

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE NTUI

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

CENTRE REGION

MBAM AND KIM DIVISION

NTUI COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

MAÎTRE D'OUVRAGE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NTUI

AUTORITÉ CONTRACTANTE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NTUI

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS DE LA COMMUNE DE NTUI

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE**

N° _____/AONO/C.NTUI/SG/CIPM/2026 DU _____

**POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-
UP 4x4 DOUBLE CABINE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NTUI,
DEPARTEMENT DU MBAM-ET-KIM, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT

FEICOM / COMMUNE DE NTUI

IMPUTATION

EXERCICE 2026 ET SUIVANTS

AOÛT 2026

SOMMAIRE

Pièce n°1 :	<i>Avis de DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</i>
Pièce n°2 :	<i>Règlement Général de l'Appel d'Offres – R.G.A. O</i>
Pièce n°3 :	<i>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres – R.P.A. O</i>
Pièce n°4 :	<i>Cahier des Clauses Administratives Particulières – C.C.A.P.</i>
Pièce n°5 :	<i>Descriptif de la Fourniture</i>
Pièce n°6 :	<i>Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des prix forfaitaires</i>
Pièce n°7 :	<i>Cadre du Détail Estimatif</i>
Pièce n°8 :	<i>Cadre du sous-détail des prix unitaires</i>
Pièce n°9 :	<i>Modèle de marché</i>
Pièce n°10 :	<i>Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires</i>
Pièce n°11 :	<i>Liste des établissements bancaires et organisme financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</i>
Pièce n°12 :	<i>Grille d'évaluation</i>
Pièce n°13 :	<i>Justificatif de la disponibilité du financement</i>

PIÈCE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

N° _____/AONO/C.NTUI/SG/CIPM/2026 DU _____

POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NTUI, DEPARTEMENT DU MBAM-ET-KIM, REGION DU CENTRE

FINANCEMENT : FEICOM / COMMUNE DE NTUI EXERCICE 2026.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Madame le Maire de la Commune de NTUI, Maître d'ouvrage, lance un appel d'offres en vue de l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type TOYOTA pick-up 4x4 double cabine ou similaire au profit de la Commune de NTUI dans la perspective d'assurer le fonctionnement optimum des Services et la réalisation des missions statutaires.

Les caractéristiques techniques dudit véhicule sont spécifiées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

2. Consistance des prestations

La prestation du présent marché consiste à la fourniture, le transport sous l'entière responsabilité du cocontractant d'un véhicule neuf de type pick-up 4x4 double cabine.

3. Délai de livraison des prestations

Le délai maximum prévu par le Maitre d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offre est fixé à **soixante (60) jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **35 000 000 (trente-cinq millions) Francs CFA TTC**.

5. Participation

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux concessionnaires installés ou ayant une représentation avérée en République du Cameroun. Les concessionnaires intéressés sont invités à fournir dans leurs offres, les informations **authentiques** qui permettront de retenir celui pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

6. Financement

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financé par le budget du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM).

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée aux heures ouvrables à l'Hôtel de ville de NTUI.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à la Mairie de la Commune de NTUI, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **soixante mille (60 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de NTUI.

9. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé à la Mairie de NTUI, au plus tard le ____/____/2026 à ____ heures, heure locale, et devra porter la mention suivante :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

N° ____/AONO/C.NTUI/SG/CIPM/2026 DU ____

POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NTUI, DEPARTEMENT DU MBAM-ET-KIM, REGION DU CENTRE

"À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

10. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO d'un montant égal à **cent milles (100 000) francs CFA**, d'une validité de **trente (30) jours**, au-delà de la date limite de validité des offres. **Sous-peine de rejet, la caution de soumission devra impérativement être accompagnée des quittances de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et de Consignation, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.**

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées conformément aux stipulations du Règlement Général du Dossier d'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Dossier d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

12. Ouverture des offres

L'ouverture des offres, qui se fera en un temps, aura lieu le ____/____/2026 à ____ heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de NTUI, dans la salle de réunion de l'Hôtel de ville de NTUI.

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

13. Critères d'évaluation des offres techniques

A. Critères éliminatoires :

1. Absence d'une pièce administrative non régularisée dans un délai de 48 heures ;
2. L'absence de la caution de soumission à l'ouverture accompagnée du cautionnement CDEC ;
3. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
4. Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
5. Note technique inférieure à 70% (au moins 28 « OUI » sur 40) ;

B. Critères essentiels :

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Conformité du matériel aux spécifications techniques du dossier d'appel d'offres ;
3. Service après-vente ;
4. Délai de livraison maximal de soixante (60) jours.

Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de **70%** de « **OUI** » ne verra pas son offre financière examinée.

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Hôtel de ville de NTUI.

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE
NTUI
(AUTORITE CONTRACTANTE)**

Ampliatiions :

- Préfet du MBAM-ET-KIM ;
- FEICOM/CENTRE (pour information) ;
- ARMP/CENTRE (pour insertion dans le JDM) ;
- Président CIPM/C-NTUI (pour information) ;
- Affichage.

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work– Fatherland

CENTRE REGION

MBAM AND KIM DIVISION

NTUI COUNCIL

INTERNAL TENDER'S BOARD

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MBAM ET KIM

COMMUNE DE NTUI

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS

INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No AONO/C-NTUI/SG/CIPM/2026 OF

**FOR THE ACQUISITION OF A UTILITY VEHICLE OF THE PICK-UP 4X4 DOUBLE-CAB TYPE FOR
THE BENEFIT OF THE NTUI COUNCIL, MBAM AND KIM DIVISION, CENTRE REGION**

FUNDING: FEICOM AND NTUI COUNCIL BUDGET – 2026 FINANCIAL YEAR

1. Purpose

The Mayor of the NTUI Council, Project Owner, hereby launches an Invitation to Tender for the acquisition of a utility vehicle of the TOYOTA pick-up 4x4 double-cab type or similar, for the benefit of the NTUI Council, with a view to ensuring the optimal functioning of the services and the performance of statutory missions.

The technical specifications of the said vehicle are set out in the Tender File.

The technical characteristics of the said office vehicle are specified in the tender document.

2. Nature of services

The services under this contract shall consist of the supply and transportation, under the full responsibility of the contractor, of a new pick-up 4x4 double-cab vehicle.

3. Delivery deadline

The maximum deadline provided by the Project Owner for the delivery of the services forming the subject of this Invitation to Tender shall be **sixty (60) days** from the date of notification of the service order to commence execution of the contract.

4. Estimated cost

The estimated cost of these services shall be **thirty-five million (35,000,000) CFA francs**, inclusive of all taxes.

5. Participation

Participation in this Invitation to Tender shall be open to dealers established or having a duly proven representation in the Republic of Cameroon. Interested dealers are invited to provide, in their bids, authentic information that will make it possible to select the bidder capable of performing the services after a thorough and objective evaluation of their file.

