

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU FARO ET DEO

COMMUNE DE TIGNERE

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES  
MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

FARO AND DEO DIVISION

TIGNERE COUNCIL

SECRETARY GENERAL'S OFFICE

COUNCIL ADMINISTRATIVE PUBLIC  
CONTRACT UNIT

MAITRE D'OUVRAGE :  
LE MAIRE DE LA COMMUNE DE TIGNERE

AUTORITE CONTRACTANTE :  
LE MAIRE DE LA COMMUNE DE TIGNERE

COMMISSION COMPETENTE :  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA COMMUNE  
DE TIGNERE

SERVICE :  
STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES PUBLICS

## DEMANDE DE COTATION

N° 03 /DC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU 13 AVR 2026  
POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4x4 POUR  
LE COMPTE DE LA COMMUNE DE TIGNERE

FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE DE TIGNERE

CONVENTION N°...../CCF/FEICOM/DG/CAJ/DCC/

EXERCICE BUDGETAIRE : 2026

AVRIL 2026

## SOMMAIRE

**Pièce n°1 : INVITATION A SOUMMISSIONNER**  
Par Voie d’Affichage  
Par Lettre de Demande

**Pièce n°2 : REGLEMENT DE CONSULTATION**  
2.1 : Dossier de Consultation  
2.2 : Préparation des Offres  
2.3 : Dépôt des Offres  
2.4 : Ouvertures des plis et évaluation des Offres  
2.5 : Attribution de la lettre commande

**Pièce n°3 : MODELES D'ANNEXES**  
3.1 : Lettre de Soumission  
3.2 : Description Technique des Prestations  
3.3 : Cadre du Devis Estimatif, Descriptif et Quantitatif  
3.4 : Tableau de Comparaison des Offres

**Pièce n°4 : PROJET DE LETTRE-COMMANDE**  
- Sommaire  
- Chapitre 1 : Généralités  
- Chapitre 2 : Exécution de la Lettre-Commande  
- Chapitre 3 : Dispositions Financières  
- Chapitre 4 : Dispositions Diverses

**Pièce n°4 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS.  
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**PIECE N°1 :**  
**INVITATION A SOUMMISSIONNER**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DE L'ADAMAOUA  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DU FARO ET DEO  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE TIGNERE  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES  
MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*  
ADAMAWA REGION  
\*\*\*\*\*  
FARO AND DEO DIVISION  
\*\*\*\*\*  
TIGNERE COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
SECRETARY GENERAL'S OFFICE  
\*\*\*\*\*  
COUNCIL ADMINISTRATIVE PUBLIC  
CONTRACT UNIT

## AVIS DE CONSULTATION

N° 03/DC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU 13 AVR 2026

POUR L'ACQUISITION D'UN (01) VEHICULE PICK UP 4X4 POUR LE COMPTE  
DE LA COMMUNE DE TIGNERE

Financement : BUDGET FEICOM/COMMUNE DE TIGNERE, EXERCICE 2026

CONVENTION N° ...../CCF/FEICOM/DG/CAJ/DCC/

### 1. Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution des projets cités en référence, le Maire de la Commune de Tignere, Maître d'Ouvrage, envisage lancer un Avis de Consultation des entreprises pour les prestations demandées.

### 2. Consistance des prestations

Les prestations consistent en l'acquisition et livraison d'un véhicule Pick-Up avec les caractéristiques suivantes :

<b>MOTEUR</b>	
Nombre de cylindres	4 Cylindres
Type de Moteur	2.CTI COMMON RAIL
Nombre de soupapes par cylindre	4 soupapes
Carburant	Diesel
Puissance Maxi (ch) à tr/mn	168
<b>TRANSMISSION</b>	
Transmission	Manuelle
Boîte de vitesses	Automatique 08 Rapports
<b>CAROSSERIE</b>	
Nombre de portes	04 portes
Silhouettes	Pick-Up
<b>DIMENSION en mm</b>	
Dimension (Lxlxh)	5330x1965x1920
Empattement	3110
Longueur Benne	1810
Garde au Sol	210
<b>POIDS/CAPACITE</b>	
Volume du réservoir de Carburant	76 L
Charge utile	1000 Kg
Poids à vide	2055
<b>FREINS</b>	

Freins avant	Disques
Freins arrière	Tambours
Freins de parking	Electriques
<b>SUSPENSIONS</b>	
Suspensions Avant	Indépendantes à double triangulation avec ressort
Suspensions Arrières	Ressort à lames rigides fixées à l'essieu arrière
<b>PNEUMATIQUES</b>	
Dimension des Pneus	265/60/R18
EXTERIEUR : jantes en alu 18", parechoc avant/arrières, calandres chromés, poignées de portes extérieurs chromés, anti brouillard avant arrières.	
INTERIEUR ET CONFORT : Radio, Connectiques, Haut-parleurs, Climatisation, Accoudoir centrale, Fermeture centralisées, vitres électriques, Commandes radio au volant, pare-brise athermique, volant en cuir	

### **3. Participation et origine**

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun et remplissant les conditions requises.

