

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DE LA KADEY

COMMUNE DE KETTE

SECRETARIAT PARTICULIER



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

EAST REGION

KADEY DIVISION

KETTE COUNCIL

PRIVATE SECRETARY

COMMUNE DE KETTE
(AUTORITE CONTRACTANTE)

DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION (DC) N°002/DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026
DU 09/02/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR :

L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE
DE KETTE

Maître d'Ouvrage : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KETTE

FINANCEMENT : B I P

EXERCICE 2026

AUTORISATION :

IMPUTATION :

SOMMAIRE

AVIS DE CONSULTATION

Article 1 : Objet de la demande de cotation _____ Article 6

Article 7: CONSULTATION ET ACQUISITION DE LA DEMANDE DE COTATION.

Article 8 : DEPOT DES OFFRES _____

Article 9 : RECEVABILITE DES OFFRES _____

Article 10 : OUVERTURE DES OFFRES _____

Article 11 : ATTRIBUTION _____

Article 12 : DE VALIDITE DES OFFRES ; _____

REQUEST FOR QUOTATION

NOTICE OF CONSULTATION FOR REQUEST FOR QUOTATION

Consultation

SUBJECT: _____

FINANCING _____

PARTICIPATION _____

CONSULTING AND ACQUISITION OF THE FILES _____

SUBMISSION OF THE FILES: _____

EVALUATION OF THE FILES: _____

PROVISIONARY BID BOND _____

AWARD OF CONTRACT _____

Pièce N°II

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PIECE N° III

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1er - Contenu du Dossier de consultation _____

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre _____

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre _____

PARTIE I: PIECES ADMINISTRATIVES

PARTIE II: OFFRE FINANCIERE

PARTIE III: EXPERIENCE ET PERSONNEL

Article 4 - Offre _____

Article 5 - Monnaies de l'offre _____

Article 6 - Délai de validité des offres _____

2.3- DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres _____

Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres _____

Article 9 - Ouverture des plis par la Commission Départementale de Passation des Marchés

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

Article 11 - Attribution de la lettre commande

Article 12 - Communiqué de l'attribution de la lettre commande

Article 13 - Signature de la lettre commande

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

Pièce N°3

MODELES D'ANNEXES

3.1 - Lettre de soumission

3.2 - modèle de caution de soumission

3.3 – Description technique des prestations

3.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

3.5 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

3.6 – CADRE DE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (à remplir par le candidat)

Pièce N°4

PROJET DE LETTRE COMMANDE

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II

EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES

ARTICLE 13 – SERVICE APRES VENTE

ARTICLE 14 - ASSURANCE

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX _____

ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE _____

ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT _____

ARTICLE 18 - DOMICILIATION BANCAIRE _____

ARTICLE 19 - REGIME FISCAL _____

ARTICLE 20 - PENALITES _____

ARTICLE 21 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT _____

CHAPITRE IV _____

DISPOSITIONS DIVERSES _____

ARTICLE 21 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE _____

ARTICLE 22 - LITIGES _____

ARTICLE 23 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE _____

ARTICLE 24 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE _____

PAGE ...ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE _____

SIGNEE PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE (Maire de la Commune de KETTE)

Pièce N°1
AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DE L'EST

DEPARTEMENT DE LA KADEY

COMMUNE DE KETTE

SECRETARIAT PARTICULIER



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

EAST REGION

KADEY DIVISION

KETTE COUNCIL

PRIVATE SECRETARY

**AVIS DE CONSULTATION N°002/DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM DU
09/02/2026 POUR L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS
LA COMMUNE DE KETTE**

DANS COMMUNE DE KETTE, DEPARTEMENT DE LA KADEY, RÉGION DE L'EST

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public, Le Maire de la Commune de KETTE, Autorité Contractante lance, un avis à consultation pour procéder AU **PROJET D'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE KETTE**
Dans la Commune de KETTE, Département de la Kadey, région de l'Est.

ARTICLE 2 : PARTICIPATION

La participation à cette consultation est ouverte aux Entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine.

ARTICLE 3 : DELAI D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour les fournitures des différents équipements objet de la présente demande de cotation est de **Trois (03) mois soit 90 jours**.

ARTICLE 4 : COUT PREVISIONNEL ET CAUTIONNEMENT

Le coût prévisionnel est de **45 000 000 FRS CFA** toutes taxes comprises

ARTICLE 5 : FINANCEMENT

La Fourniture des objets de la présente consultation est financée par : Le Budget d'Investissements Publics, Exercice 2026.

