

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE DE NGAN-HA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAOUA REGION

VINA DIVISION

NGAN-HA COUNCIL

INTERNAL COMMISSION OF
TENDER'S BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : Maire de la Commune de NGANHA

AUTORITE CONTRACTANTE : Maire de la Commune de NGANHA

COMMISSION COMPETENTE : Commission Interne de Passation de Marché auprès de la
Commune de NGAN-HA

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION N°05/DC/ C-NGANHA/CIPM/2025 DU 22 OCT 2025
RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4X4
DOUBLE CABINE POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE NGANHA

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE DE NGAN-HA

EXERCICE 2025

SOMMAIRE

<i>Pièce n°1 :</i>	<i>Avis de Consultation</i>
<i>Pièce n°2 :</i>	<i>Règlement de la Consultation</i>
<i>Pièce n°3 :</i>	<i>Clauses Administratives</i>
<i>Pièce n°4 :</i>	<i>Spécifications techniques</i>
<i>Pièce n°5:</i>	<i>Bordereau des prix unitaires</i>
<i>Pièce n°6 :</i>	<i>Cadre du devis quantitatif et estimatif</i>
<i>Pièce n°7 :</i>	<i>Modèle de Lettre-Commande</i>
<i>Pièce n°8 :</i>	<i>Formulaire de soumission</i>
<i>Pièce N°9 :</i>	<i>TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES</i>
<i>Pièce n°10 :</i>	<i>Modèles de documents à utiliser</i>
<i>Pièce n°11 :</i>	<i>LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS</i>

Pièce N°1 : AVIS DE CONSULTATION

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE DE NGAN-HA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAOUA REGION

VINA DIVISION

NGAN-HA COUNCIL

INTERNAL COMMISSION OF
TENDER'S BOARD

**AVIS DE CONSULTATION N°00/DC/ C. NGANHA/CIPM/2025 DU 32 OCT 2025
RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4X4 DOUBLE
CABINE POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE NGANHA
« EN PROCEDURE D'URGENCE »**

FINANCEMENT : BUDGET FEICOM/COMMUNE DE NGANHA, EXERCICE 2025

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Maire de la Commune de NGANHA, Autorité Contractante, lance une consultation en vue d'une demande de cotation pour l'acquisition d'un véhicule pick up 4x4 double cabine pour le compte de la Commune de NGAN-HA.

2. CONDITION DE PARTICIPATION

La participation à cette Consultation est ouverte aux entreprises ou concessionnaires automobiles installés en territoire camerounais remplissant les conditions reprises dans le Règlement de la consultation.

3. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations est fixé à deux (02) mois.

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations, objet de la présente consultation, est de 35 000 000 (Trente-cinq millions) francs CFA TTC (Part FEICOM 35 000 000 F CFA).

5. FINANCEMENT

Le véhicule objet de la présente Consultation est financé par le budget du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) et la Commune de NGANHA, Exercice 2025.

6. ADMINISTRATION AU NOM DE LAQUELLE SERA CONCLU LE MARCHE

A l'issue de l'examen des offres des soumissionnaires par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de NGANHA, les marchés de fourniture seront conclus entre les Adjudicataires et le Maître d'Ouvrage, pour le compte de la COMMUNE DE NGANHA.

7. ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de Consultation peut être retiré à la COMMUNE DE NGANHA, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de 30 000 (Trente mille) francs CFA à la Recette Municipale de la Commune de NGANHA au titre des frais de dossier.

8. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission d'un montant de 700 000 (sept cent mille) francs CFA délivrée par un établissement bancaire de 1er ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministre Chargé des Finances.

Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

Toute offre non conforme aux prescriptions de la présente Demande de Cotation sera déclarée irrecevable.

9. DELAI DE REPONSE DES SOUMISSIONNAIRES

Il est accordé aux soumissionnaires désireux de participer à cet avis de consultation un délai de vingt et un jours (21) à compter de la date de signature de cet avis.

10. REMISE DES OFFRES

Les offres rédigées en langue française ou anglaise seront remises en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, chiffrées hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), ainsi que le dossier administratif complet de l'EXERCICE 2025 et la déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe, sous pli fermé à la Mairie de NGANHA, au plus tard le 13 NOV 2025 à 14 heures précises et devront porter la mention suivante :

DEMANDE DE COTATION N°05/DC/ C-NGANHA/CIPM/2025 DU 12 OCT 2025

RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4X4 DOUBLE CABINE POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE NGANHA

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

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

11. MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies. Elles seront contenues dans une enveloppe fermée et scellée telles que décrites dans le **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**, comprenant :

Partie A : Pièces administratives

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

Partie B : Offre financière

Les deux parties seront séparées par un intercalaire en couleur.