### **4. 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 TIGNERE, exercice 2026.

### **5. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est **La soumission hors ligne :**

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux heures ouvrables au Secrétariat Général dès publication du présent avis de Consultation.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

### **7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation**

La version physique du dossier peut être obtenue au Secrétariat Général de la Commune de Tignere dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de Cinquante mille (50 000) Francs CFA, payable à la Recette Municipale de la Commune de Tignere.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS.

### **8. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel des prestations, objet de la présente consultation, est de **Quarante millions (40 000 000) francs CFA TTC**, soit trente-deux millions cinq cent mille (32 500 000) part FEICOM et sept millions cinq cent mille (7 500 000) part commune.

### **9. Cautionnement de soumission**

Les Soumissionnaires intéressés par le présent Avis de Consultation sont dispensés de la production de la Caution de soumission.

### **10. Remise des Cotations**

Pour la soumission hors ligne, les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont une (01) originale et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir contre récépissé au Secrétariat Général de la Commune de Tignere, et accompagnée de la version numérique (Scannée en PDF) de l'ensemble des offres (Administrative, Technique et Financières au plus tard le **12 MAI 2026** à 14 heures, heure locale et devra porter la mention suivante :

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION**  
N° 03 /DC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU 13 AVR 2026  
**POUR L'ACQUISITION D'UN (01) VEHICULE PICK UP 4X4 POUR LE COMPTE DE LA  
COMMUNE DE TIGNERE**

**11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 12 MAI 2026 à 15heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Tignere dans la salle des réunions de ladite commune.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

**12. Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment le non- respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours.

**13. Critères d'évaluations**

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux

Conditions fixées dans la Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques et à la qualification des soumissionnaires.

**13.1-Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non- respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

1. De la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
2. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
3. Le non-respect du nombre de copie et le format (PDF) prescrit dans le DC ;
4. Du non-respect de 70% des critères essentiels (70% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
5. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;

Sous peine de rejet, l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doit être impérativement produite en original, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins trois (03) mois et être conformes aux modèles.

### **13.2-Critères essentiels**

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur

- 01 Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site de livraison et suivant le modèle joint en annexe ;
- 02 Renseignement sur la qualification ;
- 03 Propositions techniques ;
- 04 Les preuves d'acceptation des conditions du Marché ;
- 05 Souscription aux formulaires prévus dans le DC ;
- 06 Le service après-vente ;
- 07 Capacité Financière ;
- 08 Chiffre d'affaire des deux (02) dernières années ;
- 09 l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années
- 10 Présentation Générale des Offres

### **14. Délai d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres est de **60 jours**.

### **15. Allotissement**

L'ensemble des prestations sont constitués en un seul lot.

### **16. Attribution de la Lettre-Commande**

Sur proposition de la commission interne de passation des marchés auprès de la Commune de Tignere, 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.

### **17. 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.

### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Secrétariat Général de la Commune de Tignere ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou en appelant les contact 699 45 69 54 / 677 76 99 27.

### **19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48,

#### **Copie :**

- DEMINMAP (POUR INFO)
- PREFET/D (POUR INFO)
- ARMB/AD (POUR PUBLICATION ET ARCHIVAGE)
- PRESIDENT CIPM-TIGNERE (POUR INFO)
- AFFICHAGE (POUR INFO)
- CHRONO/ARCHIVES

TIGNERE, le

13 AVR 2026

Le Maire

(Autorité Contractante),



Mohamadou Lamou

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION**  
N° 03 /DC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU 13 AVR 2026  
**POUR L'ACQUISITION D'UN (01) VEHICULE PICK UP 4X4 POUR LE COMPTE DE LA  
COMMUNE DE TIGNERE**

**11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le \_\_\_\_\_ à 15heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Tignere dans la salle des réunions de ladite commune.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

**12. Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment le non- respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours.

**13. Critères d'évaluations**

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux

Conditions fixées dans la Demande de Cotation relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques et à la qualification des soumissionnaires.