ARTICLE 6: CONSULTATION ET ACQUISITION DE LA DEMANDE DE COTATION.

Le dossier de consultation peut être retiré à la Commune de KETTE contre présentation d'une quittance non remboursable d'un montant de **cinquante mille francs (50000frs)** Payable à la recette municipale de la Commune de KETTE.

ARTICLE 7 : DEPOT DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Commune de KETTE au plus tard le **13 Mars à 11Heures** locale sous pli fermé. Au-delà de cette heure, aucune offre ne sera acceptée. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée et devra porter la mention :

**AVIS DE CONSULTATION N°002/DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026 DU 09/02/2026 EN
PROCEDURE D'URGENCE POUR :
PROJET D'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE KETTE**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Article 8 : RECEVABILITE DES OFFRES

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives requises, une caution de soumission ou reçu ou récépissé de dépôt délivrée par la CDEC d'un montant de 1% du montant prévisionnel soit **450 000 franc CFA**.

La Validité de cette caution devrait être de quatre-vingt-dix (90) jours, pour compter de la date de dépôt des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originales ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément au listing prévu à l'article 3 du présent Règlement de Demande de cotation. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et dossier de demande de consultation sera systématiquement rejetée, notamment :

- l'absence de la caution de soumission ;
- le non-respect des modèles des pièces du dossier de demande de cotation ;
- une fausse déclaration ;
- une pièce falsifiée entraînera le rejet ou l'élimination de l'offre sans aucun recours.

NB : Les Chèques, mêmes certifiés, ne seront pas acceptés en lieu et place des cautions de soumission.

ARTICLE 9 : OUVERTURE DES OFFRES

Les offres seront dépouillées le **13 Mars 2026 à 12 heures**, dans la salle des actes de la Commune de Kétté, par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la Commune de Kétté, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Les offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission signé, cacheté et daté

ARTICLE 10 : ATTRIBUTION

Le Maire de la Commune de Kétté, Autorité Contractante, attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel de la demande de cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés

Article 11 : PRINCIPAUX CRITERES ELIMINATOIRES

- Production des offres en nombres insuffisant (moins de 07 exemplaires) ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence de l'attestation de catégorisation ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ou scannées ;
- Omission d'un prix quantifié du cadre de détail quantitatif et estimatif ;

Article 12 : principaux critère de qualification

- a) Référence de l'entreprise
- b) Conformité aux spécifications techniques
- c) Le service après-vente
- d) Le délai de garantie
- e) Le délai de livraison
- f) Présentation de l'offre
- g) Présentation Prospectus accompagné des fiches techniques des équipements ;

ARTICLE 13 : VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres

Ampliatiions :

- Préfet Kadey (ATCR) ;
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- CIPM/Kétté ;
- DDMINMAP/Kadey;
- Affichage.

Fait à KETTE le
Le Maire de la Commune de KETTE

Pièce N°2

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

PIECE N° 2

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1er - Contenu du Dossier de consultation

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

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

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

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

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

PARTIE I: PIECES ADMINISTRATIVES

- (a) Cautionnement provisoire (de soumission) ou reçu de dépôt délivré par la CDEC
- (b) Attestation de domiciliation Bancaire émis par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
- (c) Attestation de conformité fiscale (originale)
- (d) Attestation pour soumission délivrée par la CNPS portant l'objet du marché;
- (e) Attestation d'immatriculation ;
- (f) Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP portant l'objet du marché;
- (g) La quittance d'achat de la demande de cotation ;
- (h) Attestation de catégorisation ou récépissé de dépôt délivrée par le Ministère de marchés publics.

PARTIE II:OFFRE TECHNIQUE

On devra trouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

- a) L'attestation de visite du site cosignée par l'entreprise et le chef de service technique de la commune de Kette
- b) Référence de l'entreprise(Minimum 02 copies de lettres commandes ou bon de commande (première et dernière pages) + PV de réception des marchés publics ;)
- c) Capacité financière de l'entreprise
- d) Planning de livraison
- e) copie certifiée du Diplôme, CV et dument signés et datés du technicien devant assurer le service après-vente, son expérience professionnelle;

N.B : - les pièces administratives devront être produites en original 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 autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies.