6. Funding

The services forming the subject of this Invitation to Tender shall be financed by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance, FEICOM.

7. Consultation of tender file

The Tender File may be consulted during working hours at the NTUI Town Hall.

8. Acquisition of Tender Document

The Tender File may be obtained during working hours at the NTUI Council Town Hall, upon publication of this Notice, on presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **sixty thousand (60,000) CFA francs**, payable to the Municipal Treasury of the NTUI Council.

9. Submission of Bids

Each bid, drafted in French or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, shall be submitted in a sealed envelope to the NTUI Town Hall no later than ____/____/2026 at ____ local time, and shall bear the following inscription:

TENDER FILE

No. ____/ONIT/C.NTUI/SG/CIPM/2026 OF ____

**FOR THE ACQUISITION OF A UTILITY VEHICLE OF THE PICK-UP 4X4 DOUBLE-CAB TYPE FOR
THE BENEFIT OF THE NTUI COUNCIL, MBAM AND KIM DIVISION, CENTRE REGION
“TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION”**

10. Provisional Bid Bond

Under penalty of rejection, each bidder shall attach to their administrative documents a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance and listed in Document 12 of the Tender File, in the amount of **one hundred thousand (100,000) CFA francs**, valid for thirty (30) days beyond the deadline for the validity of bids. **Under penalty of rejection, the bid bond must imperatively be accompanied by the deposit receipts issued by the Deposits and Consignments Fund, in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of 05 June 2024 relating to the procedures for the constitution, custody, refund and release of bid bonds in Public Contracts.**

11. Admissibility of Bids

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the bid bond, must imperatively be produced in originals or certified true copies by the competent authority of the administrations concerned, in accordance with the provisions of the General Regulations of the Tender File. They must be dated less than three (03) months prior to the date of submission or must have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender Notice.

Any bid that does not comply with the requirements of this Notice and the Tender File shall be declared inadmissible. Bids received after the deadline date and time for submission shall not be accepted.

12. Opening of bids

The opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on ____/____/2026 at ____ local time, by the Internal Tenders Board of the NTUI Council, in the meeting room of the NTUI Town Hall.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice with full knowledge of the file.

13. Evaluation criteria for technical bids

A. Eliminary criteria:

1. Absence of an administrative document not regularized within forty-eight (48) hours;
2. Absence of the bid bond at the opening session, accompanied by the CDEC deposit receipt;
3. False declaration or falsified document;
4. Omission of a quantified unit price in the financial bid;
5. Technical score below 70%, that is, at least 28 “YES” responses out of 40.

B. Essential criteria:

1. General presentation of the bid;
2. Compliance of the equipment with the technical specifications of the Tender File;
3. After-sales service;
4. Maximum delivery deadline of sixty (60) days.

Any bid that does not obtain a cumulative percentage of **70%** "YES" responses shall not have its financial bid examined.

14. Period of validity of bids

Bidders shall remain bound by their bids for **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of bids.

15. Further information

Further technical information may be obtained during working hours at the NTUI Town Hall.

**THE MAYOR OF NTUI COUNCIL
(CONTRACTING AUTHORITY)**

Ampliations :

- MBAM-ET-KIM/Senior Divisional Officer ;
- FEICOM / CENTRE (for information) ;
- ARMP / CENTRE (for insertion in the JDM) ;
- CIPM President / C-NTUI (for information) ;
- Display.

PIÈCE N° 02 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A. Généralités

Article 1	: Portée de la soumission
Article 2	: Financement
Article 3	: Fraude et corruption
Article 4	: Candidats admis à concourir
Article 5	: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
Article 8	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 9	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des Offres

Article 10	: Frais des soumissions
Article 11	: Langue de l'Offre
Article 12	: Documents constituant l'Offre
Article 13	: Prix de l'Offre
Article 14	: Monnaies de l'Offre
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 17	: Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 18	: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire
Article 19	: Caution de soumission
Article 20	: Délai de validité des Offres
Article 21	: Forme et signature de l'Offre

D. Dépôt des Offres

Article 22	: Cachetage et marquage des Offres
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des Offres

Article 24	: Offres hors délai
Article 25	: Modification, substitution et retrait des Offres

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Article 26	: Ouverture des plis et recours
Article 27	: Caractère confidentiel de la procédure
Article 28	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
Article 29	: Conformité des Offres
Article 30	: Evaluation de l'Offre technique
Article 31	: Qualification du soumissionnaire
Article 32	: Correction des erreurs
Article 33	: Evaluation des Offres au plan financier
Article 34	: Comparaison des Offres

F. Attribution du Marché

Article 35	: Attribution
Article 36	: Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure
Article 37	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
Article 38	: Notification de l'attribution du marché
Article 39	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 40	: Signature du marché
Article 41	: Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des quantités.
Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.
En vertu de ce principe :
 - a. Les définitions ci-après sont admises :
 - i. 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'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence et
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. Le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.
 - b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ; ou
 - ii. Présente plus d'une Offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17 le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une Offre.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de bases ont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et
- b. Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires dans le RPAO afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
 - ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
 - iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
 - iv. Les litiges en cours ;
 - v. La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'Offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'Offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce n°0. La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)

Pièce n°1. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce n°2. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce n°3. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n°4. Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°5. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

- La liste des fournitures et services connexes,
- Les spécifications techniques.

Pièce n°6. Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°7. Le cadre du détail estimatif

Pièce n°8. Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°9. Le modèle de marché

Pièce n°10. Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n°11. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge

des Finances autorisés à émettre des cautions

Pièce n°12. La liste des entreprises et compagnies d'assurance défaillantes pour les financements du FEICOM au profit des CTD.

- 7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une Offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 8: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

- 8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement avant la date limite de dépôt des Offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

- 8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la régulation et au Président de la Commission.

- 8.3. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

- 9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des Offres et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

- 9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter autant que nécessaire, la date limite de dépôt des Offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des Offres

Article 10: Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son Offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 11: Langue de l'Offre

L'Offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire, peuvent être rédigés dans une autre

langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'Offre, la traduction fera foi.

Article 12: Documents constituant l'Offre

12.1. L'Offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a. Volume 1: Dossier administratif, Il comprend:

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres;
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'Offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume 2: Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment:

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
2. les spécifications techniques.

c. Volume 3: Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

1. la soumission proprement dite en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur signée et datée;
2. le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
3. le Détail estimatif dûment rempli;
4. le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

- 12.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des Offres pour plusieurs lots du même Appel d'Offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

Article 13: Prix de l'Offre

- 13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante:

Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.