**13.1-Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non- respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

1. De la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
2. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
3. Le non-respect du nombre de copie et le format (PDF) prescrit dans le DC ;
4. Du non-respect de 70% des critères essentiels (70% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
5. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*  
REGION DE L'ADAMAOUA  
\*\*\*\*\*  
DEPARTEMENT DU FARO ET DEO  
\*\*\*\*\*  
COMMUNE DE TIGNERE  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES  
MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*  
ADAMAWA REGION  
\*\*\*\*\*  
FARO AND DEO DIVISION  
\*\*\*\*\*  
TIGNERE COUNCIL  
\*\*\*\*\*  
SECRETARY GENERAL'S OFFICE  
\*\*\*\*\*  
COUNCIL ADMINISTRATIVE PUBLIC  
CONTRACT UNIT

## NOTICE OF CONSULTATION

N° 03 / NC / TIGNERE.C/ICTW/2026 OF 13 AVR 2026

RELATING TO:

RELATIVE TO THE ACQUISITION OF A 4WD VEHICLE FOR THE TIGNERE COUNCIL

FINANCING: FEICOM / TIGNERE COUNCIL BUDGET Exercise 2026

### 1. OBJECT OF THE CONSULTATION

The Mayor of the TIGNERE COUNCIL, Contracting Authority, spear for the account of the TIGNERE Township, a consultation in view of a demand of quotation for the acquisition of a 4WD vehicle for the account of the TIGNERE Council.

### 2. INVOLVEMENT

The involvement to this Consultation is open to the societies installed in Cameroonian territory.

### 3. FINANCING

The vehicle object of the present Consultation is financed by the budget of the Special Fund of equipment and Inter communal intervention (FEICOM) and the Tignere Council Exercise 2026.

### 4. ESTIMABLE COST

The estimable cost is inclusive of tax of Fourty Thousand (40 000 000) francs CFA TTC, Thirty two millions and five hundred thousen (32 500 000) part FEICOM et Sevent Millions and Five hundred Thousen (7 500 000) Council part.

### 4. ACQUIREMENT OF THE CONSULTATION FILE

The File can be gotten since publication of the present Opinion, on presentation of a receipt of remittance of a non-repayable sum of fifty thousand (50.000) CFA francs, payable to the Municipal Recipe of TIGNERE COUNCIL, during the workdays.

### 6. DISCOUNT OF THE OFFERS

The offers written in languages French or English 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 2026 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 TIGNERE , the 28 august 2026 at 02 O'clock PM precise hours and should carry the following mention :

Figure 1

**NOTICE OF CONSULTATION**  
N° 03 / NC/ TIGNERE.C/ICTW/2026 OF 13 AVR 2026

**RELATING TO:**

**RELATIVE TO THE ACQUISITION OF A 4WD VEHICLE FOR THE TIGNERE COUNCIL  
"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOLIATION"**

**7. 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 (6) copies. They will be contained in two (02) closed envelopes and sealed, containing:

**Envelope A: Administrative pieces**

- a declaration indicating the intention of soumissionner according to the model in annex ;
- an expedition of the constituent acts of the society or a copy legalized of the trade register ;
- an attestation of non-exclusion of the enterprise, delivered by the agency of Regulation of the Public Markets ;
- a copy of taxpayer's card legalized ;
- a certificate of imposition ;
- an attestation of no-bankruptcy delivered by the Room of Trade or of the Transplants the Court of the place of the head office of the enterprise ;
- Tax compliance certificate;
- a copy certified in conformity with the original of the title of patent of the budgetary exercise 2026 ;
- an attestation of submissiveness delivered by the General manager of the CNPS ;
- an attestation of banking domiciliation of the tenderer ;
- a copy of the plan and attestation of localization legalized

*N.B.: All enumerated above pieces should date of less than three months and should sign by the authority concerned of the administrations concerned.*

**Envelope B: Financial offer**

- The submissiveness according to the model provided in the present Consultation ;
- The technical features of the type of vehicle proposed ;
- The descriptive and quantitative slip ;
- The guarantee of the manufacturer and the certificate of origin of the vehicle proposed.

Each of the envelopes TO and containing B the original and the copies will be closed and will be sealed.

The two (02) envelopes will be placed in a big envelope herself closed and will be sealed structural the following mention:

**NOTICE OF CONSULTATION**  
N° 03 / NC/ TIGNERE.C/ICTW/2026 OF 13 AVR 2026

**RELATING TO:**

**RELATIVE TO THE ACQUISITION OF A 4WD VEHICLE FOR THE TIGNERE COUNCIL**

**"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOLIATION"**

**8. OPENING OF THE FOLDS**

The folds will be open in only one time by the Internal Commission of Transfer of the TIGNERE second subdivision council, 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.

This opening will take place it 28 august 2026 at 03 O'clock PM precise hours by the Internal Commission of Transfer of the TIGNERE tenders board.