PARTIE III: OFFRE FINANCIERE

- (a) La soumission, datée et signée ; (voir article 4 ci-dessous) et timbré par la réglementation en vigueur
- (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé précédée de la mention «''lue et approuvée ; (voir article 4 ci-dessous)

Article 4 - Offre

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

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

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

4.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre commande

Article 5 - Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour la période de 90 jours.

2.3- DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Les Fournisseurs placeront l'**original (01) et les copies (06)** de leur offre dans une enveloppe sans un seul signe distinctif

- (a) Adressée à l'autorité contractante à l'adresse (Maire de la Commune de KETTE), indiquée dans l'avis de la consultation et
- (b) Portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation qu'indiqués dans l'avis de la consultation.

Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres

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

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

9.1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'autorité contractante, ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture

des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

9.2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée, établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis ; chaque soumissionnaire pourra solliciter une copie dudit Procès-verbal.

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

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

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

2.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 - Attribution de la lettre commande

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

Article 12 - Communiqué de l'attribution de la lettre commande

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

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

Article 13 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par l'autorité contractante et sera notifiée au Fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

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

- (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, et
- (b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- (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 le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

Pièce N°3

MODELES D'ANNEXES

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

**N°..... /DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026 DU.....EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR :**

PROJET L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE KETTE

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence, la Commune de KETTE envisage de procéder à l'acquisition du matériel médical ci-après désigné.

A cet effet, vous trouverez ci-joint le bordereau descriptif et quantitatif de cette fourniture que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me retourner au plus tard le/...../2026 à 11 heures sous enveloppe cachetée adressée au Maire de la Commune de KETTE, Maître d'Ouvrage avec la mention :

**N°..... /DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026 DU EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR :L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS
LA COMMUNE DE KETTE**

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les offres seront dépouillées le/...../2026 à 11 heures par la commission interne de passation des Marchés Publics de KETTE. Les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister au dépouillement.

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

Cette Fourniture en Matériel solaire devra être livrée dans un délai de trois mois à la mairie de KETTE dès notification de l'Ordre de service de livrer.

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

Fait à KETTE le

Le Maire,

Ampliations :

- Préfet Kadey (ATCR) ;

- ARMP (pour publication au JDM) ;
- CIPM ;
- DDMINMAP/kadey;
- Affichage.

MODELES D'ANNEXES

3.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date :

N°...

N°..... /DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026 DU EN PROCEDURE D'URGENCE POUR :

L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE KETTE

Mr et/ou Mme,

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

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

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

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

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

Le

Signature

Nom et qualité du signataire pour le
compte du Candidat

3.2 Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur : L'Autorité Contractante

Attendu que l'entreprise

Ci-dessous désignée « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date du dépôt de l'offre] pour exécuter à l'acquisition du , ci-dessous désigné « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à (le montant) francs CFA, que la banque

s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité ;

Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définit du marché, comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à, le

(Signature de la banque)

3.3 – CADRE DU BORDOREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

(À remplir par le candidat)

L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE KETTE

N° PRIX	DÉSIGNATIONS DES TRAVAUX	UNITÉ	QUANTITE	MONTANT CHIFFRE	EN	MONTANT EN LETTRE
---------	--------------------------	-------	----------	--------------------	----	-------------------

LOT 01 RADIO COMMUNALE DE KETTE						
1	Etude et élaboration du plan d'exécution et plan de recollement		ens			
2	Installation du chantier		u			
3	Panneaux solaire 550 WC		U			
4	Batteries solaire LITHIUM 15 KWH		U			
5	Onduleur hybride 10KVA /48V MPPT120 A intégré et convertisseur de charge intégré de puissance 10000/8000W		U			
6	Accessoires de fixation		ens			
7	Accessoires de mise à la terre des équipements		ENS			

LOT 02 :LA GUEST HOUSE MUNICIPALE DE TEZOUKPE

1	Panneaux solaire 550 WC		U			
2	Batteries solaire LITHIUM 15 KWH		U			
3	Onduleur hybride 10KVA /48V MPPT120 A intégré et convertisseur de charge intégré de puissance 10000/8000W		U			
4	Accessoires de fixation		ens			
5	Accessoires de mise à la terre des équipements		ENS			

LOT 03 : AUBERGE MUNICIPALE DE KETTE

1	Batteries solaire LITHIUM 15 KWH		U			
2	Accessoire de fixation		Ens			
3	Transport et manutention des équipements		FF			

3.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF
(À remplir par le candidat)