- i. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué;
- ii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

- 13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

- 13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14: Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16: Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.
- 16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services

proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante:

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19: Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres;

d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute Offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire :
 - i. retire son Offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son Offre ; ou
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des Offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit(ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article sur la révision de prix et que la période de validité des Offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21: Forme et signature de l'Offre

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'Offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'Offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'Offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. Dépôt des Offres

Article 22: Cachetage et marquage des Offres

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:
- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.3. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des Offres

- 23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24: Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et par conséquent rejetée.

Article 25: Modification, substitution et retrait des Offres

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition

que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

- 25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'Offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'Offre, y compris toutes remises *[en cas d'ouverture des offres financières]* et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'Offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seules les remises et variantes de l'offre annoncée à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.
- 26.4. Les Offres et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais.
Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son Offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les Offres et contacts avec l'Autorité contractante

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, la Commission de Passation des Marchés peut si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son Offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des Offres

29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles

sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. qui limite, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ;
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des Offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une Offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

29.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des Offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'Offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'Offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Sous-Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les Offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas(a) et(b) ci-dessus.

32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son Offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

33.3. Pour évaluer le montant de l'Offre, la Sous- Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'Offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des Offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les Offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres 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 remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'Offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3. Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'Offre évaluée la moins disante ;

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les Offres ont été ouvertes ou déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la Commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaire ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

- 39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des Offres.
- 39.3. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des Offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les Offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.
Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41: Cautionnement définitif

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée

dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2% et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une Hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

PIÈCE N° 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Références du RPAO	Généralités
1.1	Définition de la Commande : Il s'agit de l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la Commune de NTUI, Département du MBAM-ET-KIM, Région du Centre. Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de NTUI, Département du MBAM-ET-KIM, Région du Centre. Référence du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES : N° ____/AONO/C.NTUI/SG/CIPM/2026 DU ____/____/2026
1.2.	Délai de livraison : 60 jours
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de NTUI, Département du MBAM-ET-KIM, Région du Centre.
2.1.	Source de financement : BUDGET DU FEICOM, exercice 2026.
6.1	- Qualification du soumissionnaire - Les références du fournisseur ; - La garantie des fournitures ; - Le service après-vente ; - La capacité financière ou chiffre d'affaires ; - La conformité aux spécifications techniques ; - La caution de soumission ; - La Conformité au modèle de soumission ; - Les déclarations authentiques.
11.1	Langue de l'Offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
	<u>PARTIE I : dossier administratif</u> Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ; b. Une attestation de non-faillite établie par le greffe du Tribunal compétent datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère charge des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; d. L'attestation d'immatriculation timbrée ;

- e. L'attestation de conformité fiscale timbrée ;
- f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante milles (50 000) Francs CFA ;
- g. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de cent mille (100 000) francs CFA, et d'une durée de validité de quatre (04) mois, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances. Sous-peine de rejet, la caution de soumission devra impérativement être accompagnée des quittances de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et de Consignation, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics
- h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation ;
- i. Une attestation délivrée par 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 mois ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, c et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

PARTIE 2 : Offre technique

b.1. Propositions techniques

- La conformité aux spécifications techniques ;
- Le service après-vente et la disponibilité de la main d'œuvre.
- Le délai de livraison : 60 jours

b.2. Les preuves d'acceptation des conditions du marché ;

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents aux caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b. Les Spécifications Techniques (ST).

PARTIE 3 : Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli.

C4. Le Sous détails des prix

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

	NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
Prix et monnaie de l'offre	
13.2.	Les prix du marché ne sont <i>pas</i> révisables.
15.2. et 15.3	Le FRANC CFA
Préparation et dépôt des Offres	
19.1	Montant de la caution de soumission : Cent mille (100 000) francs CFA
Période de validité des Offres	
20.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
22.1.	Nombre de copies de l'Offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.
22.2.	Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de NTUI, Département du MBAM-ET-KIM, Région du Centre. Référence du Dossier d'Appel d'Offres : N° _____ /AONO/C.NTUI/SG/CIPM/2026 du _____
23.1.	Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le ____/____2026 à ____heure locale, heure locale.
26.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le ____/____2026 à ____heure locale, à la Salle de réunion de la Mairie de NTUI.
Attribution du marché	
35.3	Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'Offre évaluée la moins disante.
43.1 et 43.2	Le soumissionnaire retenu produira pour l'ensemble des fournitures, une caution définitive fixée à trois pour cent (3%) du montant TTC prévu pour ce marché. Le cautionnement définitif devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Le cautionnement définitif ne sera restitué qu'après réception générale du véhicule.

PIÈCE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRE C.C.A.P

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché.
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)
- Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)
- Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)
- Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)
- Article 15 : Avances (CCAG Article 21)
- Article 16 : Paiement (CCAG Article 19 complété)
- Article 17 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20)
- Article 18 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
- Article 19 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
- Article 20 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 21 : Brevet (CCAG complété)
- Article 22 : Lieu et délai de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1)
- Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)
- Article 24 : Transport et assurances (CCAG Article 31)
- Article 25 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14)

Chapitre IV : De la réception.

- Article 26 : Documents à fournir avant la réception technique : (CCAG Article 41 Complété)
- Article 27 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)
- Article 29 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)
- Article 30 : Réception définitive (CCAG Article 48)

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 31 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)
- Article 32 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)
- Article 33 : Différends et litiges (CCAG Article 61)
- Article 34 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{ER} : Objet du Marche

1.1-Objet du marché :

Le présent Dossier d'Appel d'Offres a pour objet l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la Commune de NTUI, Département du MBAM-ET-KIM, Région du Centre.

La livraison et l'installation du véhicule se fera à la Mairie de la Commune de NTUI suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Appel d'Offres N° _____/AONO/C.NTUI/SG/CIPM/2026 du _____.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1 Définitions générales :

- L'Autorité Contractante est : Maire de la Commune de NTUI, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- L'Organisme Payeur est le FEICOM ;
- Le Maître d'Ouvrage est : le Maire de la Commune de NTUI, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du Marché est : Le Chef de Service Technique de la Commune de NTUI.
- L'Ingénieur du Marché est : le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du MBAM-ET-KIM.
- Le Fournisseur est le Cocontractant.

3.2. Nantissement

Le présent marché, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : le Maire de la Commune de NTUI ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Directeur Général du FEICOM ;
- Le Responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Maire de la Commune de NTUI.

Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité énumérées comme suit :

- la lettre de soumission du prestataire ou l'acte d'engagement ;
- la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Spécifications techniques ci-dessous visés ;
- le Cahier de Clauses Administratives Particulières ;
- les Spécifications techniques (ST) et/ou le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007;
- le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- 1) La Loi cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 2) La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat ;
- 3) La Loi n°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des CTD ;
- 4) La Loi n° 2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
- 5) La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- 6) Le code minier
- 7) Les textes régissant les corps de métier
- 8) Le Décret N° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- 9) Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 10) Le Décret N° 2003//PM 651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
- 11) Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013.
- 12) Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministère des Marchés Publics.
- 13) L'Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appels d'offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;
- 14) L'Arrêté Conjoint N°00000226/MINMAP/MINFI du 06 août 2013 fixant le montant des indemnités de session des Présidents, Membres et Secrétaire des Commissions de Passation des Marchés, des Présidents, membres et Rapporteur des Sous-commissions d'analyse des offres, ainsi que celui des indemnités forfaitaires alloués aux personnels du Ministère des Marchés Publics impliqués dans la Passation, le Suivi et le Contrôle des Marchés Publics
- 15) L'Arrêté N° 0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
- 16) L'Arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
- 17) L'Arrêté N° 403/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, Commissions de suivi et de recette technique ;
- 18) L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
- 19) L'Arrêté N°168/A/MINMAP du 11 août 2021 fixant les conditions et les modalités de passation et d'exécution

des marchés de conception-réalisation

- 20) L'Arrêté N°002/A/MINMAP du 19 Janvier 2021 fixant les seuils et types de marchés pouvant faire l'objet de passation par voie électronique au titre de l'exercice 2021
- 21) L'Arrêté N°003/A/MINMAP du 19 Janvier 2021 fixant la liste des actes et documents à publier obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation des marchés au titre de l'exercice 2021
- 22) la Circulaire N° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- 23) La Lettre-Circulaire N°0001879/LC/MINFI du 31 décembre 2025 relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
- 24) La Lettre-Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 Janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels ;
- 25) La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- 26) La Lettre-Circulaire N°000006/LC/PR/MINMAP/CAB du 17 Août 2021 clarifiant le contrôle de la passation des marchés publics et précisant les modalités de son exercice auprès des Maîtres d'Ouvrage et maîtres d'Ouvrage Délégués ;
- 27) La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- 28) La Lettre-Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025, Précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics.
- 29) Les DTU pour les travaux de construction des bâtiments
- 30) Les textes régissant les corps des métiers ;
- 31) Les normes en vigueur ;
- 32) la lettre d'accord de financement 26/N°5532/L/FEICOM/DG/DIPDCTD/SDPAFP/SEFP/KA du 17 juillet 2026.
- 33) d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8: Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après:

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;
- b. passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de NTUI, lieu dont relèvent les Prestations.
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Madame le Maire de la Commune de NTUI, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.
- d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de NTUI, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Organisme Payeur.

Article 9: Ordres de service

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par Maire de la Commune de NTUI et notifié au Cocontractant par lui avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur du marché, au Délégué Départemental des Marchés Publics du MBAM-ET-KIM, à l'ARMP/CENTRE et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. Sur proposition du Chef de Service, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par Maire de la Commune de NTUI et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie au Chef de Service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Délégué Départemental des Marchés Publics du MBAM-ET-KIM, à l'ARMP/CENTRE 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 des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante, au Délégué Départemental des Marchés Publics du MBAM-ET-KIM, à l'ARMP/CENTRE et à l'Organisme Payeur.
- 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 Contractante, à l'Ingénieur, au Délégué Départemental des Marchés Publics du MBAM-ET-KIM, à l'ARMP/CENTRE et à l'Organisme Payeur.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie au Maître d'ouvrage, au Délégué Départemental des Marchés Publics du MBAM-ET-KIM, à l'ARMP/CENTRE et à l'Organisme Payeur.

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 le 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.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et Cautions

11.1. Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à **trois pour cent (3%)** du montant TTC prévu pour ce marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 12 : Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de(en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA: _____ FCFA
- Montant de la TVA: _____ FCFA
- Net à percevoir = HTVA - (AIR)

Article 13 : Lieu et mode de Paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____.

Article 14 : Variation des Prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15: Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage sur ce Marché.

Article 16: Paiement

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de l'entreprise adjudicataire.

16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres _____ sous le n° _____.

Article 17: Intérêts Moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément au Décret n°366/2018 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18: Pénalités

A-Pénalités de retard

18.1. Primes

- Aucune prime ne sera versée en cas de livraison avant délai.

18.2. Pénalités

A défaut pour le Cocontractant de terminer les livraisons dans le délai contractuel, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée à l'ARMP à :

- 1/2000^{ème} du montant global du marché de base et de ses avenants éventuels du 1^{er} au 30^{ème} jour ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^{ème} jour du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

18.3. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels-

B-Pénalités Spécifiques

Le montant cumulé des pénalités spécifiques est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

18.4 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- La non production du document susvisé dans les délais réglementaires entraîne une pénalité de 10 000 (dix mille) francs CFA par jour calendaire de retard.

Article 19: Régime Fiscal et Douanier

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics, la fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;

Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts.

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.

Article 20 : Timbres et Enregistrement des Marchés

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21 : 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 22 : Lieu et Délai de livraison

22.1. La livraison et l'installation du véhicule se fera à l'Hôtel de ville de NTUI.

22.2. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offres est de **soixante (60) jours**

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer les fournitures définies suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 24 : Transport et assurances

24.1. 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.

24.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 25 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception transmettre les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- La notification de la livraison.

Article 26 : Réception provisoire

26.1 La réception des fournitures, objet du présent marché sera effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence du prestataire.

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

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – **Président** ;
2. Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant, **Membre** ;

3. Le Sous-Directeur du Développement des Collectivités Territoriales Décentralisées de l'Agence FEICOM du Centre ou son représentant, **Membre** ;
4. Le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
5. L'Ingénieur du marché, **Rapporteur** ;
6. Le Comptable-Matières de la Commune de NTUI, **Membre** ;
7. Un membre désigné par le Maire en raison de son expertise dans le domaine de l'automobile, **Membre**.
8. Le Fournisseur, **Observateur**.

26.3 Il sera rédigé un procès-verbal de réception provisoire signé de tous les membres.

Article 27 : Période de garantie

La période de garantie est d'un an à compter de la date de livraison du véhicule.

Article 28 : Réception définitive

Sans objet.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du Marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix (10) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations

Article 30 : Cas de force majeure

Le Maître d'Ouvrage est seule habilité à invoquer les cas de force majeure, conformément à l'Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

Article 31 : Différends et Litiges

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché relèvent des juridictions compétentes camerounaises.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

Aussi, l'entrepreneur 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 32 : Edition et Diffusion du présent marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'autorité contractante.

Article 33 et Dernier : Entrée En Vigueur du Marché

Le présent marché ne deviendra valide qu'après sa signature par le Maire de la Commune de NTUI et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

PIÈCE N° 05 : SPÉCIFICITÉ TECHNIQUES

SOMMAIRE C.C.T.P

Article 1 :	Objet du Marché
Article 2 :	Consistance des prestations
Article 3 :	Transport
Article 4 :	Lieu et délai de livraison
Article 5 :	Réception des prestations
Article 6 :	Garantie du matériel
Article 7 :	Spécifications techniques

Article 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent Marché a pour objet l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 au profit de la Commune de NTUI, Département du MBAM-ET-KIM, Région du Centre.

Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à la livraison et l'installation du véhicule à l'Hôtel de ville de NTUI.

Article 3 : TRANSPORT

Le transport des fournitures est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute natures liés à cette opération sont couverts par lui.

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

Article 4 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

4.1. Lieu de livraison

Les prestations objet du présent Marché sont livrées à l'Hôtel de ville de NTUI.

4.2. Délai de livraison

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

Il revient au prestataire de proposer dans son offre un calendrier de livraison compatible avec le délai sus-indiqué.

Article 5 : RECEPTION DES PRESTATIONS

5.1. Actions préalables à l'attribution

L'ingénieur et le prestataire avant la réception provisoire doivent impérativement effectuer une descente en vue de procéder à une pré-réception technique du véhicule à livrer.

5.2 la réception

La réception pourra être précédée d'une validation préalable par un Expert désigné par le Maire de la Commune de NTUI.

5.3. Lieu de la réception

La réception du véhicule aura lieu à l'Hôtel de ville de NTUI.

5.4. Attributions de la commission de réception

La commission de réception vérifiera que le véhicule livré est conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de conformité du véhicule, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la commission de réception et par le prestataire séance tenante.

En cas de non-conformité du véhicule, le prestataire sera invité à remplacer le matériel non conforme. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la commission de réception et par le prestataire.

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

Article 6 : GARANTIE DU VEHICULE

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

Il garantit en outre que le 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 de garantie est fixé à un (01) an à compter de la réception du véhicule. La garantie du constructeur n'y ait pas inclus

Article 7 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les spécifications techniques exigées et dont la non-conformité entraînera l'élimination de l'offre en cause sont celles ci-dessous :

N°	SPECIFICATIONS	MINIMUM REQUIS	OUI/NON
2.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES		
2.1	Moteur		
2.1.1	Nombre de cylindres	4	
2.1.2	Couple max	197Nm/2200tr.mn	
2.1.3	Puissance max (kW) à tr/mn	150/3400	
2.1.4	Cylindrée (cm ³)	2393 CC	
2.1.5	Carburant	Diesel	
2.2	Carrosserie		
2.2.1	Silhouette	Double Cabine	
2.2.2	Nombre de portes	4	
2.3	Dimensions		
2.3.1	Dimensions (Lxlxh) en mm	5330x1800x1815	
2.3.2	Empattement (mm)	3085	
2.3.3	Garde au sol (mm)	310	
2.3.4	Voie avant (mm)	1500	
2.3.5	Dimensions plateau (Lxlxh)	1525x1540x480	
2.4	Transmission		
2.4.1	Boîte de vitesses	Manuelle 5 vitesses	
2.4.2	Transmission	4x4 enclenchable manuellement	
2.5	Poids / Capacité		
2.5.1	Poids total autorisé en charge (Kg)	2910	
2.5.2	Poids à vide (Kg)	1950	
2.5.3	Charge utile (Kg)	800	
2.5.4	Volume utile (m ³)	1,13	
2.5.5	Nombre de places	5	
2.5.6	Poids tractable (Kg)	2000	
2.6	Roues		
2.6.1	Dimension pneu	205R16C	
2.6.2	Jantes	Tôles avec enjoliveurs	
2.7	Intérieur et confort		
2.7.1	Sièges avant (places assises)	3	
2.7.2	Vitres électriques	Oui	
2.7.3	fermeture centralisée	Oui	
2.7.4	Radio	Radio AM/FM, CD	
2.7.5	Sellerie et garnissage	Tissu	
2.8	Sécurité passive		
2.8.1	Airbags	Oui	

N°	SPECIFICATIONS	MINIMUM REQUIS	OUI/NON
2.8.2	Extincteur	1kg poudre ABC	
2.8.3	Appui-tête	Avant et arrière	
2.8.4	Ceinture Av. 2x3	Oui	
2.8.5	Gilet de sécurité	Oui	
2.9	Sécurité active		
2.9.1	Alerte sonore ceinture	Oui	
2.9.2	Alerte de porte mal fermée	Oui	
2.9.3	ABS	Oui	
2.9.4	3 ^{ème} feu stop	Oui	
2.9.5	Kit complet en cas de panne (cric, clé à roue, triangle02, manuel d'utilisation, boîte à pharmacie)	Oui	
3.	DIVERS		
3.1	Service après-vente	Oui	
3.2	Immatriculation offerte	Oui	
3.3	Assurance tous risques offert	Un an	
3.4	Garantie constructeur	100 000 Km ou 03 ans	
	Nombre de Oui		

N.B. : ces spécifications constituent un minimum et le soumissionnaire dans sa proposition d'amélioration ne peut aller au-delà du changement de l'enveloppe financière.

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

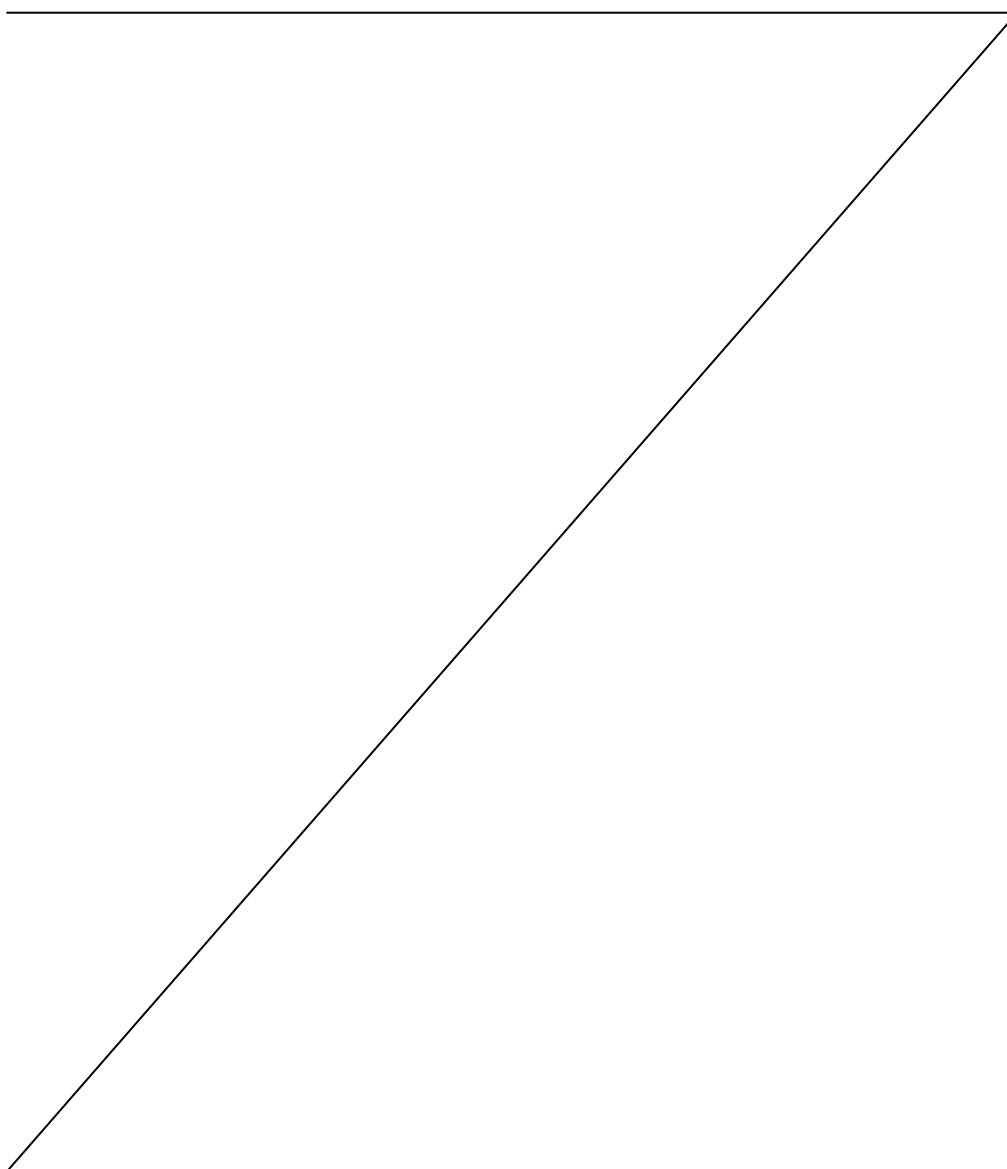
- le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention ;
- le manuel du constructeur comprenant les éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leur référence ;
- 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 un (01) exemplaire rédigé en français et en anglais.