Only the tenderers can attend this session of opening or can make represent itself/themselves of it by a person of their very choice in that s of grouping.

**2. ASSESSMENT OF THE OFFERS**

The Internal Commission of Transfer of the TIGNERE COUNCIL will procede letter orders by the continuation to the verification of the conformity and to the comparison of the offers in the following order :

- Distort declaration or pieces falsified ;
- False declaration, falsified or scanned documents

## II. Main criterias of qualification

The system of notation is binary and the main criterias are about the elements below :

- Presentation of the offer ;

### 10 – Length of validity of the offers

The tenderers remain committed by their offer during one period of sixty days (60) days from the date limits fixed for the receipt of the offers.

### 11 – Assignment of the market

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

### 12 – Complementary information

The complementary information can be gotten at the tractable hours in the Town hall of Tignere COUNCIL, Telephone: 695 85 30 78 / 675 40 59 91.

### 17. Struggle against corruption

For all attempt of corruption, or made of bad practice, well to want to call the MINMAP or to send a SMS to the following numbers: 699 37 07 48 or 673 20 87 25.

Tignere, on the 13 AVR 2026

The Mayor



### Copy:

- DOPC/FED (FOR INFO)
- ARMP/AD (FOR PUBLICATION AND STORAGE)
- ICTB/Tignere (FOR INFO)
- DISPLAY
- CHRONO/ARCHIVES

**PIECE N°2:**  
**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **A. DOSSIER DE CONSULTATION**

### **Article 1<sup>er</sup> – Contenu du Dossier de Consultation**

1 Le Dossier de consultation décrit les prestations faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de cette Lettre-Commande.

1.1 Le Dossier de Consultation comprend entre autres les documents utiles ci-après :

- (a) La lettre d'invitation à soumissionner,
- (b) Les spécifications techniques,
- (c) Le bordereau descriptif et quantitatif,
- (d) Le projet de Lettre-Commande,
- (e) Le modèle de tableau de comparaison des offres.

1.2 Le Prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de Consultation.

## **B. 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**

(a) **Volume 1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- b. L'accord de groupement le cas échéant
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant
- d. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal compétent ou par la Chambre d'Industrie et de Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de **trois (03) mois** précédant la date de remise des offres
- e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier rang agréée par le MINFI
- f. La **quittance d'achat du Dossier de Consultation (DC) (Montant 50 000 F CFA)**
- g. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le DG de l'ARMP
- h. Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de **moins de trois (03) mois**
- i. Le registre de commerce
- j. Une attestation de conformité fiscale timbrée, en cours de validité qui tient lieu de patente, de bordereau de la situation fiscale et du certificat d'imposition
- k. Une attestation d'immatriculation timbrée
- l. Un **plan de localisation de l'entreprise** timbré et signé par le DG
- m. Un support numérique contenant la version PDF de l'ensemble des offres (Administrative, Technique et Financière).

(b) **Volume 2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :**

**b.1 : Connaissance du site de Livraison**

Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site et suivant le modèle joint en annexe ;

**b.2 : Les renseignements sur les qualifications**

Ils comprendront :

- ✓ - Les références de l'entreprise dans les domaines similaires ;
- ✓ - Personnels
- ✓ - Matériels à mobiliser (le cas échéant) ;

**b.3 : Propositions techniques**

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- les prospectus, catalogues ou dessins (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- un justificatif de service après-vente (engagement sur l'honneur) ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- le certificat d'origine ;

**b.4 : Les preuves d'acceptation des conditions du Marché**

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Spécifications techniques (CST) dûment paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédée de la mention « *lu et approuvé* ».

**b.5 : Commentaires sur le CCAP et Spécifications techniques**

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

**b.6 : La capacité financière :**

Capacité de financement ou la ligne de crédit 12 000 000 (Douze Millions)

**(C) Volume 3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :**

- La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;
- Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé.
- Le sous détail des prix Unitaires.

**NB :** Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique des offres. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

**Article 4 – Mention des prix**

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

#### **Article 5 – Monnaie de l'Offre**

Les prix seront libellés en Franc CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres

#### **Article 6 – Délai de validité des offres**

Les offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise.

### **C. DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 7 – Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode hors ligne.

#### **Article 8 Préparation et dépôt des cotations**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont une (01) originale et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir contre récépissé au Secrétariat Général de la Commune de Tignere, et accompagnée de la version numérique (Scannée en PDF) de l'ensemble des offres (Administrative, Technique et Financières et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

**DEMANDE DE COTATION**  
N°04/DC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU \_\_\_\_\_  
**POUR L'ACQUISITION D'UN (01) VEHICULE PICK UP 4X4 POUR LE**  
**COMPTE DE LA COMMUNE DE TIGNERE**

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

#### **Article 9 – Date et heure limite de dépôt des Offres**

Les Offres seront reçues au Secrétariat Général de la Commune de Tignere, au plus tard le \_\_\_\_\_ à 14 heures.

