal à 2% du montant TTC, soit .....

Nous banque ..... nous engageons irrévocablement et en renonçant à toutes discussions, par la présente, à payer à la première demande écrite en faveur de Monsieur le Maire de la Commune de ....., et dans un délai de huit (08) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit ..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant de l’Administration du fait qu'il ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au Marché.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l’objet d’une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au Cocontractant de l’Administration formulant clairement et complétant les raisons de sa demande.

Cette lettre devra être signée du Maire de la Commune de .....

Pour être conforme à la Loi des Finances 2025, les originaux de la présente caution seront conservés à la Commune de Dembo

Cette caution sera libérée à compter de la date de réception provisoire des prestations concernées, sur mainlevée du Maître d’Ouvrage.

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

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

Fait à ....., le.....

Signature (s)



**3.4 COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA COMMUNE DE DEMBO**

N°...../DC/C-DEMBO/CIPM/2025 du .....

Pour à l'acquisition d'un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordures métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord.

Date limite de remise des offres : ..... à 11 heures



### **3.5.1 CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	Désignation	Unité	P.U. en chiffres	P.U. en lettres
1	Acquisition d'un matériel roulant pour la collecte	FF		
2	Acquisition et labélisation des bacs plastique de 600 l	U		
3	Acquisition et labélisation des bacs plastique de 240 l	U		
4	Acquisition et labélisation des bacs métalliques avec couvercle de fabrication locale	U		
5	Pré-collecte et gestion au niveau local des ordures ménagères	FF		

### **3.5.2 CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

N°	Désignation	Unité	Quantité	P.U.	P.T.
1	Acquisition d'un matériel roulant pour la collecte	FF	01		
2	Acquisition et labélisation des bacs plastique de 600 l	U	02		
3	Acquisition et labélisation des bacs plastique de 240 l	U	05		
4	Acquisition et labélisation des bacs métalliques avec couvercle de fabrication locale	U	08		
5	Pré-collecte et gestion au niveau local des ordures ménagères	FF	01		
Total TTC					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2 % ou 5,5%)					
Total TTC					
Net à Mandater					

Arrêté le présent devis à la somme de



### 3.6 GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

Critères essentiels	Oui	Non
1) Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du dossier de demande de cotation, pièces dans l'ordre et intercalaire de couleur)		
2) Chiffre d'affaires des deux dernières années supérieur ou égal à 10 millions FCFA		
3) Référence du soumissionnaire (production de deux copies de lettre commande exécutées par le prestataire (1 <sup>re</sup> et dernière page + PV de réception) de fourniture ou toute autre prestation similaire des 05 dernières années		
4) Preuve d'acceptation de la lettre commande : projet de lettre commande paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page		
5) Respect du délai de livraison		
6) Respect des descriptions techniques des matériels à livrer étayées par des images photographiques		
7) Disponible de matériels de livraison		

N.B : critères éliminatoires

- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence de l'originale de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Non-conformité d'une pièce du dossier administratif à la fin de la séance ;
- Offre financière incomplète (absence de bordereau des prix unitaires, devis quantitatif et estimatif) ;
- La note technique inférieure au seuil minimal requis (70%) ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre ;
- Omission d'un corps d'état.

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA COMMUNE DE DEMBO.

Consultation N° ...../DC/C-DEMBO/CIPM/2025 du .....

Pour à l'acquisition d'un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordure métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord.

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



**3.7 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	OBSERVATIONS
			OUI	NON	DELAI	LIEU		

Membre de la Commission Interne de Passation des Marché

N°	Nom et prénoms	Fonction	Signature



**PIECE N° IV :**

**PROJET DE LETTRE COMMANDE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU NORD

DEPARTEMENT DE LA BENOUÉ

COMMUNE DE DEMBO



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

NORTH REGION

BENOUÉ DIVISIONAL

DEMBO COUNCIL

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_/LC/C-DEMBO/CIPM/2025

Passée après Consultation N°...../DC/C-DEMBO/CIPM/2025 du .....

POUR.....

TITULAIRE : .....

ADRESSE : ..... B.P. : .....

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

OBJET : .....

LIEU : .....

MONTANT : ..... FCFA TTC (FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRIS)

DELAI : .....

FINANCEMENT : .....

IMPUTATION : .....

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_



ENTRE : La commune de Dembo représenté par Le Maire, ci-après désigné « Autorité Contractante»

D'une part,

ET

LA SOCIETE .....

ADRESSE : ..... B.P. : .....

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

RC N° : ..... N° CONTRIBUABLE : .....