PIÈCE N° 06 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Spécifications	Prix unitaires en lettres (FCFA)	Prix Unitaires en chiffes (FCFA)
01	Véhicule de type TOYOTA HILUX pick-up 4x4 double cabine 2.4 GD COUNTRY double cabine 05 places ou similaire, de dimensions minimales 5330x1800x1815, 04 cylindres, puissance max (kW) à tr/mn de 150/3400, couple max (Nm) à tr/mn de 197/2200, de cylindrée (cm³) de 2393 CC, garde-boue, air conditionné, siège en vinyl, direction assistée, chauffage avant std + ventilation, repose-pied conducteur, radio AM/FM CD, siège avant séparé, siège avant banquette, avertisseur de dépôt dans le gasoil, ceinture avant 2-3 points, sécurité enfants, ABS, cric, extincteur, triangle de pré-signalisation, immatriculation offerte, assurance tous risques, carburant diesel		



PIÈCE N° 07 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Spécifications	Quantité	Prix Unitaires (FCFA)	Montant (FCFA)
01	Véhicule de type TOYOTA HILUX pick-up 4x4 double cabine 2.4 GD COUNTRY double cabine 05 places ou similaire, de dimensions minimales 5330x1800x1815, 04 cylindres, puissance max (kW) à tr/mn de 150/3400, couple max (Nm) à tr/mn de 197/2200, de cylindrée (cm ³) de 2393 CC, garde-boue, air conditionné, siège en vinyl, direction assistée, chauffage avant std + ventilation, repose-pied conducteur, radio AM/FM CD, siège avant séparé, siège avant banquette, avertisseur de dépôt dans le gasoil, ceinture avant 2-3 points, sécurité enfants, ABS, cric, extincteur, triangle de pré-signalisation, immatriculation offerte, assurance tous risques, carburant diesel	01		

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

.....HT
TTC

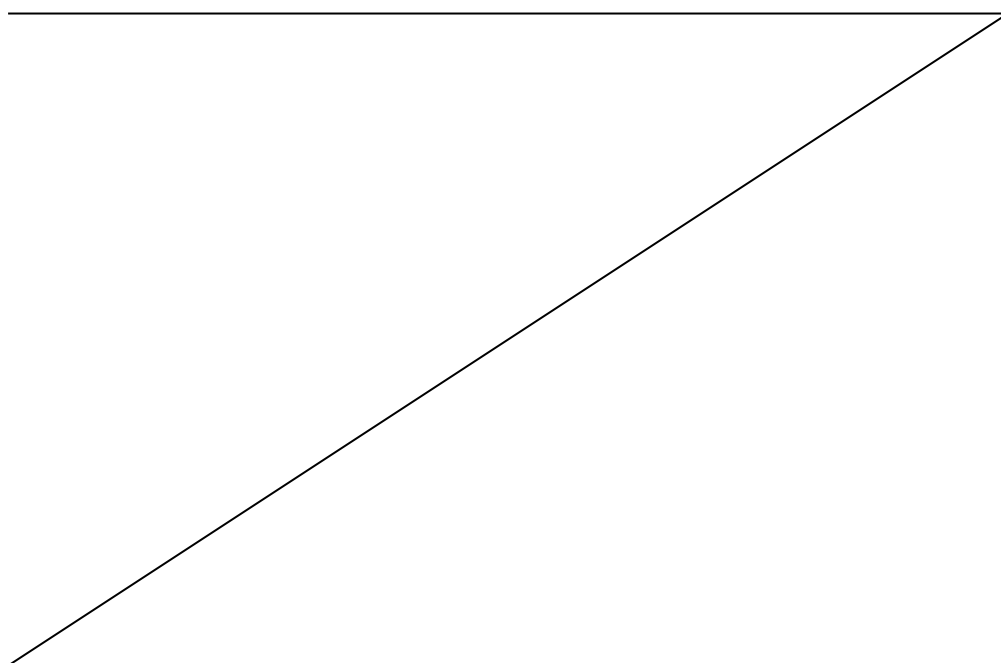
NB : Les prix des fournitures sont fermes et non révisables

Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres

Nom du soumissionnaire..... ;

Signature.....;

Date.....;



PIÈCE N° 08 : CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire

Nom du soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE MARCHÉ

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/C.NTUI/SG/CIPM/2026

Passée après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/CIPM/C.NTUI/2026 DU _____

Maître d'Ouvrage: Le Maire de la Commune de NTUI

TITULAIRE: _____

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

OBJET : Acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 au profit de la Commune de NTUI, dans le Département du MBAM-ET-KIM.

LIEU DE LIVRAISON : Hôtel de ville de NTUI

DELAI D'EXECUTION : Soixante (60) jours

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (.....%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget FEICOM/ Commune de NTUI, Exercice 2026 et suivants

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....