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

#### **Article 10– Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le \_\_\_\_\_ à 15heures par la Commission de Passation des Marchés de la Commune de Tignere dans la salle des Réunion de la DDMINEPAT Faro et Déo. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du DC. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;

## Article 11 – Evaluation des Offres

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

### **11.1 Qualification du soumissionnaire**

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel :

✓ Les critères éliminatoires fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

1. De la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
2. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
3. Le non-respect du nombre de copie et le format (PDF) prescrit dans le DAO ;
4. Du non-respect de 70% des critères essentiels (70% renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
5. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
6. De l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;
7. De l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant, le cas échéant.
8. De l'absence de possession d'un matériel minimum ;
9. De l'absence de la charte d'Intégrité

✓ Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur

1. Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site et suivant le modèle joint en annexe ;
2. Renseignement sur la qualification ;
3. Propositions techniques ;
4. Les preuves d'acceptation des conditions du Marché ;
5. Souscription aux formulaires prévus dans le DAC ;
6. Le service après-vente ;
7. Capacité Financière ;
8. Chiffre d'affaires des deux (02) dernières années ;
9. L'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;
10. Présentation Générale des Offres

Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non) pour les critères éliminatoires.

## 11.2 Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres

### ➤ Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

CRITERES D'EVALUATION DE L'OFFRE ADMINISTRATIF/FINANCIERE			
PIECE N°	DESIGNATION	OUI	NON
<b>Critères relatifs à l'offre Administrative</b>			
a.	La déclaration d'intention de soumissionner		
b.	L'accord de groupement le cas échéant		
c.	Le pouvoir de signature le cas échéant		
d.	Une attestation de non faillite établie par le Tribunal compétent ou par la Chambre d'Industrie et de Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres		
e.	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier rang agréée par le MINFI		
f.	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) (Montant 50 000 F CFA)		
g.	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le DG de l'ARMP		
h.	Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de trois (03) mois		
i.	Le registre de commerce		
j.	Une attestation de conformité fiscale timbrée, en cours de validité qui tient lieu de patente, de bordereau de la situation fiscale et du certificat d'imposition		
k.	Une attestation d'immatriculation timbrée		
l.	Un plan de localisation de l'entreprise timbré et signé par le DG		
m.	Un support numérique contenant la version PDF de l'ensemble des offres (Administrative, Technique et Financière)		
<b>Critères relatifs à l'offre financière</b>			
n.	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		

➤ Critères essentiels

CRITERES ESSENTIELS			
<b>A. CONNAISSANCE DU SITE DE LIVRAISON / 1</b>			
Attestation de visite de site signé sur l'honneur par le soumissionnaire	Oui	Non	/1
<b>Chiffre d'affaires :</b> Bilan des deux (02) dernières années (Chiffre d'affaires des deux (02) dernières années)	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			/1
<b>B. LES RENSEIGNEMENTS SUR LES QUALIFICATIONS / 3</b>			
Preuves de trois (03) réalisations similaires :	Oui	Non	
1 <sup>ère</sup> réalisation (pièces justificatives : copie de la 1 <sup>ère</sup> et dernière page du contrat, et PV de réception provisoire)			/1
2 <sup>ème</sup> réalisation (pièces justificatives : copie de la 1 <sup>ère</sup> et dernière page du contrat, et PV de réception provisoire)	Oui	Non	/1
Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (CV et Diplôme)	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			/3
<b>C. PROPOSITIONS TECHNIQUES /6</b>			
Les prospectus, catalogues ou dessins	Oui	Non	/1
Un justificatif de service après-vente (engagement sur l'honneur)	Oui	Non	/1
Calendrier ou le planning des prestations	Oui	Non	/1
Le délai de livraison des fournitures	Oui	Non	/1
Le certificat d'origine,	Oui	Non	/1
Garantie : <i>au moins un (01) an</i>	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			/6
<b>D. LES PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE / 2</b>			
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> ».	Oui	Non	/1
Le Cahier des Spécifications techniques (CST) dûment paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> ».	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			/2
<b>E. COMMENTAIRES SUR LE CCAP ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES / 1</b>			
Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.	Oui	Non	
<b>Résultat</b>			/1
<b>F. LA CAPACITE FINANCIERE /3</b>			
<b>Attestation de solvabilité :</b> L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 12 millions FCFA.	Oui	Non	
<b>Chiffre d'affaires :</b> Bilan des trois (03) dernières années.	Oui	Non	
L'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années	Oui	Non	
<b>Résultat</b>			/3
<b>G. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE / 5</b>			
	Oui	Non	
Lisibilité de l'Offre	Oui	Non	/1

Nombre de copie tel qu'exige le DAO	Oui	Non	/1
Reliure	Oui	Non	/1
Intercalaire couleur	Oui	Non	/1
Support contenant la version numérique du DQE	Oui	Non	/1
<b>Résultat</b>			<b>/5</b>

#### **Article 12 – Comparaison des cotations**

Elle consiste à :

- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau des offres.