12. DUREE DE LA RECEVABILITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

13. OUVERTURE DES PLIS

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

14. EVALUATION DES OFFRES

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

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

15. DEPOUILLEMENT DES OFFRES

Le dépouillement aura lieu le 13 NOV 2025 à 15 heures précises à la Salle de délibération de la Mairie de NGANHA.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée même en cas de groupement.

16 -Principaux critères d'élimination

Ces critères sont les suivants :

- Offres incomplètes et non conformes aux critères contenues dans la DC ;

- Absence d'une pièce administrative ou sa non-conformité (non régularisée après épuisement du délai accordé par la commission) ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Fausse déclaration, pièces falsifiées ou scannées.

17 -Principaux critères de qualification

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

- Présentation de l'offre
- Références du soumissionnaire dans le domaine de la prestation ;
- Service après-vente.

18- Durée de validité des offres

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

19- Attribution de la Lettre-Commande :

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

20. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux jours et heures ouvrables à la Mairie de Ngan-Ha ou au numéro de Téléphone : 695 85 32 32/671 31 18 31.

Fait à Ngan-Ha, le 22 OCT. 2025....

Le Maire,
Autorité Contractante

Ampliations :

- ARMP (pour publication dans le JDM) ;
- FEICOM/Ad ;
- DDMAP/Vina ;
- Président CIPM/Ngan-Ha ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE DE NGAN-HA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAOUA REGION

VINA DIVISION

NGAN-HA COUNCIL

INTERNAL COMMISSION OF
TENDER'S BOARD

**REQUEST OF QUOTATION N°05/DC / C. NGANHA / ICTB /2025 OF HIM ~~12~~ 2025
FOR THE ACQUIREMENT OF A VEHICLE PICK UP 4X4 DOUBLE CABIN FOR THE
ACCOUNT OF THE NGAN-HA TOWNSHIP**

"IN PROCEDURE OF EMERGENCY".

FINANCING: FEICOM / TOWNSHIP BUDGET OF NGANHA, EXERCISE 2025

1. OBJECT OF THE CONSULTATION

The Mayor of the Township of NGANHA, Contracting Authority, throws a consultation in view of a demand of quotation for the acquirement of a vehicle pick up 4x4 double cabin for the account of the NGAN-HA Township.

2. CONDITION OF INVOLVEMENT

The involvement to this Consultation is open to the enterprises or automotive agents installed in Cameroonian territory filling the conditions taken in the Regulation of the consultation.

3. DELAY OF EXECUTION

The delay of execution of the benefits is fixed to two (02) month.

4. ESTIMABLE COST

The estimable cost of the benefits, object of the present consultation, is inclusive of tax (Part FEICOM 35 000 000 F CFAS) of 35 000 000 (Thirty-five millions) CFA francs.

5. FINANCING

The vehicle object of the present Consultation is financed by the budget of the Special Fund of equipment and Intercommunale intervention (FEICOM) and the Township of NGANHA, Exercise 2025.

6. ADMINISTRATION TO THE NAME OF WHICH WILL BE CONCLUDED THE WALKS

At the end of the exam of the offers of the tenderers by the Internal Commission of Transfer of the Markets of the Township of NGANHA, the markets of supply will be concluded between the Adjudicataires and the Mr. of work, for the account of the TOWNSHIP OF NGANHA.

7. ACQUIREMENT OF THE CONSULTATION FILE

The file of Consultation can be withdrawn to the TOWNSHIP OF NGANHA, since publication of the present opinion, against remittance from a non repayable sum worth 30 000 (Thirty one thousand) CFA francs to the Municipal Recipe of the Township of NGANHA to the title of the file expenses.

8. GUARANTY OF SUBMISSIVENESS

Every tenderer should join to his/her/its requisite administrative pieces, a guaranty of submissiveness of an amount worth 700 000 (seven hundred one thousand) CFA francs delivered by a banking establishment of 1st order or an insurance company accepted by the Minister Charged of Ministry of Finance.

The offers arrived after the dates and hour limits of deposit won't be receivable.

All offer no in conformity with the prescriptions of the present Demand of Quotation will be declared inadmissible.

9. DELAY OF ANSWER OF THE TENDERERS

He/it is granted to the tenderers anxious to participate in this opinion of consultation a delay of twenty-one days (21) from the date of signature of this opinion.