PROJET D'ALIMENTATION EN ENERGIE SOLAIRE DANS CERTAINS BATIMENTS DE LA COMMUNE DE KETTE

N° PRIX	DÉSIGNATIONS DES TRAVAUX	UNITÉ	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
---------	--------------------------	-------	----------	---------------	------------

I. RADIO COMMUNALE DE KETTE

1	Etude et élaboration du plan d'exécution et plan de recollement	ens	1		
2	Installation du chantier	u	1		
3	Panneaux solaire 550 WC	U	28		
4	Batteries solaire LITHIUM 15 KWH	U	02		
5	Onduleur hybride 10KVA /48V MPPT120 A intégré et convertisseur de charge intégré de puissance 10000/8000W	U	2		
6	Accessoires de fixation	ens	1		
7	Accessoires de mise à la terre des équipements	ENS	1		
SOUS TOTAL 1					

II. LOT 02 : LA GUEST HOUSE MUNICIPALE DE TEZOUKPE

1	Panneaux solaire 550 WC	U	28		
2	Batteries solaire LITHIUM 15 KWH	U	04		
3	Onduleur hybride 10KVA /48V MPPT120 A intégré et convertisseur de charge intégré de puissance 10000/8000W	U	2		
4	Accessoires de fixation	ens	1		
5	Accessoires de mise à la terre des équipements	ENS	1		
SOUS TOTAL 2					

III. LOT 03 : AUBERGE MUNICIPALE DE KETTE

1	Batteries solaire LITHIUM 15 KWH	U	02		
---	----------------------------------	---	----	--	--

2	Accessoire de fixation	Ens	1		
3	Transport et manutention des équipements	FF	1		
SOUS TOTAL IV					

TOTAL GENERALE HORS TAXES	
TVA (19,25%)	
TOTAL TTC	
IR 2,2%	
NET A MANDATER	

Arrêt le présent devis a la somme TTC de.....

Fait à KETTE LE

Par le Fournisseur

3.5 – GRILLE D’EVALUATION DES OFFRES

**N°..... /DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026 DU EN PROCEDURE
D’URGENCE POUR :**

N°	DESIGNATION DES CRITERES	OUI	NON
Présentation			
1	Intercalaire de couleurs autres que le blanc		
2	Respect de l’ordre des pièces		
Méthodologie			
4	Fiche technique de tous les articles proposés sur lesquelles figurent toutes caractéristiques minimales décrites dans les spécifications		
5	Description de l’organisation et de la méthodologie d’intervention et de coordination lors de l’installation des équipements		
6	Planning prévisionnel de livraison du matériel		
7	Service après-vente : Méthodologie d’intervention et coordination de maintenance après installation		
REFERENCE DE L’ENTREPRISE			
Référence générales dans les Marchés Publics			
12	Nombre de marché public ou bon de commande supérieur ou égal à deux au cours des deux dernières années (photocopie 1 ^{ère} et dernière page de la LC + PV de réception).		
Références spécifiques dans le domaine similaire			
14	Nombre de marché public ou bon de commande supérieur ou égal à deux au cours des deux dernières années (photocopie 1 ^{ère} et dernière page de la LC + PV de réception		
16	Capacité financière supérieur ou égal au montant prévisionnel de la commande		
17	Agrément ou autorisation du fabricant		

L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE KETTE

3.5 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des candidats	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	Lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								

Membres de la Commission de Passation des Marchés

N°	Noms et prénoms	Fonction	Signature

Pièce N°4

PROJET DE LETTRE COMMANDE

TITULAIRE :

ADRESSE : BP :

TEL.:

FAX :

OBJET :

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT : F CFA TTC

(.....F CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI :

FINANCEMENT :

AUTORISATION :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE :

représenté par :

ci-après désignée :

" L'AUTORITE CONTRACTANTE "
D'UNE PART ET

LA SOCIETE :

BP :

TEL :

FAX :

représentée par :

Ci-après désignée :

"LE FOURNISSEUR"
D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

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

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

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

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

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

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

N°..... /DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026 DU EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR :
L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE KETTE

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

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant LA DEMANDE DE COTATION N°
...../DC/C.KETTE/SG/CIPM/ 2026 du

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

- Le bordereau descriptif et quantitatif.