Représentée par ..... ci-après désigner  
«LE FOURNISSEUR »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE I: GENERALITES**

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 - ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 4 - LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
- ARTICLE 5 - NORMES
- ARTICLE 6 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 7 - TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 8 - COMMUNICATION
- ARTICLE 9 - ORDRES DE SERVICE
- ARTICLE 10 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON
- ARTICLE 11 - DOMICILE DU COCONTRACTANT

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

- ARTICLE 12 - ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT
- ARTICLE 13 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 14 - DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 15 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 16 - RECEPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 17 - GARANTIE
- ARTICLE 18 - RECEPTION DEFINITIVE
- ARTICLE 19 - ASSURANCE ET TRANSPORT

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

- ARTICLE 20 - GARANTIES ET CAUTIONS
- ARTICLE 21 - INTERETS MORATOIRES
- ARTICLE 22 - PENALITES DE RETARD
- ARTICLE 23 - GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 24 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 25 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 26 - DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 27 - REGIME FISCAL
- ARTICLE 28 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

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

- ARTICLE 29 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 30 - LITIGES
- ARTICLE 31 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 32 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE



## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet l'acquisition d'un (01) tricycle et de huit (08) bacs à ordure métalliques pour la collecte et le traitement des déchets dans la Commune de Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord.

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

La présente lettre commande est passée après **DEMANDE DE COTATION NATIONALE OUVERTE N°09/DC/C-DEMBO/CIPM/2025 DU 31/07/2025**

### ARTICLE 3 - ATTRIBUTIONS

#### 3.1. Définitions générales

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 Dembo
- L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de Dembo.

Il veille à la conservation des originaux des documents du marché et à la transmission des copies à l'ARMP ;

- Les attributions du Chef de Service du marché sont dévolues **au Chef de Service Technique de la Commune de Dembo**;
- Les attributions de l'ingénieur du Marché sont dévolues **au Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat de la Bénoué**.

L'Ingénieur ou son représentant doit vérifier que les fournitures et les prestations sont conformes aux spécifications techniques décrites au bordereau descriptif de la présente lettre commande, les approuver ou les refuser si elles ne sont pas conformes.

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation est : **Le Maire de la Commune de Dembo** ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **Le Maire de la Commune de Dembo**;
- L'autorité chargée du paiement est le **Receveur municipal de Dembo**,
- L'autorité chargée de visa budgétaire est : **Le contrôleur financier Départemental de la Bénoué**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le **Maire de la Commune de Dembo**.

### ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances 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 du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché 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 présente lettre commande sont par ordre de priorité :

- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;



- la soumission du cocontractant et ses propositions ;
- les dispositions non contraires aux Cahiers de Clauses Techniques et des Clauses Administratives particulières ci-dessus cités ;
- le Devis quantitatif et estimatif (DQE) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

#### **ARTICLE 7 - TEXTES GENERAUX**

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

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
3. La Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts
4. La Loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 Portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités Publiques ;
5. La Loi n°2019/024 du 24 Décembre 2019 Portant Code Général de Collectivités Territoriales Décentralisées ;
6. La Loi n°2023/013 du 23 Décembre 2024 Portant Loi des Finances de la République de Cameroun pour l'exercice 2025 ;
7. Le Décret N° 93/321 du 25 Novembre 1993 portant création des nouvelles communes urbaines et rurales ;
8. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
9. Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. 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'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
11. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents ;
12. L'arrêté N°000111/A/MINDEVEL 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 Dembo, Département de la Bénoué, Région du Nord.
13. Les circulaires n°002 et N°001/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
14. La circulaire N°000001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des DAO et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels.
15. Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'execution des lois des finances, au suivi et au contrôle du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025.
16. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière ;
17. Les textes régissant les corps de métiers des travaux objet de la présente lettre commande.
18. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
19. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre commande (Code des marchés, Recueil des Textes etc...).

#### **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes:

a) Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire: ..... ; BP : ..... , Tel : .....

Si nécessaire les notifications et communications écrites se rattachant à sa structure seront valablement faite à la Mairie du chef-lieu de la Commune d'Arrondissement bénéficiaire des fournitures.

b) Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : Monsieur le Maire de la commune de Dembo avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, et à l'Ingénieur le cas échéant et DDMAP Bénoué.

c) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur Le Maire de la Commune de Dembo des fournitures, TEL : .....

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

#### **ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE**

Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :



**L'ordre de service de commencer les Prestations** est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur, à l'Organisme Payeur et le et DDMAP Bénoué

**Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution** du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service, à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

**Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations** seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie à l'ingénieur du marché et au Maître d'Ouvrage et DDMAP Bénoué.

**Les ordres de service valant mise en demeure** seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur du Marché et DDMAP Bénoué.

**Les ordres de service de suspension et de reprise des Livraisons**, pour cause d'intempéries, ou cas de force majeur seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur et DDMAP Bénoué.

Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **ARTICLE 10 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON**

Le délai de livraison des fournitures et matériels est de :

Quatorze (14) jours.

La livraison des fournitures se fera à la Commune de Dembo

#### **ARTICLE 11 - DOMICILE DU COCONTRACTANT**

Le cocontractant fait élection de domicile à :.....BP : ....., TEL. : .....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

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

#### **ARTICLE 12 - ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT**

Le cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel telle 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 13 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations du cocontractant comprennent l'achat des équipements et la livraison en conformité avec les termes du contrat

#### **ARTICLE 14 - DESCRIPTION DES FOURNITURES**

Les prestations comprennent l'acquisition des fournitures décrites dans la pièce n° III (3.3).