10. DISCOUNT OF THE OFFERS

The offers written in French or English language will be put back in seven (07) copies of which a (01) original and six (06) copies, encoded out taxes (HT) and all included taxes (inclusive of tax), as well as the complete administrative file of the exercise 2025 and the declaration indicating the intention of soumissionner at the latest according to the model in annex, under closed fold to the Town hall of NGANHA, the 13 NOV 2025 at 14 precise hours and should carry the following mention :

**REQUEST OF QUOTATION N°09/DC / C. NGANHA/ ICTB /2025 02 NOV 2025
FOR THE ACQUIREMENT OF A VEHICLE PICK UP 4X4 DOUBLE CABIN FOR THE
ACCOUNT OF THE NGAN-HA TOWNSHIP
"IN PROCEDURE OF EMERGENCY".**

"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOILATION"

11. FASHION OF PRESENTATION OF THE OFFERS

The offers will be presented in French or in English in seven (07) copies of which a (1) original and six (06) copies. They will be contained in a closed envelope and will be sealed as described in the REGULATION OF THE CONSULTATION, containing :

Gone A: Administrative pieces

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

Gone B: Financial offer

The two parts will have separated by a divider in color.

12. LASTED OF THE ADMISSIBILITY OF THE OFFERS

The tenderers remain held by their offers during 90 (ninety) days from the date limits fixed for the discount of the offers.

13. OPENING OF THE FOLDS

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

14. ASSESSMENT OF THE OFFERS

The Internal Commission of Transfer of the Markets of the Common NGANHA procèdera by the continuation to the verification of the conformity and to the comparison of the offers in the following order :

exam of the conformity of the administrative pieces and the financial offers of the point of view of the delays and the technical specifications ;

verification of the arithmetic operations, while using the unit prices if the case arises in letters to conduct the necessary corrections ;

development of a picture of the offers.

15. SPOILATION OF THE OFFERS

The spoliation will take place the 13 NOV 2025 at 15 precise hours in the Room of deliberation of the Town hall of NGANHA.

Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by a person even mandated duly in case of grouping.

16 - Main criterias of elimination

These criterias are the next one :

- Incomplete offers and no in conformity with the criterias contained in the DC ;
- Absence of an administrative piece or his/her/its no - conformity (non regularized after weariness of the delay granted by the commission);

- Absence of an unit price quantified ;
- Distort declaration, falsified pieces or scannées.

17 - Main criterias of qualification

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

Presentation of the offer

References of the tenderer in the domain of the benefit ;

After-sales service.

18 - Length of validity of the offers

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

19 - Assignment of the Letter-order :

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

20. COMPLEMENTARY INFORMATION

The complementary information can be gotten at the days and tractable hours in the Town hall of Ngan-ha or to the telephone number: 695 85 32 32/671 31 18 31.

22 OCT 2025

Makes to NGANHA the _____

The Mayor,

(Contracting authority)



Awalou Mohamadou

Ampliations :

- ARMP (for publication in the JDM) ;
- FEICOM/Ad ;
- DDMAP / Vina ;
- President CIPM/Ngan-Ha ;
- Display ;
- Stopwatch / Archives.

Pièce N°2 : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

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

- Une caution de soumission ou Chèque banque d'un montant de 700 000 (Sept cent mille) F CFA et accompagnée du récépissé de consignation émis par la CDEC,
- Charte d'intégrité ;
- Déclaration d'engagement environnemental et social.

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

Partie B : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Clauses administratives paraphées et signées à la fin ;
- Les descriptions techniques et détaillées, paraphées et signées des articles proposés ;
- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli et signé ;
- Le devis quantitatif et estimatif daté et signé ;

SPECIFICATIONS MINIMA REQUISES	
PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE	
Reliure et aération	OUI
Sommaire	OUI
Pagination/intercalaire	OUI
Respect de l'ordre de la DC	OUI
Conformité des catalogues aux caractéristiques techniques du matériel proposé	OUI
Représentation régionale	OUI
GARANTIES APPORTÉES PAR LE CONCESSIONNAIRE	02 ans minimum

Les offres uniques en 07 exemplaires dont 01 original et 06 copies doivent être placées dans une grande enveloppe fermée et scellée portant la mention suivante :

AVIS DE CONSULTATION N°...../DC/ C-NGANHA/CIPM/2025 DU _____
RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4X4 DOUBLE CABINE POUR LE
COMPTE DE LA COMMUNE DE NGANHA
« EN PROCEDURE D'URGENCE »

Article 5 : OUVERTURE DES PLIS

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

Article 6 : EVALUATION DES OFFRES

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

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

Article 7 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente Consultation a pour objet l'acquisition d'un véhicule Pick Up 4x4 double cabine pour le compte de la COMMUNE de NGAN-HA.

La livraison de ce véhicule se fera à la Mairie de NGANHA en présence de tous les membres de la Commission de réception.

Cette Consultation est ouverte aux établissements installés sur le territoire camerounais.