### **E. ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

#### **Article 13 – Attribution de la Lettre-Commande**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande à l'Autorité Contractante, 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 14 – Communiqué de l'Attribution de la Lettre-Commande**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

1. Le nom de l'attributaire,
2. L'objet de la consultation ;
3. Le montant de la Lettre-Commande ;
4. Le délai d'exécution.

#### **Article 15 – Signature de la Lettre-Commande**

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

#### **Article 16 – Corruption et manœuvre frauduleuses**

Le Président et les Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés et les Prestataires 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.
- (b) Et est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même prestataire 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.

« Manœuvre 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 le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

**PIECE N°3 :**  
**LISTE DES ANNEXES**

### 3.1 LETTRE DE SOUMISSION

Date : .....

#### AVIS DE CONSULTATION

<p>DEMANDE DE COTATION N° ___/DC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU _____ POUR L'ACQUISITION D'UN (01) VEHICULE PICK UP POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE TIGNERE</p>
---

Financement : \_\_\_\_\_

Imputation : \_\_\_\_\_

A

Monsieur le Maire de la Commune de Tignere

Monsieur le Maire,

Après avoir examiné le Dossier de consultation, nous soussignés \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ offrons d'exécuter des \_\_\_\_\_  
Conformément à la demande de consultation et pour la somme  
de : \_\_\_\_\_ F CFA (en lettre) Hors  
Taxes et \_\_\_\_\_ Toutes Taxes comprises FCFA (en  
Chiffres).

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 l'Avis de Consultation ;  
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.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Le Cocontractant

## 3.2 SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU VEHICULE

Le véhicule doit avoir les caractéristiques ci-après :

<b>MOTEUR</b>	
Nombre de cylindres	4 Cylindres
Type de Moteur	2.CTI COMMON RAIL
Nombre de soupapes par cylindre	4 soupapes
Carburant	Diesel
Puissance Maxi (ch) à tr/mn	168
<b>TRANSMISSION</b>	
Transmission	Manuelle
Boîte de vitesses	Automatique 08 Rapports
<b>CAROSSERIE</b>	
Nombre de portes	04 portes
Silhouettes	Pick-Up
<b>DIMENSION en mm</b>	
Dimension (Lxlxh)	5330x1965x1920
Empattement	3110
Longueur Benne	1810
Garde au Sol	210
<b>POIDS/CAPACITE</b>	
Volume du réservoir de Carburant	76 L
Charge utile	1000 Kg
Poids à vide	2055
<b>FREINS</b>	
Freins avant	Disques
Freins arrière	Tambours
Freins de parking	Electriques
<b>SUSPENSIONS</b>	
Suspensions Avant	Indépendantes à double triangulation avec ressort
Suspensions Arrières	Ressort à lames rigides fixées à l'essieu arrière
<b>PNEUMATIQUES</b>	
Dimension des Pneus	265/60/R18
EXTERIEUR : jantes en alu18", parechoc avant/arrières, calandres chromés, poignées de portes extérieurs chromés, anti brouillard avant arrières.	
INTERIEUR ET CONFORT : Radio, Connectiques, Haut-parleurs, Climatisation, Accoudoir centrale, Fermeture centralisées, vitres électriques, Commandes radio au volant, pare-brise athermique, volant en cuir	

### 1. CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La commande porte sur un (01) véhicule de Pick-Up 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 TIGNERE.

## 2. TRANSPORT

Le transport du véhicule est assuré par le cocontractant jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toutes natures liées 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.

## 3. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

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

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.

## 4. 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.

## 5. 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 des véhicules devra être conforme aux normes en vigueur.***

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.

#### 4. CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

N°	CARACTERISTIQUES	QTE	P.U	P.T.HT
4	Pick-Up Double Cabine, moteur Diesel, Puissance maxi (km) à tr/mn : 168, type moteur : 2.0 CTI - COMMON RAIL à 3600 tr/mn, 04 portières 05 places, Empattement : 3110, Garde au sol : 210, Réservoir carburant : 76 l, Suspension avant : amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux, Suspension avant : lames, Dimension pneu : 265/60 R18, Climatisé, Direction assistée, airbags : conducteur passager, ABS. Boîte de vitesses Automatique 08 Rappports. Système EPAS (Direction assistée électronique) <small>Pack condition de routes officielles</small>	01		
<b>TOTAL HT</b>				
<b>TVA 19,25%</b>				
<b>IR 5,5% ou 2,2%</b>				
<b>TOTAL GENERAL TTC</b>				
<b>NET A PERCEVOIR</b>				

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF A LA SOMME DE 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.

