

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA

DÉPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDÉRE II^{ÈME}

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE II
SUBDIVISIONAL COUNCIL

INTERNAL TENDERS
BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 2.

AUTORITE CONTRACTANTE : Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 2.

COMMISSION COMPETENTE : Commission Interne de Passation de Marché auprès de la
Commune de Ngaoundéré II

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION N°2026/...../DC/CAN2/CIPM DU ..14 SEPT 2026

RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN VEHICULE TOYOTA HILUX
POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDERE 2^{ème}

(EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : FEICOM/COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 2^{ème}

SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis de Consultation

Pièce n°2 : Règlement de la Consultation

Pièce n°3: Spécifications techniques

Pièce n°4 Cadre du devis estimatif et quantitatif

Pièce n°5 Modèle de la Lettre Commande

Pièce n°6 Formulaire de soumission

Pièce N°1 : AVIS DE CONSULTATION

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA

DÉPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDÉRE II^{ème}

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDÉRE II
SUBDIVISIONAL COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

Avis de Consultation N°2026/ 08 /AC/CAN2/CIPM DU 14 SEPT 2026
pour l'acquisition d'un (01) véhicule Toyota Hilux pour le compte de la
Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 2^{ème}
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : BUDGET FEICOM/COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDÉRE 2,

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Maire de la Commune d'Arrondissement de N'Gaoundéré 2^{ème}, Autorité Contractante, lance une consultation en vue d'une demande de cotation pour l'acquisition d'un véhicule Toyota Hilux pour le compte de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré II.

2. CONDITION DE PARTICIPATION

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

3. DELAI D'EXECUTION

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

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations, objet de la présente consultation, est de **35 000 000 (Trente-cinq millions) francs CFA TTC** (Part FEICOM 32 500 000 Fcfa, part Commune 2 500 000 Fcfa).

5. FINANCEMENT

Le véhicule objet de la présente Consultation est financé par le budget du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) et la Commune d'Arrondissement de NGAOUNDÉRE 2^{ème}.

6. ADMINISTRATION AU NOM DE LAQUELLE SERA CONCLU LE MARCHÉ

A l'issue de l'examen des offres des soumissionnaires par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Ngaoundéré 2^e, les marchés de fourniture seront conclus entre les Adjudicataires et le Maître d'Ouvrage, pour le compte de la COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDÉRE 2^{ème}.

7. ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de Consultation peut être retiré à la COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDÉRE 2^{ème}, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **50 000 (Cinquante mille) francs CFA** à la Recette Municipale d'Arrondissement de Ngaoundéré II au titre des frais de dossier.

8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est uniquement en ligne.

9. DELAI DE REPONSE DES SOUMISSIONNAIRES

Il est accordé aux soumissionnaires désireux de participer à cet avis de consultation un délai de vingt et un (21) jours à compter de la date de publication de cet avis dans le JDM, dans la presse ou par affichage.

10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

La soumission est exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise sur la plateforme CO-LEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le 09 OCT 2026 à 14 heures précises.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », et devront porter la mention suivante :

AVIS DE CONSULTATION N°2026/ 08 /AC/CAN2/CIPM DU 14 SEPT 2026
POUR L'ACQUISITION D'UN (01) VEHICULE TOYOTA HILUX POUR LE COMPTE DE LA
COMMUNE DE NGAOUNDERE 2^{ème}

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

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

11. MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais comprenant :

Fichier 1 : Pièces administratives

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
- une copie légalisée du registre de commerce ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- une copie de l'attestation d'immatriculation en cours de validité ;
- une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- une Attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
- une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- une copie du plan de localisation signée ;
- une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de **50.000 Fcfa**,
- Le Récépissé de dépôt de catégorisation ou une fiche de catégorisation de l'entreprise.

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

Fichier 2 : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
 - Les caractéristiques techniques du type de véhicule proposé ;
 - Le bordereau descriptif et quantitatif ;
 - La garantie du fabricant et le certificat d'origine du véhicule proposé.
- Chacun des Fichiers PDF 1 et 2 contenant le scan de l'original des pièces sera dans une clé USB contenue dans une enveloppe fermée et scellée.