Article 2 : PIECES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Consultation sont :

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

Article 3 : CONDITIONS GENERALES

- Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, en application de la présente consultation devront être établies exclusivement en langue française ou anglaise et tous les prix seront exprimés en francs CFA.
- Le Maître d'Ouvrage pourra proroger la date limite de réception des offres mentionnées sur l'Avis de Consultation, en publiant un rectificatif. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Toute offre remise après la date limite de réception sera irrecevable.
- Toute offre déposée avant la date limite ne pourra être ni retirée ni modifiée.
- La durée de validité des offres est de trente (30) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.
- Le montant de l'offre sera fait sur la base de la parfaite connaissance des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics ; il fera apparaître le montant hors taxes (HT), la valeur des taxes et le montant toutes taxes comprises (TTC).
- Toutes les modifications sur le Dossier de Consultation seront communiquées à tous les prestataires ayant participé à la Consultation et la date d'ouverture des plis sera modifiée en conséquence.

Article 4 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais en six (07) exemplaires dont un (1) original et cinq (06) copies. Elles seront contenues (en offre unique) dans une enveloppe fermée et scellée, comprenant :

Partie A : Pièces administratives

- Une déclaration indiquant l'intention de soumissionner timbrée, signée et datée selon le modèle en annexe ;
- Une copie légalisée du registre de commerce ;
- Une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- Une attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois ;
- Une attestation d'immatriculation ;
- Une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- Une copie du plan et d'attestation de localisation légalisée ;
- Une quittance d'achat du Dossier de Consultation de 30 000 F CFA ;

- 8.1. Le Maire de la Commune NGANHA notifiera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire. Cette notification indiquera le montant arrêté pour l'exécution des prestations.
- 8.2. Dès que l'adjudicataire aura accepté toutes les conditions de l'adjudication, Le Maire de la Commune NGANHA informera les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

Article 9 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

- 9.1. La présente Lettre-Commande sera préparée, passée et exécutée selon les règles et procédures définies par le Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents.
- 9.2. Le soumissionnaire retenu en recevra notification à son adresse officielle. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivent, remplir toutes les formalités et notamment l'enregistrement du contrat.
- 9.3. Dans le cas où le soumissionnaire n'aura pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours, et la Commission pourra proposer un nouvel adjudicataire suivant le même processus.

Article 10 : RECEPTION DU VEHICULE ET COMMISSION DE RECEPTION

10.1. Réception technique

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

10.2. Réception définitive

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

- | | |
|--|--------------|
| ▪ le Maître d'ouvrage ou son représentant : | Président ; |
| ▪ L'Ingénieur du Marché (le DDDCAF/VINA): | Rapporteur ; |
| ▪ Le Chef Service du marché ou son Représentant : | Membre |
| ▪ Le Directeur Général du FEICOM ou son Représentant : | Membre ; |
| ▪ Le C/SSCI du FEICOM ou son Représentant : | Membre ; |
| ▪ Le Cocontractant : | Membre ; |
| ▪ Le DD MINMAP/VINA | Observateur. |

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

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

10.3. Attributions de la Commission de réception

La Commission de réception vérifiera que le véhicule livré est neuf, exempt de tout vice d'aspect et de fabrication pouvant nuire à sa solidité ou à son usage. Il doit être muni de toute la documentation technique nécessaire et de tous les accessoires normaux de série.

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

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

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

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

Pièce N°3 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

L'objet de la Lettre Commande doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application. La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition d'un véhicule pick up 4x4 double cabine pour le compte de la commune de Ngan-Ha suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée par Dossier de DEMANDE DE COTATION N°...../DC/C-NGANHA/CIPM/2025.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante (AC) est : Le Maire de la Commune de NGANHA
A ce titre, il est signataire de la Lettre Commande et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents de la Lettre Commande et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du marché est Le Secrétaire Général de la Commune de NGANHA ci-après désigné le Chef de service; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est: *le Chef Service Départemental du Patrimoine de la Vina* , ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le fournisseur est : *[A préciser]* ;

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est **Le Maire de la Commune NGANHA**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Directeur Général du FEICOM**.
- L'organisme chargé du paiement est le **FEICOM** pour la part du FEICOM et le Receveur Municipal de la Commune de NGANHA Il pour la part de la Commune.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef de Service du Marché pour la Commune de NGANHA et les Responsables du Service du Suivi et Contrôle des Investissements de l'Agence Régionale FEICOM de l'Adamaoua.**

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le fournisseur 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

Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et spécifications techniques ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST)

5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que le détail ou le devis estimatif ;
6. - la décision portant attribution du marché ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références].*

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
2. La Loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
4. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
5. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
7. Le Décret N° 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 ;
8. Le Décret N° 2013/271 du 05 Août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
9. Le Décret n°2014/3863/PM du 21 Novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
10. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
11. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
12. La Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
13. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
14. La Circulaire N°005/C/PR/MINMAP du 07 Novembre 2013 précisant les seuils de compétence, les modalités de contrôle de l'exécution des Marchés Publics et de délivrance du visa préalable par les Responsables des Services Déconcentrés du Ministère des Marchés Publics ;
15. La Circulaire n°00000792 /C/MINFI du 24 janvier 2025 relatives à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivité Territoriales Décentralisées pour l'Exercice 2025 ;
16. Le CCAG applicables aux marchés de fournitures ;
17. Les normes et DTU en vigueur et tout autre texte spécifique dans le domaine
18. Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautions sur les marchés publics ;
19. Lettre-Circulaire N°000001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des dossiers d'appel d'offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels.