### 3.4 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

AVIS DE CONSULTATION  
N° \_\_\_\_/AC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU \_\_\_\_  
POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK 4X4 POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE  
DE TIGNERE

Date limite de remise des offres.....

#### 3.4 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

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

Membres de la Commission de Passation des Marchés  
Fonction

Nom  
Signature

**PIECE N°4 :**

**PROJET DE LETTRE-COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DU FARO ET DEO

COMMUNE DE TIGNERE

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

ADAMAWA REGION

FARO AND DEO DIVISION

TIGNERE COUNCIL

SECRETARY GENERAL'S OFFICE

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/C.TIG/SG/2026

PASSEE APRES :

**AVIS DE CONSULTATION**  
N° \_\_\_\_\_/AC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU \_\_\_\_\_  
**POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4X4 POUR LE COMPTE DE LA  
COMMUNE DE TIGNERE**

TITULAIRE.....

ADRESSE.....

BP.....

TEL.....

FAX.....

**OBJET : FOURNITURE D'UN VEHICULE PICK UP 4X4** \_\_\_\_\_

LIEU DE LIVRAISON.....

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

DELAI.....

FINANCEMENT.....

IMPUTATION.....

SOUSCRITE, LE.....

SIGNEE, LE.....

NOTIFIEE, LE.....

ENREGISTREE, LE.....

ENTRE :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par **Le Maire de la Commune de Tignere**

Dénommé ci-après

« AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part,

ET

L'Entreprise \_\_\_\_\_  
B.P : \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_  
N° Contribuable: \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommé  
ci-après « LE CO-CONTRACTANT »

D'autre part,

a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **Titre I : 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 pour le compte de la Commune de TIGNERE 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 AVIS DE CONSULTATION N° \_\_\_/AC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU \_\_\_\_\_ POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK UP 4X4 POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE TIGNERE*

#### **Article 3 : Définitions et attributions**

##### *3.1. Définitions générales*

- L'Autorité Contractante (AC) est : Le Maire de la Commune de TIGNERE .  
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 TIGNERE 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 du Faro et Déo*, 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 TIGNERE**
- 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 Releveur Municipal de la Commune de TIGNERE II 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 TIGNERE 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 cadre N°96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement et ses différentes textes d'applications ;
2. Le Code minier ;
3. Les textes régissant les corps de métier ;
4. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 ;
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°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N° 2013/271 du 05 août 2013 ;
7. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
9. Arrêté n°0204/A/MINMAP/du 03 juillet 2018 portant création des commissions internes de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement.
10. Lettre N°004479/L/MINMAP/SG/DAJ/CRL/CEA2 du 03 juillet 2018 relative à la mise en place des Commissions Internes de Passation des Marchés ;
11. La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
12. Lettre Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB/ du 25 Avril 2022 relatif à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. La circulaire [A indiquer en tant que de besoin] portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice [A indiquer en tant que de besoin]
14. Les DTU pour les travaux de bâtiment ;
15. Les normes en vigueur ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.

### **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 TIGNERE localité dont relèvent les prestations
  - b. Dans le cas où le maître d'ouvrage est le destinataire :  
Monsieur le Maire de la Commune TIGNERE, 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 TIGNERE
- 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 TIGNERE.

### **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**

##### **11.1 Cautionnement définitif Non applicable**

### 11.2 Cautionnement de garantie

La retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant HT 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 \_\_\_\_\_

1.3. Le lieu de livraison est la Commune de TIGNERE.

## Article 14 : Variation des prix

14.1. La durée d'exécution du contrat étant inférieure 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 révisibles par application de la formule suivante:  
*[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]*

Pour chacun des paramètres, l'indice « o » 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 millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) 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 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 bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'IR 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 TIGNERE.*

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.

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 DDMAP/F&D<br>Observateur.                         |              |
| ▪ Le Comptable-matières CGT                            | Membre.      |

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 Adamaoua.

### Article 32 : Délai de garantie

32.1. La durée de garantie est de cinq (05) ans 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/F&D.

### **Article 38 : Clause anticorruption**

Le fournisseur est informé de l'existence du numéro vert gratuit 8567 mis en place par le FEICOM pour dénoncer les actes de corruption ainsi que toute tentative de corruption, de trafic d'influence ou de fraude dans l'exécution du présent marché. Toutes les parties peuvent utiliser ce canal en cas de suspicion.