12. DUREE DE LA RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par un service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

13. OUVERTURE DES PLIS

Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de NGAOUNDERE 2^{ème} en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux date, heure et lieu précisés dans l'Avis de Consultation. Il sera dressé un procès-verbal à l'ouverture des plis.

14. EVALUATION DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de NGAOUNDERE 2^{ème} procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

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

15. DEPOUILLEMENT DES OFFRES

Le dépouillement aura lieu le 09 OCT 2026 à 15 heures précises à la Salle de délibération de la Mairie de NGAOUNDERE 2^{ème}.

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

16 - Principaux critères d'élimination

Ces critères sont les suivants :

- Offres incomplètes et non conformes aux critères contenues dans la DC ;
- Absence d'une pièce administrative ou sa non- conformité (non régularisée après épuisement du délai accordé par la commission ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de quittance d'achat du DAO ;
- Absence de la clé de sauvegarde.

17 - Principaux critères de qualification

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

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

18- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de trente (30) jours à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

19- Attribution de la Lettre-Commande :

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

20- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Mairie de Ngaoundéré 2 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.marchespublics.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le maître d'ouvrage.

21- Lutte contre la corruption

Pour toute tentative de corruption, ou faits de mauvaise pratique, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 699 37 07 48 ou 673 20 87 25

Ampliations :

- ✓ MINMAP/AD
- ✓ ARMP pour insertion au JDM
- ✓ Affichage
- ✓ Chrono/archives.
- ✓ FEICOM/Ad.

Fait à Ngaoundéré le 14 SEPT 2026

Le Maire
(Autorité Contractante.)



Abirou Abana
Maire de la Commune
d'Arrondissement de Ngaoundéré 2ème

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA

DÉPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDERE II^{ème}

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE II
SUBDIVISIONAL COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

OPINION OF CONSULTATION OF QUOTATION DEMAND
N°2026/08/DC/CAN2/CIPM of him 14 SEPT 2026
RELATIVE TO THE ACQUISITION OF A VEHICLE TOYOTA HILUX FOR THE
NGAOUNDERE 2^{ème} SUBDIVISION COUNCIL
"IN PROCEDURE OF EMERGENCY".

FINANCING: FEICOM / NGAOUNDERE II BUDGET.

1. OBJECT OF THE CONSULTATION

The Mayor of the NGAOUNDERE 2 COUNCIL, Contracting Authority, spear for the account of the NGAOUNDERE Township, a consultation in view of a demand of quotation for the acquisition of a vehicle pickup 4x4 double cabin for the account of the NGAOUNDERE 2^{ème} Council.

2. INVOLVEMENT

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

3. FINANCING

The vehicle object of the present Consultation is financed by the budget of the Special Fund of equipment and Intercommunale intervention (FEICOM) and the NGAOUNDERE 2 COUNCIL Exercise 2024.

4. ESTIMABLE COST

The estimable cost is inclusive of tax of **35 000 000 (Thirty-five millions)** CFA francs, (part of FEICOM 32 500 000 Fcfa, part of council 2 500 000 Fcfa).

4. ACQUIREMENT OF THE CONSULTATION FILE

The File can be gotten since publication of the present Opinion, on presentation of a receipt of remittance of a non repayable sum of **fifty thousand (50 000)** CFA francs, payable to the Municipal Recipe of NGAOUNDERE second SUBDIVISION COUNCIL, during the workdays.

6. MODE OF SUBMISSION.

The mode of submission adopted for this consultation is online only.

7- DISCOUNT OF THE OFFERS

Each bid shall be drawn up in French or English.

Submission is exclusively online; the bid must be transmitted via the CO-LEPS platform, or any other official electronic communication channel specified by the Project Owner, no later than **09 OCT 2026** at exactly 2:00 p.m.