Article 8 : Communication

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie : de Mairie de Ngan-Ha localité dont relèvent les prestations

b. Dans le cas où le maître d'ouvrage est le destinataire :

Monsieur le **Maire de la Commune NGANHA**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre et à l'ingénieur le cas échéant et au Chef d'Agence Régionale du FEICOM de l'Adamaoua à NGANHA.

- 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service et au Chef d'Agence Régionale du FEICOM de l'Adamaoua à NGANHA.

Article 9 : Ordres de service

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, au Chef de Service et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. 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 l'Ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, au Maître d'œuvre 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.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service des marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.
- 9.4. 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 Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 9.6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 9.7. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service et l'Ingénieur.
- 9.8/ : En dehors de l'Ordre de Service de commencer les travaux (Cf. 8-1), tout Ordre de Service à incidence financière ou à caractère technique devra avant d'être notifié à l'entreprise être validé par le Service du Suivi et Contrôle des Investissements de l'Agence Régionale du FEICOM et recevoir avant notification, l'approbation du FEICOM par la délivrance d'une Non Objection.
- 9.9. Le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

1.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la Lettre Commande y compris des avenants le cas échéant.

Le cautionnement sera conservé par le Chef de Service du Marché et sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une main-levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur et avis favorable du **Chef d'Agence Régionale du FEICOM de l'Adamaoua** après réception de la copie de la demande de l'entrepreneur.

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande, sera précomptée sur chaque décompte mensuel et transmis pour paiement

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement à conserver auprès du Contrôleur Financier et de l'Agent Comptable du FEICOM, sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main-levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur et avis favorable du **Chef d'Agence Régionale du FEICOM de l'Adamaoua** après réception de la copie de la demande de l'entrepreneur.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Il n'y a pas d'avance de démarrage dans le cadre de ce marché.

Article 12 : Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du *devis estimatif* ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant AIR : _____ (_____) francs CFA
- Montant NAP : _____ (_____) francs CFA

Le montant de la Lettre Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de le fournisseur à la banque _____

13.3. Le lieu de livraison est la Commune de NGANHA.

Article 14 : Variation des prix

14.1. La durée d'exécution du contrat étant inférieur à douze (12) mois, les prix seront fermes et non révisables.

a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification du marché tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés.

Article 15 : Formules de révision des prix

[Valable pour les fournitures des équipements intégrant des délais de construction]

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables par application de la formule suivante: *[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]*

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix de la présente Lettre Commande ne seront actualisables que dans les conditions prévues au CCAG. Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avances

17.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

Article 18 : Paiement

le délai d'approbation des factures par le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est de 14 jours; de même le délai de paiement dès réception des factures approuvées.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

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

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

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

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

1. Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
2. Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
3. Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique)
 - Des droits et taxes communaux
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Brevet

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

Article 24 : Lieu et délais de livraison

24.1. Le lieu de livraison est : *la Mairie de NGANHA*.

24.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : soixante (60) jours

24.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les spécifications techniques du marché, sous le contrôle de l'ingénieur du marché et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Transport et assurances

26.1. Emballage pour le transport

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

26.2. Assurance

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

Article 27 : Essais et services connexes

Le véhicule objet de la présente Lettre-commande fera l'objet des essais et la vérification de la conformité aux spécifications techniques du véhicule lors de la réception technique par un expert désigné par le Maître d'Ouvrage.

Article 28 : Service après-vente et consommables

Le fournisseur devra assurer le service après-vente et l'entretien préventif du véhicule. Il s'engage par conséquent à assurer, dès commande faite, un service après-vente satisfaisant.

Le fournisseur s'engage sur toute l'étendue du Cameroun, pendant une période de cinq (05) ans à dater de la réception technique :

- Un représentant permanent dûment mandaté ;
- Des ateliers de réparation disponibles ;
- Un personnel spécialisé, capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement du véhicule et/ou accessoires fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de la Commune, et ceci dans un délai maximum de dix (10) jours à compter du dépôt de la commande.

NB : L'immatriculation des véhicules devra être conforme aux normes en vigueur à la charge du prestataire.

En sus de tous accessoires normaux de série tels que roue de secours, cric avec manivelle, clé de roue, outillage de bord, etc., la documentation technique devra impérativement comprendre :

- Le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- Le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention ;
- Le manuel du constructeur comprenant les éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leurs références ;
- La documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves.
- Le certificat de garantie du Fabricant.