### **Article 39 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.

## TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

Le véhicule doit avoir les caractéristiques ci-après :

<b>MOTEUR</b>	
Nombre de cylindres	4 Cylindres
Type de Moteur	2. CTI COMMON RAIL
Nombre de soupapes par cylindre	4 soupapes
Carburant	Diesel
Puissance Maxi (ch) à tr/mn	168
<b>TRANSMISSION</b>	
Transmission	Manuelle
Boîte de vitesses	Automatique 08 Rapports
<b>CAROSSERIE</b>	
Nombre de portes	04 portes
Silhouettes	Pick-Up
<b>DIMENSION en mm</b>	
Dimension (Lxlxh)	5330x1965x1920
Empattement	3110
Longueur Benne	1810
Garde au Sol	210
<b>POIDS/CAPACITE</b>	
Volume du réservoir de Carburant	76 L
Charge utile	1000 Kg
Poids à vide	2055
<b>FREINS</b>	
Freins avant	Disques
Freins arrière	Tambours
Freins de parking	Electriques
<b>SUSPENSIONS</b>	
Suspensions Avant	Indépendantes à double triangulation avec ressort
Suspensions Arrières	Ressort à lames rigides fixées à l'essieu arrière
<b>PNEUMATIQUES</b>	
Dimension des Pneus	265/60/R18
EXTERIEUR : jantes en alu18", parechoc avant/arrières, calandres chromés, poignées de portes extérieurs chromés, anti brouillard avant arrières.	
INTERIEUR ET CONFORT : Radio, Connectiques, Haut-parleurs, Climatisation, Accoudoir centrale, Fermeture centralisées, vitres électriques, Commandes radio au volant, pare-brise athermique, volant en cuir	

### Titre III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	CARACTERISTIQUES	Unité	P.U en Chiffre	P.U en Lettre
4	<p><b>MODELE</b>                      Pick-Up Double Cabine, moteur Diesel, Puissance maxi (km) à tr/mn : 168, type moteur : 2.0 CTI - COMMON RAIL à 3600 tr/mn, 04 portières 05 places, Empattement : 3110, Garde au sol : 210, Réservoir carburant : 76 l, Suspension avant : amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux, Suspension avant : lames, Dimension pneu : 265/60 R18, Climatisé, Direction assistée, airbags : conducteur passager, ABS. Boîte de vitesses Automatique 08 Rapports. Système EPAS (Direction assistée électronique)                      Pack condition de routes difficiles</p>	01		

### TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

N°	CARACTERISTIQUES	Unité	QTE	P.U	P.T
4	<p><b>MODELE</b>                      Pick-Up Double Cabine, moteur Diesel, Puissance maxi (km) à tr/mn : 168, type moteur : 2.0 CTI - COMMON RAIL à 3600 tr/mn, 04 portières 05 places, Empattement : 3110, Garde au sol : 210, Réservoir carburant : 76 l, Suspension avant : amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux, Suspension avant : lames, Dimension pneu : 265/60 R18, Climatisé, Direction assistée, airbags : conducteur passager, ABS. Boîte de vitesses Automatique 08 Rapports. Système EPAS (Direction assistée électronique)                      Pack condition de routes difficiles</p>	U	01		
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA 19,25%</b>					
<b>IR (2,2 ou 5,5) %</b>					
<b>TOTAL GENERAL TTC</b>					
<b>NET A PERCEVOIR</b>					

Arrêté le présent devis à la somme TTC de : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Le soumissionnaire,

Page n° \_\_\_\_ Et dernière de la Lettre Commande N°2026/...../LC/ C.TIG/2026  
 DU \_\_\_\_\_ Passé après AVIS DE CONSULTATION  
 N° \_\_\_\_ /AC/C.TIG/CIPM-C.TIG/2026 DU \_\_\_\_\_  
**POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE PICK-UP 4X4 POUR LE  
 COMPTE DE LA COMMUNE DE TIGNERE**

**TITULAIRE :**

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

**OBJET :** Relative à l'acquisition d'un PICK-UP pour le compte de la Commune de TIGNERE

*LIEU : Mairie TIGNERE*

*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,	Signée par l'autorité contractante,
TIGNERE, le.....	TIGNERE, le.....
<b>Enregistrement</b>	

**PIECE N°5 :**  
**LISTE DES ETABLISSEMENTS**  
**FINANCIERS AGREE PAR LE MINFI**

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE  
DES MARCHÉS PUBLICS**

**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'Épargne 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. Active Assurances BP 12970 Doula
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