#### **ARTICLE 15 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE COCONTRACTANT**

Avant la réception définitive, le cocontractant devra transmettre à l'Autorité Contractante avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur les documents suivants:

- Copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificats de conformité montrant que la fourniture à livrer respecte la norme.



## **ARTICLE 16 - RECEPTION DES FOURNITURES**

### **16- 1 DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION :**

Le cocontractant devra, dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception transmettre à l'Autorité Contractante les documents suivants :

- Copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures et indiquant leurs quantités, leur prix et montant total ;

### **16- 2 PREPARATION DE LA RECEPTION :**

Le cocontractant demande par écrit au Chef de Service du marché avec copie à l'Autorité Contractante et à l'Ingénieur du marché pour l'organisation d'une visite technique préalable cinq (05) jours avant la réception définitive. C'est-à-dire la descente d'une équipe de contrôle envoyée par l'Autorité Contractante pour s'assurer de la conformité du matériel livré.

– la réception sera prononcée lorsque la fourniture sera achevée conformément aux spécifications du présent Contrat et aux règles de l'art ;

#### **– La Commission de réception définitive sera composée des membres suivants :**

- **Président** : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l'ingénieur du marché
- **Membres** :
  - Le Chef de Service de Marché ;
  - le cocontractant ou prestataire de service.
  - Le Comptable Matière
- **DDMAP-Bénoué, Observateur**
- **La DD-EPDED/Bénoué, Invité**

Le cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) 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 après vérification du matériel examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception définitive de la fourniture.

## **ARTICLE 17 - GARANTIE**

Sans objet.

## **ARTICLE 18 : RECEPTION DEFINITIVE**

Sans objet.

## **ARTICLE 19 - ASSURANCE**

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le cocontractant. L'Autorité Contractante doit être dégagée de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent pour cent (100 %) de la valeur CAF des fournitures "magasin à magasin" sur une base "tous risques", y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. L'Autorité Contractante doit être désigné comme bénéficiaire.

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **ARTICLE 20: GARANTIES ET CAUTIONS**

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



Sans objet

#### 11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

#### 11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à vingt pour cent (20%) du montant du marché pourra être accordée au Cocontractant 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 par le Ministre chargé des finances sur la base des critères de la COBAC.

L'avance de démarrage sera remboursée par décompte, d'une proportion maximale de 25% du paiement, et devra être remboursée en totalité avant que les paiements de l'Entreprise ne dépassent 80% du montant du Marché.

### **ARTICLE 21 : INTERETS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### **ARTICLE 22 : PENALITES DE RETARD**

23.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit:

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

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

### **ARTICLE 23 - GENERALITES - PRIX**

Le cocontractant 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 24 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

Le montant total de la présente lettre commande s'élève à la somme de : ..... F CFA  
TTC

(.....) FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES  
conformément au détail estimatif joint en annexe.

### **ARTICLE 25 - MODALITES DE PAIEMENT**

#### 17.1 Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

17.2 Tout paiement ne s'effectuera que si l'Autorité Contractante, à travers la Brigade de Contrôle des Marchés Publics vise au préalable avant la transmission de tout décompte à l'organisme payeur.

#### 17.3 Echelonnement des Paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées.

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

### **ARTICLE 26 - DOMICILIATION BANCAIRE**

Le Maître d'Ouvrage libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par revirement au compte bancaire ..... ouvert auprès de la ..... (Nom de la Banque) au nom de ..... (cocontractant)



**ARTICLE 27 - REGIME FISCAL**

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

Le recouvrement de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est à la charge du Maître d’Ouvrage.

**ARTICLE 28- TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre commande seront enregistrés et timbrés exclusivement au Centre Régional des Impôts du Nord par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

**CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES****ARTICLE 29- EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Seize (16) exemplaires de la présente lettre commande sont édités par le Cocontractant.

**ARTICLE 30 - 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 31 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

**ARTICLE 32 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maire de la Commune de Dembo (Autorité Contractante) et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au cocontractant.



PAGE.....ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° .....LC/C-DEMBO/CIPM/2025 Passée  
après Consultation avec (Raison sociale et adresse du Cocontractant).....

POUR L'ACQUISITION D'UN (01) TRICYCLE ET DE HUIT (08) BACS A ORDURE  
METALLIQUES POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DECHETS DANS LA  
COMMUNE DE DEMBO, DEPARTEMENT DE LA BENOUÉ, REGION DU NORD.

DELAI D'EXECUTION : QUATORZE (14) JOURS

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE TTC : (En chiffres) .....F CFA TTC ((En lettres)  
.....FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISÉS).

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19,25%)	
AIR (5,5% ou 2,2%)	
NET A MANDATER	

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT

Garoua, le .....

SIGNEE PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE,

Dembo , le .....

Enregistrement



**LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT AGREES ET HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN**

N°	Liste des établissements de crédit	Sigle
01	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
02	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
03	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
04	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
05	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
06	Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala	BOA Cameroun
07	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
11	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
12	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
13	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
14	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
15	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
16	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

**LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN**

N°	Liste des Compagnies d'assurance
01	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
02	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
03	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
04	Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
05	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
06	CPA S.A, B.P. 54, Douala
07	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
08	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
09	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