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

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 30 : Réception provisoire

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.

30.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

30.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

- | | |
|--|--------------|
| • le Maître d'ouvrage ou son représentant : | Président ; |
| • L'Ingénieur du Marché : | Rapporteur ; |
| • Le Chef Service du marché ou son Représentant : | Membre ; |
| • Le Directeur Général du FEICOM ou son Représentant : | Membre ; |
| • Le C/SSCI du FEICOM ou son Représentant : | Membre ; |
| • Le Cocontractant : | Membre ; |
| • Le Comptable-matières | Membre ; |
| • Le DDMAP/Vina | Observateur. |

Le fournisseur 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 d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

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

30.3. Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles

30.4. *[Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de cette réception provisoire partielle]*

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire

Avant la réception provisoire, l'attributaire remettra au chef service du marché le Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur et le Certificat d'origine dont un original reproductible. Une copie sera transmise au Chef d'Agence Régionale du FEICOM Adamawa.

Article 32 : Délai de garantie

32.1. La durée de garantie est de un (01) an minimum à compter de la date de réception provisoire de la fourniture.

32.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu d'avoir et à maintenir en République du Cameroun, mais aussi pendant une période de cinq (5) ans à dater de la réception technique :

- Un représentant permanent dûment mandaté ;
- Des ateliers de réparation disponibles ;
- Un personnel spécialisé, capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement du véhicule et/ou accessoires fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de la Commune, et ceci dans un délai maximum de dix (10) jours à compter du dépôt de la commande.

Article 33 : Réception définitive

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

33.2. Le chef service membre de la commission

33.3. la procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Résiliation Le Lettre Commande

Le Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

1. retard de plus de x jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de x jours calendaires ;
2. retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. défaillance du fournisseur ;
5. non-paiement persistant des prestations.

Article 35 : Cas de force majeure

Aucune des parties de la Lettre Commande n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure.

Article 36 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions contenues dans les clauses de la présente lettre commande

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Douze (12) exemplaires de la Lettre Commande seront éditées, dont Sept (07) seront timbrés et enregistrés par l'Entrepreneur à ses frais dans un Centre Principal des Impôts de la localité de réalisation des travaux conformément à la réglementation en vigueur, puis fournis au Chef de Service du marché pour diffusion suivant la répartition suivante : (01) pour le Chef de Service du Marché, (01) pour l'Ingénieur du Marché, (01) pour le Maître d'Œuvre LE BET, (01) pour le FEICOM, (01) pour l'Entrepreneur, (01) pour le Maître d'Ouvrage et (01) pour le DDMAP/Vina.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

Pièce N°4: ***SPECIFICATIONS TECHNIQUES***

1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU VEHICULE

Le véhicule doit avoir les caractéristiques ci-après :

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	
MOTEUR	
Nombres de cylindres	4 CYLINDRES
Types de moteur	2 SOUPAPES
Carburant	DIESEL COMMON RAIL
Cylindrée (cc)	1910
Puissance maxi (ch) à tr/mn	137 CH DIN à 3600 tr/mn
Couple maxi Nm/(tr/mn)	320Nm à 2600 tr/mn
Sur-alimentation	
Alimentation	
TRANSMISSION	
Transmission	Manuelle
Boite de vitesse	Mécanique à 5 rapports
CARROSSERIE	
Nombre de portes	4
Silhouette	Pick Up
DIMENSIONS	
Dimensions (LxIxh) en mm	5315x1830x1815
Empattement (mm)	3090
Longueur benne (mm)	1810
Largeur benne (mm)	1520
Hauteur benne (mm)	470
Garde au sol (mm)	210
Angle d'attaque	29,6°
Angle de départ	22,4°
POIDS/CAPACITES	
Volume du réservoir de carburant (L)	76
Charge utile (kg)	900
Poids à vide (kg)	1930
Poids autorisé en charge (kg)	2830
FREINS	
Freins avant	DISQUES
Freins arrière	TAMBOURS
Freins de parking	MANUEL
SUSPENSION	
Suspension avant	Ressorts, barres de torsion à double bars oscillant indépendants
Suspension arrière	Axe rigide, ressort à lames
pneumatique	
Dimensions pneumatique	245/65R17
EXTERIEUR	
Banquette de protection	ND
Bouclier avant	OUI
Bouclier arrière	OUI
ROLL BAR	OUI
BED LINER	OUI
Jantes	ALU
INTERIEUR ET CONFORT	
Radio	OUI

Connectique	OUI
Haut-parleurs	OUI
Climatisation	OUI
Accoudoir central	OUI
Vitres teintées	OUI
Fermeture centralisée	OUI
Télécommande de fermeture centralisée	OUI
Volant	Réglage
Toit en verre panoramique	Non
Sellerie de garnissage	CUIR
Nombre de places assises	5
Rétroviseur extérieur rabattables	OUI
Commande radio au volant	ND
Aide au stationnement (camera et BIP de recul)	OUI
Vitres électriques anti-pincement	Oui
Pare-brise athermique	Oui
Volant cuir	Oui
Rétroviseur intérieur jour /Nuit automatique	
Ordinateur de bord	