ENTRE

L'Etat du Cameroun représentée par le Maire de la Commune de NTUI

Ci-après dénommé « l'Autorité Contractante »,

D'UNE PART,

ET

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

Représentée par _____, son Directeur Général,

Ci-après dénommé « Le Co-contractant »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

Page _____ Et dernière

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/C.NTUI/SG/CIPM/2026

Passée après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° ____/AONO/C.NTUI/SG/CIPM/2026 DU _____

Avec _____, pour la fourniture d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 au profit de la
Commune de NTUI, dans le Département du MBAM-ET-KIM, Région du CENTRE.

DELAI D'EXECUTION : soixante (60 jours)

LIEU DE LIVRAISON : Hôtel de ville de NTUI ;

Montant de la Lettre-Commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (5,5% ou 2,2%%)	
Net à mandater	

Visas et signatures

Lu et accepté par le Cocontractant

NTUI, le

Signé par le Maire de la Commune de NTUI
(Autorité Contractante)

NTUI, le..... ..

ENREGISTREMENT

PIÈCE N° 10 : MODÈLE DE DOCUMENTS À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE DE TYPE PICK-UP 4X4 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE NTUI - EXERCICE 2026 ET SUIVANTS

Madame le Maire de la Commune de NTUI,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de l'Appel d'Offres pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la commune de NTUI et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des fournitures, me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du dossier d'appel d'offres, moyennant la somme de :

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

Et de :

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

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

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

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

dans les livres de _____ à _____

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres, doivent être joints à la soumission y compris le cautionnement de soumission.

Fait à le

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

(1) Pour les associés, indiquer :

« la société _____ »

(raison sociale ou dénomination, forme, nationalité et siège social)

« Représentée par le soussigné _____ »

(nom, prénoms, qualité)

(2) Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :

« Nous, soussignés _____ »

(pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).

« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement _____ »

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné _____

Adresse et localisation : _____

Ayant pris connaissance du contenu du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N° _____ / **AONO/C.NTUI/SG/CIPM/2026 du**
_____/_____/2026 pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la commune
s'NTUI, confirme par la présente ma soumission.

En foi de quoi, la présente déclaration est faite pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

(Signature)

MODELE DE CAUTIONNEMENT
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Maire de la Commune de NTUI

L'entreprise _____ (soumissionnaire) remet en date du _____ auprès de l'administration une offre pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la commune de NTUI.

A cet effet, et en accord avec les conditions dans le Dossier d'Appel d'Offres le soumissionnaire doit présenter au Maire de la Commune de NTUI, une garantie de soumission s'élevant à un montant de **cent mille (100.000) francs CFA**.

Par la présente garantie, nous soussignons, _____ (Banque), sommes vis-à-vis du Maire de la Commune de NTUI engagé par le soumissionnaire pour la somme de **cent mille (100 000) francs CFA**.

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toutes discussions à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant de la caution sur le compte indiqué par l'administration, dès que celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informant par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La demande de paiement de main levée de la garantie devra être signée par le Maire de la Commune de NTUI

La présente caution sera libérée au plus tard 30 (trente) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où l'entreprise serait attributaire du contrat, après constitution de la garantie de bonne exécution.

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

Fait à _____, le _____

Signature(s)

MODELE DE CAUTIONNEMENT BONNE EXECUTION DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Maire de la Commune de NTUI

CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION DES PRESTATIONS

Nous Banque _____ avons été informés qu'entre la Commune de NTUI et _____ agissant en tant que prestataire, un contrat sera conclu pour l'acquisition d'un véhicule utilitaire de type pick-up 4x4 double cabine au profit de la commune de NTUI.

Conformément aux dispositions du Marché n° _____ du _____, le prestataire est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la commune de NTUI une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au prestataire du fait de contrat, d'un montant égal à **3%** du montant TTC du contrat, soit _____ Francs CFA.

Nous, Banque _____, nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de la Commune de NTUI, à la première demande écrite de Monsieur le Maire de la Commune de NTUI et dans un délai de _____ jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le prestataire du fait que celui-ci ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

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

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

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du contrat au prestataire.

L'original de la présente caution sera conservé par le maire de la Commune de NTUI.

Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception provisoire.

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

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

Fait à _____, le _____

Signature(s)

**PIÈCE N° 11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

Liste des Établissements bancaires de 1^{er} ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

A) BANQUES

N°	DENOMINATION	SIEGE SOCIAL	ADRESSE
01	Access Bank	Douala	Téléphones : (+234) 12 71 2005 / (+234) 18 77 1496
02	Afriland First Bank (AFB)	Yaoundé	B.P. 11 834, Téléphone : 222 22 30 68
03	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE)	Yaoundé	Téléphones : (+240) 333 09 95 76 / (+240) 333 09 95 61
04	Banque Atlantique Cameroun (BACM)	Douala	B.P. 2 933, Téléphone : 233 42 10 66
05	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)	Douala	B.P. 12 962, Téléphones : 222 51 03 03 / 681 58 21 00
06	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)	Douala	B.P. 660, Téléphone : 233 42 64 64
07	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)	Douala	B.P. 1 925, Téléphone : 233 42 85 76
08	Citibank Cameroun	Douala	B.P. 4 571, Téléphone : 233 42 42 72
09	Commercial Bank-Cameroun (CBC)	Douala	B.P. 4 004, Téléphone : 233 42 02 02
10	Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK)	Yaoundé	B.P. 30 388, Téléphones : 222 22 84 77 / 222 22 13 87
11	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	Douala	B.P. 582, Téléphone : 233 43 82 50
12	La Régionale Bank	Yaoundé	B.P. 30 145, Téléphone +237 222 22 02 39 / 222 22 66 55
13	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank)	Yaoundé	B.P. 6 578, Téléphone : 222 20 28 23
14	Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun)	Douala	B.P. 300, Téléphone : 233 43 53 00
15	Société Générale Cameroun (SGC)	Douala	B.P. 4 042, Téléphone : 233 50 18 18
16	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC)	Douala	B.P. 1 784, Téléphone : 233 43 52 00
17	Union Bank of Cameroon (UBC)	Douala	B.P. 15 569, Téléphone : 233 36 23 14
18	United Bank for Africa (UBA)	Douala	B.P. 2 088, Téléphone : 233 43 36 39

B) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 01- Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala.
- 02- Assurance et Réassurance Africaine (AREA), B.P : 1531, Douala.
- 03- Atlantique Assurances S.A., B.P : 2933, Douala.
- 04- Beneficial General Insurance S.A., B.P : 2328, Douala.
- 05- Chanas Assurances, B.P : 109 Douala.
- 06- CPA S.A., B.P : 54, Douala.
- 07- Proassur, B.P : 5963, Douala.
- 08- SAAR S.A., B.P : 1011, Douala.
- 09- Nsia Assurances S.A., B.P : 2759, Douala.
- 10- Saham Assurances, B.P : 11 315, Douala.
- 11- Zenithe Insurance, B.P : 1540, Douala.
- 12- Royal Onyx Insurance, B.P : 2328, Douala.