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise :

1. Les textes régissant le corps de métier ;
2. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
3. Le Décret n°2003/65/PM du 16 avril 2003 portant régime des taxes applicables aux Marchés Publics ;
4. le Décret N°2019/191 du 02 JANVIER 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
5. le Décret N° 2019/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics;
6. La circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
7. **La loi N° 2025/012 du 17 Décembre 2025** portant loi des finances de la république du Cameroun pour exercice 2026.
8. La lettre-circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du Décret n° 2019/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
9. Les normes en vigueur dans la République du Cameroun ;
10. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS

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

- L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de Kétté ;
- Les attributions de Maître d'ouvrage sont dévolues au Maire de la Commune de Kétté.
- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au cadre Communal de Développement de la Commune de Kétté.
- Les attributions de l'Ingénieur du marché et de suivi sont exercées **par le Délégué Départemental de l'Eau et l'Energie de la Kadey.**

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

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à trois (03) mois calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de la fourniture.

.

ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur fait élection de domicile

à :

BP : TEL. : FAX :

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE :

ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

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

ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

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

ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service des fournitures suivantes (Voir devis descriptif)

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Avant la réception provisoire, le fournisseur devra transmettre à l'autorité contractante avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur les documents suivants :

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- Certificat d'origine;
- Certificats de conformité montrant que la fourniture à livrer respecte la norme ;
- Attestation du service après-vente.

ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES

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

– la réception est prononcée lorsque :

- La fourniture sera achevée conformément aux spécifications du présent Marché et aux règles de l'art ;
- Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;
- Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques ;

–La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maire de la Commune de KADEY: président ;

2. L'ingénieur ; Rapporteur ;
3. Le chef Service des Marchés : Membre ;
4. Le Comptable Matière de la Commune de KETTE;
5. Le Fournisseur ou son représentant : Membre.
6. Le Délégué Départemental des Marchés Publics ou son représentant : **Observateur**
7. Toute autre personne ayant des connaissances dans le domaine.

N.B : Cette commission sera convoquée par son Président 48 heures avant la date fixée pour la réception des fournitures.

La Commission vérifiera la conformité de la fourniture, avec les prescriptions de la lettre commande, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la fourniture, le fournisseur sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

En cas de fourniture conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un Procès-verbal de réception, signé de tous les membres de la commission et par le fournisseur. Ce procès-verbal se prononce sur la quantité du matériel, la qualité des emballages et le respect des clauses contractuelles.

ARTICLE 13 – SERVICE APRES VENTE

Le service après-vente sera assuré par le fournisseur pendant une durée de six (06) mois à compter de la date de réception de la Fourniture, et leur mise en service.

ARTICLE 14 - ASSURANCE

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

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

CHAPITRE III

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX

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

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

ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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

ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT

17.1 Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage

17.2 Échelonnement des Paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées.

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

ARTICLE 18 - DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par virement au compte bancaire N°..... ouvert auprès de la..... (Nom de la

Banque) au nom de.....
(Fournisseur).....

ARTICLE 19 - REGIME FISCAL

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

ARTICLE 20 - PENALITES

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

- A. Un deux millièmes (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire 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.

ARTICLE 21 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Huit (08) exemplaires originaux du présent marché seront enregistrés et timbrés exclusivement au Centre Régional des Impôts de l'Ouest par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 22 - LITIGES

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

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

ARTICLE 23 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 24 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

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

PAGE _____ ET DERNIERE

DE LA LETTRE-COMMANDE N°...../ N°/LC /CK/SG/CIPM/ 2026 du
N°..... /DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026 DU EN PROCEDURE D'URGENCE
POUR :

**L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE KETTE
DE LA COMMUNE DE KETTE TITULAIRE :**

.....

ADRESSE: BP :

TEL. :

FAX :

OBJET :l'Equipement du campement municipal, radio communautaire et l'Hôtel de ville de kette en kit solaire .

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : (En chiffres)FCFA TTC
(En lettres)FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI D'EXECUTION : Deux (02) mois

**LU ET ACCEPTE :
LE COCONTRACTANT**

Kétté, le _____

**Signé par Le Maire de la Commune de Kétté
Autorité Contractante**

Kétté, le _____

ENREGISTREMENT

PIECE N° IV

I) PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N°...../DC/CKETTE/SG/CIPM/2025 DU/....../2026 PASSEE APRESDEMANDE
DE COTATION NN°..... /DC/RE/DK /C-KET/SG /CIPM/2026 DU EN

PROCEDURE D'URGENCE :

**PROJET L'ACQUISITION DE TROIS (03) KITS SOLAIRES DANS LA COMMUNE DE
KETTE**

TITULAIRE :

MAITRE D'OUVRAGE :

ADRESSE : BP :

TEL.:

FAX :

OBJET :

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT : F CFA TTC

(...F CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI :

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE : L'ETAT DU CAMEROUN

Représenté par : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KETTE

ci-après désignée :

" L'AUTORITE CONTRACTANTE^"
D'UNE PART ET

LA SOCIETE :

BP :

TEL. :

FAX :

Représentée par :

Ci-après désignée :

"LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

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

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

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

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

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

CHAPITRE I

GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet la fourniture
.....
.....