CARACTERISTIQUE DU MODELE

Marque : JAC

Model : T6 P210C pick-Up, Double Cabine 4X4

Moteur : Diesel Common Rail 1910CC, 137 CV DIN/8CV

Boite de vitesse : Manuelle à 5 rapports (BVM 5)

Nbre de place : 5

EQUIPEMENTS :

Climatisé d'origine, Double Airbags,

Siège avant séparés avec accoudoir central, Radio, port USB, suspensions renforcées, pare-choc arrière, Direction Assistée, Garde au sol : 210mm, 900kg charge utile ABS, EBD et phare à halogène, Garde-boue AV et AR, Airbag conducteur et passager, verrouillage centralisé d'origine des portes, RoLL BAR, jantes Alu 17" PNEU 245/65R17, Lève vitre électrique

2. CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La commande porte sur un (01) véhicule de type pick-up double cabine 4x4 selon les spécifications techniques essentielles ci-dessus.

Le véhicule, objet de la commande, doit permettre d'assurer le fonctionnement optimum des services et la réalisation effective des missions statutaires de la Commune de NGAN-HA.

3. TRANSPORT

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

Le fournisseur doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour que le véhicule soit protégé de toute dégradation pouvant nuire à sa solidité ou à son usage.

4. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

Le véhicule objet de la présente Lettre Commande sera livré à la Mairie de NGANHA.

Le délai maximum de livraison est de soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

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

5. GARANTIE DU MATERIEL

Le fournisseur garantit que le véhicule livré dans le cadre de la présente Demande de cotation est neuf, n'a jamais été utilisé, est du modèle le plus récent, et inclut les dernières améliorations.

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

Cette garantie couvre tous les vices de fabrication ou de fonctionnement non décelables aux essais normaux, et comporte en outre, le remplacement des pièces défectueuses. Les cas d'usure normale et les détériorations imputables à de fausses manœuvres ou à des fautes de manipulation ou d'entretien ne sont pas garantis.

Le délai minimum de garantie est fixé à un (01) an à compter de la réception du véhicule.

6. SERVICE APRES VENTE

Le fournisseur devra assurer le service après-vente et l'entretien préventif du véhicule. Il s'engage par conséquent à assurer, dès commande faite, un service après-vente satisfaisant.

Le fournisseur s'engage sur toute l'étendue du Cameroun, pendant une période de cinq (05) ans à dater de la réception technique :

- Un représentant permanent dûment mandaté ;
- Des ateliers de réparation disponibles ;
- Un personnel spécialisé, capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement du véhicule et/ou accessoires fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de la Commune, et ceci dans un délai maximum de dix (10) jours à compter du dépôt de la commande.

NB : l'immatriculation du véhicule devra être conforme aux normes en vigueur.

En sus de tous accessoires normaux de série tels que roue de secours, crie avec manivelle, clé de roue, outillage de bord, etc., la documentation technique devra impérativement comprendre :

- Le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- Le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention ;
- Le manuel du constructeur comprenant les éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leurs références ;
- La documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves.
- Le certificat de garantie du Fabricant.

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

N°	CARACTERISTIQUES	P.U en chiffre	P.U en lettre
1	<p>MODELE</p> <p>Véhicule cinq (05) places, tout terrain quatre roues motrices avec blocage du différentiel arrière, climatisé et tropicalisé à commande manuelle montée d'origine, doté d'un moteur Diesel de puissance administrative maximale 09 CV, avec réservoir de carburant de 80 litres minimum, Radio avec affichage digital + CD, fauteuils vinyle, lève vitre manuel, roue de secours, système anti vol renforcé, nécessaire complet de démontage des pneumatiques et de réparations, manuel d'utilisation et d'entretien, Garantie minimale 01 an et services après-vente</p>		

Date.....

Signature et cachet du soumissionnaire

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	CARACTERISTIQUES	QTE	P.U	P.T.HT
1	MODELE Véhicule cinq (05) places, tout terrain quatre roues motrices avec blocage du différentiel arrière, climatisé et tropicalisé à commande manuelle montée d'origine, doté d'un moteur Diesel de puissance administrative maximale 09 CV, avec réservoir de carburant de 80 litres minimum, Radio avec affichage digital + CD, fauteuils vinyle, lève vitre manuel, roue de secours, système anti vol renforcé, nécessaire complet de démontage des pneumatiques et de réparations, manuel d'utilisation et d'entretien, Garantie minimale 01 an et services après-vente	01		
	TOTAL HT			
	TVA (19,25%)			
	IR (2,2 ou 5,5%)			
	NET A PERCEVOIR			
	TOTAL GENERAL TTC			

ARRETE LE PRESENT DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF A LA SOMME TTC de
 () FCFA.