**PIÈCE N° 12 : LISTE DES ENTREPRISES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE
DEFAILLANTES POUR LES FINANCEMENTS DU FEICOM AU
PROFIT DES CTD.**

ENTREPRISES DEFAILLANTES	BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE COMPLAISANTES
1. NANGA COMPAGNY II SARL 2. UNIPROVINCE SARL 3. BENZ CAM ENERGY SA 4. ENCOBAT SARL 5. ETRAC 6. PENAMA GROUP LTD 7. GLOBAL TRADE INTERNATIONAL 8. BIBCAM SARL 9. ETABLISSEMENTS MASSO 10. LACAPES 11. ABOUEBA & SON'S 12. MEACAM SARL 13. TURKISH SARL 14. EERG SARL 15. TRACOCAM SARL 16. ETS SAGA 17. INTERNATIONAL CONSTRUCTION BUSINESS SARL	1. ACTIVA ASSURANCES SA 2. PRO ASSUR 3. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE 4. UNION BANK OF CAMEROON PLC 5. ZENITH INSURANCE SA 6. AREA ASSURANCES SA

PIÈCE N° 13 : GRILLE D'ÉVALUATION

N°	SPECIFICATIONS	MINIMUM REQUIS	OUI	NON
1.	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE			
1.1	Reliure et lisibilité			
1.2	Sommaire			
1.3	Intercalaire couleur			
1.4	Respect de l'ordre des pièces du Dossier d'Appel d'Offres			
2.	SPECIFICATIONS TECHNIQUES			
2.1	Moteur			
2.1.1	Nombre de cylindres	4		
2.1.2	Couple max	197Nm/2200tr.mn		
2.1.3	Puissance max (kW) à tr/mn	70/4000		
2.1.4	Cylindrée (cm³)	2986 CC		
2.1.5	Carburant	Diesel		
2.2	Carrosserie			
2.2.1	Silhouette	Double Cabine		
2.2.2	Nombre de portes	4		
2.3	Dimensions			
2.3.1	Dimensions (Lxlxh) en mm	5330x1800x1815		
2.3.2	Empattement (mm)	3085		
2.3.3	Garde au sol (mm)	286		
2.3.4	Voie avant (mm)	1500		
2.3.5	Dimensions plateau (Lxlxh)	1525x1540x480		
2.4	Transmission			
2.4.1	Boîte de vitesses	Manuelle à 05 vitesses		
2.4.2	Transmission	4x4 enclenchable manuellement		
2.5	Poids / Capacité			
2.5.1	Poids total autorisé en charge (Kg)	2850		
2.5.2	Poids à vide (Kg)	1950		
2.5.3	Charge utile (Kg)	800		
2.5.4	Volume utile (m³)	1,13		
2.5.5	Nombre de places	6		
2.5.6	Poids tractable (Kg)	2000		
2.6	Roues			

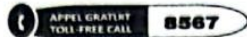
N°	SPECIFICATIONS	MINIMUM REQUIS	OUI	NON
2.6.1	Dimension pneu	205R16C		
2.6.2	Jantes	Tôles avec enjoliveurs		
2.7	Intérieur et confort			
2.7.1	Sièges avant (places assises)	3		
2.7.2	Vitres électriques	Oui		
2.7.3	fermeture centralisée	Oui		
2.7.4	Radio	Radio AM/FM, CD		
2.7.5	Sellerie et garnissage	Tissu		
2.8	Sécurité passive			
2.8.1	Airbags	Oui		
2.8.2	Extincteur	1kg poudre ABC		
2.8.3	Appui-tête	Avant et arrière		
2.8.4	Ceinture Av. 2x3	Oui		
2.8.5	Gilet de sécurité	Oui		
2.9	Sécurité active			
2.9.1	Alerte sonore ceinture	Oui		
2.9.2	Alerte de porte mal fermée	Oui		
2.9.3	ABS	Oui		
2.9.4	3 ^{ème} feu stop	Oui		
2.9.5	Kit complet en cas de panne (cric, clé à roue, triangle02, manuel d'utilisation, boîte à pharmacie)	Oui		
3.	DIVERS			
3.1	Service après-vente	Oui		
3.2	Immatriculation offerte	Oui		
3.3	Assurance tous risques offert	Un an		
3.4	Garantie constructeur	100 000 Km ou 03 ans		
	Nombre de Oui			
	Pourcentage de Oui sur 46			
	Nombre de Oui supérieur ou égal à 70% (33)			

PIÈCE N° 14 : JUSTIFICATIF DE LA DISPONIBILITE DU FINANCEMENT



Yaoundé, le...1...7...JUIL...2026

DIRECTION GENERALE / HEAD OFFICE



POUR DENONCER LES ACTES DE CORRUPTION
TO REPORT CORRUPTION

Réf : VLN°047/LC/NTUI/SG/2026 du 05 mai 2026.

26/N° 5532 /L/FEICOM/DG/DIPDCTD/SO/RAFP/SE/PP/KA

LE DIRECTEUR GENERAL, GRAND OFFICIER DE
L'ORDRE NATIONAL DE LA VALEUR
THE GENERAL MANAGER, GRAND OFFICER OF THE
NATIONAL ORDER OF VALOUR

A/To

MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE NTUI
NTUI

Objet : Demande de financement relative à
l'acquisition d'un véhicule de liaison.

Monsieur le Maire,

Par correspondance de référence, vous sollicitez un financement d'un montant de **37 000 000 (trente-sept millions) Francs CFA**, pour l'acquisition d'un véhicule de liaison de type pick-up 4*4.

Y faisant suite ;

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que je marque mon accord pour un financement d'un montant de **35 000 000 (Trente-cinq millions) Francs CFA**.

En effet, le FEICOM a engagé une étude en vue de la révision du montant des avances de trésorerie accordées aux Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'acquisition des véhicules pick-up, au regard de la hausse des prix observée sur le marché. En attendant l'aboutissement de cette étude pour laquelle le Ministre en charge du Commerce a été saisi, le montant objet de cet accord a été arrêté en interne sur la base des pro-forma produites par les Concessionnaires.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma parfaite considération. /-

Copies :

- Préfet du Mbam et Kim ;
- DEPLSE ;
- DOFGP ;
- CAJ ;
- Agence Régionale FEICOM du Centre.



Philippe Camille Akoa
MAGISTRAT HORS-HIERARCHIE

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE / SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE
B.P. / P.O. Box. : 718 Yaoundé, Cameroun. - FEICOM, 381, Rue 4565 MIMBOMAN Yaoundé 4ème

Tél. (237) 222 23 51 64 - Fax. (237) 222 23 17 59
Site web : www.feicom.cm / Email : feicom@feicom.cm
Numéro identifiant unique (NIU) : M127400008134G

Certifié ISO 9001/14001/45001