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

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise :

- 1 – la loi cadre n° 96/12 du 05 août 1996 sur la Gestion de l'Environnement ;
- 2 – les textes régissant les corps de métier ;
- 3 - Le décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et sa circulaire ;
- 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 – Les normes en vigueur
- 7 – la Circulaire du Premier Ministre sur l'acquisition des fournitures et celle N°003/CAB/PM du 18 Avril 2009
- 8 – d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS

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

- L'Autorité Contractante est le Maire de la Commune de KETTE;
- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au Cadre communal de Développement de la Commune de KETTE
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le délégué départemental du MINEE de la Kadey.

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

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

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

ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur fait élection de domicile

à :
BP : TEL. : FAX :

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II

II) EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8- ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

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

ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du Fournisseur comprennent l'achat et la livraison.

ARTICLE 10 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service du matériel médical suivant le Bordereau descriptif et quantitatif.

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Avant la réception provisoire, le fournisseur devra transmettre au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur les documents suivants:

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur le cas échéant

- Certificat d'origine
- Certificats de conformité montrant que la fourniture à livrer respecte la norme

ARTICLE 12 - RECEPTION DES FOURNITURES

12- 1 RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

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

– **la réception est prononcée lorsque :**

- La fourniture sera achevée conformément aux spécifications du présent Marché et aux règles de l'art ;
- Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;
- Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques ;

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

- 1 Le Maître d'Ouvrage :PRESIDENT ;
- 2 L'Ingénieur : Rapporteur ;
- 3 Le Chef de service du marché ou son représentant : Membre
- 4 Le Représentant MINMAP/KADEY : OBSERVATEUR
- 5 Le Fournisseur ou son représentant : MEMBRE

Toute autre personne ayant des connaissances dans le domaine.

Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins trois (03) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter ;

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

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

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

12-2 RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive sera prononcée après une durée de six mois

ARTICLE 13 - GARANTIE

Une retenue de garantie de 10% qui sera libérée après ces six mois

ARTICLE 14 - ASSURANCE

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

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110 %) de la valeur 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. Le Maître d'Ouvrage doit être désigné comme bénéficiaire.

CHAPITRE III

III) DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - GENERALITES – PRIX

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

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

ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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

ARTICLE 17 - MODALITES DE PAIEMENT

17.1 Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage

17.2 Échelonnement des Paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées.

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

ARTICLE 18 - DOMICILIATION BANCAIRE

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

ARTICLE 19 - REGIME FISCAL

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

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

ARTICLE 20- TIMBRE ET ENREGISTREMENT

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

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 22 - LITIGES

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

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

ARTICLE 23 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 24 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

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

PAGEET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°..../LC/C.KETTE/SG/CIPM/2025

APRES CONSULTATION AVEC LA SOCIETE : (Raison social et adresse du Fournisseur)

.....

POUR LA FOURNITURE

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE: (En chiffres)FCFA TTC
(... (En lettres)FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI D'EXECUTION :

LU ET ACCEPTE
LE FOURNISSEUR

KETTE, le

SIGNEE PAR *LE MAITRE D'OUVRAGE*

KETTE, le

ENREGISTREMENT

I- BANQUES

- 1.** Afriland First Bank (First Bank)
- 2.** Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
- 3.** Citi Bank Cameroun (CITI-C)
- 4.** Commercial Bank of Cameroon (CBC)
- 5.** Ecobank Cameroun (ECOBANK)
- 6.** National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
- 7.** Société Commerciale de Banque Cameroun (CA SCB)
- 8.** Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC)
- 9.** Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
- 10.** Union Bank of Cameroon (UBC)
- 11.** United Bank for Africa (UBA)
- 12.** BanqueAtlantique du Cameroun;
- 13.** Banque Gabonaise pour le Financement International ;
- 14.** Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 15.** ACTIVA ASSURANCES ;
- 16.** Chanas Assurances S.A.
- 17.** Zenithe Insurance