Rabais : Dans le cas où le soumissionnaire serait déclaré adjudicataire, il consent un rabais de.....% sur le prix total.

- N.B. : 1. Les prix des fournitures sont fermes et non révisables.
 2. Les prix unitaires doivent être précisés en chiffres et en toutes lettres.

Date.....

Signature et cachet du soumissionnaire

Pièce N°7 : MODELE DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE DE NGAN-HA

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAN-HA COUNCIL

INTERNAL COMMISSION OF
TENDER'S BOARD

LETTRE-COMMANDE
Passé après Demande de Cotation

POUR L'ACQUISITION
(EN PROCEDURE D'URGENCE).

TITULAIRE :

B.P: _____, Tel: (237) _____
N° R.C : _____ à _____
N° Contribuable : _____
N° Compte Bancaire: _____

OBJET : Acquisition d'un TOYOTA HILUX pour le compte de la Commune de NGANHA

LIEU : Mairie NGANHA

DELAI : Soixante (60) jours

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (2,2% ou 5.5 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunal (FEICOM)/Commune de NGANHA

CONVENTION N° :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE :

ENTRE

La COMMUNE NGANHA représentée par le Maire dénommé ci-après
«Autorité contractante»

D'une part,

Et

TITULAIRE :

B.P: _____, Tel: (237) _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

N° Compte Bancaire: _____

Représentée par Monsieur , ci-après désignée le « TITULAIRE »

D'une part

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Spécifications techniques (ST)

Titre III : Bordereau des prix unitaires (BPU)

Titre III : Détail quantitatif et Estimatif (DQE)

Page n°..... Et dernière de la Lettre Commande N°

TITULAIRE :

B.P: _____, Tel: (237) _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

N° Compte Bancaire: _____

OBJET :

LIEU : Mairie NGANHA

DELAI : Soixante (60) jours

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (2,2% ou 5.5 %)	
Net à mandater	

Lue et acceptée par l'entrepreneur,

NGANHA, le.....

Signée par l'autorité contractante,

NGANHA, le.....

Enregistrement

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°...../DC/ C-NGANHA/CIPM/2025 DU
RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4X4 DOUBLE CABINE POUR LE
COMPTE DE LA COMMUNE DE NGANHA**

A MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE NGANHA

Monsieur le Maire,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la consultation pour l'acquisition d'un véhicule pick up 4x4 double cabine pour le compte de la commune de Ngan-Ha, et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés de fourniture, me (nous) soumets (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

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

Et de :

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

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

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

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

dans les livres de _____ à _____

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

Fait à le

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

Pièce N°9 : TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU MAIRE DE LA COMMUNE NGANHA

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/ C-NGANHA/CIPM/2025 DU _____ RELATIVE A
L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4X4 DOUBLE CABINE POUR LE COMPTE DE
LA COMMUNE DE NGANHA

Pour l'acquisition d'un véhicule pick up 4x4 double cabine pour le compte de la commune de Ngan-Ha

Date limite de remise des offres _____ à _____ heures.

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

Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

Pièce n°10: Modèles de documents à utiliser

1. Charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l’Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution du Marché :
 - 5.1) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l’Etat, qu’elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu’elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l’Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n’avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d’Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l’exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d’influencer leur objectivité.
 - 5.6) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d’ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d’analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d’influencer le processus de passation du Marché.
 - 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s’abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d’empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l’accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d’autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l’exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l’ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l’Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l’offre pour et au nom de :

En date du

2. Déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du _____

I BANQUES

1. Afriland First Bank BP 11834 Yaoundé
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) BP 2933 Douala
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala
5. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala
6. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR° BP: 34692 Douala
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Douala
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala
10. National Financial Credit Bank (NFC-Bank) BP 6578 Yaoundé
11. Société Camerounaise de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) BP 300 Douala
12. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1784 Douala
14. Union Bank of Cameroon (UBC) Bp 15569 Douala
15. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala
16. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA Bank) BP:30388 Yaoundé

II COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances BP 12970 Douala
18. Area Assurances S.A BP 1531 Douala
19. Atlantique Assurances S.A BP 2933 Douala
20. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala
21. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala
22. CPA S.A BP 54 Douala
23. Nsia Assurances S.A BP 2759 Douala
24. Pro Assur S.A BP 5963 Douala
25. SAAR S.A BP 1011 Douala
26. Saham Assurances S.A BP 11315 Douala
27. Zenithe Insurance S.A BP 1540 Douala/-
- 28-RAYALONYX Insurance Ci BP : 12230 Douala