A backup copy of the bid, saved on a USB flash drive, must be submitted under sealed cover clearly and legibly marked "backup copy", and must bear the following inscription:

DEMAND OF QUOTATION N°2026/08/DC /CAN2/CIPM of him 14 SEPT 2026
RELATIVE TO THE SUPPLY OF A VEHICLE TOYOTA HILUX FOR THE TOWNSHIP OF
NGAOUNDERE SECOND SUBDIVISION COUNCIL

"IN PROCEDURE OF EMERGENCY".

"TO OPEN ONLY IN SESSION OF SPOILIATION"

File Size and Format

For online submission, the maximum sizes of the documents to be uploaded to the platform, comprising the bidder's bid, are as follows:

- **5 MB for the Administrative Bid;**
- **5 MB for the Financial Bid.**

Accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Bidders shall use compression software where necessary to reduce the size of the files to be transmitted.

8. PRESENTATION OF THE OFFERS

Bids shall be presented in French or English and shall comprise:

File 1: Administrative Documents

- A declaration of intent to bid, in accordance with the model attached in the annex;
- A certified copy of the trade register;
- A certificate of non-exclusion of the company, issued by the Public Contracts Regulatory Agency;
- A copy of a valid registration certificate;
- A certificate of non-bankruptcy issued by the Chamber of Commerce or the Registry of the Court of the company's registered office;
- A valid tax compliance certificate;
- A bid submission certificate issued by the Director General of the CNPS (National Social Insurance Fund);
- A bank domiciliation certificate of the bidder;
- A signed copy of the location plan;
- A receipt for purchase of the Bidding Document in the amount of 50,000 FCFA;

N.B.: All documents listed above must be less than three months old and signed by the competent authority of the administrations concerned.

Files 2: Financial offer

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

Each of PDF Files 1 and 2, containing scanned originals of the documents, shall be placed on a USB flash drive enclosed in a closed, sealed envelope.

9. OPENING OF THE FOLDS

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

This opening will take place it ~~0.9 OCT 2026~~ at 03 O'clock PM precise hours to the Room of acts of the NGAOUNDERE SECOND Town hall by the Internal Commission of Transfer of the NGAOUNDERE SECOND tenders board.

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

10. ASSESSMENT OF THE OFFERS

The Internal Commission of Transfer of the NGAOUNDERE SECOND SUBDIVISION COUNCIL will proceed letter orders by the continuation to the verification of the conformity and to the comparison of the offers in the following order :

- A) exam of the conformity of the administrative pieces and the financial offers of the point of view of the delays and the technical specifications ;
- B) verification of the arithmetic operations, while using the unit prices if the case arises in letters to conduct the necessary corrections ;
- C) development of a picture of the offers.

11. Main criterias of elimination

These criterias are the next one :

- Absence of an administrative document or its non-compliance (irregularity persisting after the deadline granted by the Board has elapsed);
- Incomplete bids not conforming to the criteria set out in the Bidding Document;
- Absence of a quantified unit price;
- Absence of the receipt for purchase of the Bidding Document;
- Absence of the backup USB drive.

12 - Length of validity of the offers

Bidders shall remain bound by their bid for a period of thirty (30) days from the deadline set for the receipt of bids.

13 - Assignment of the market

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

14 - Complementary information

Additional information may be obtained during business hours from the General Secretariat of Ngaoundéré 2 Town Hall, or online via the CO-LEPS platform at <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.marchespublics.cm>, or by any other electronic communication channel indicated by the Project Owner.

15. Administration on Whose Behalf the Contract Will Be Concluded

Following the review of bidders' bids by the Internal Tenders Board of Ngaoundéré 2 Council, a works contract shall be concluded between the successful bidder and the Contracting Authority, on behalf of Ngaoundéré 2 Council.

16. Struggle against corruption

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

Ampliations :

- ARMP (for publication in the JDM) ;
- DDMAP/Vina;
- President CIPM/ NGAOUNDERE 2 ;
- Display ;
- Stopwatch.

Makes to Ngaoundéré the
The Mayor,
(Contracting authority)

14 SEPT 2026



Adriou Abana
Maire de la Commune
d'Arrondissement de Ngaoundéré 2ème

Pièce N°2 :

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



SOMMAIRE

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

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente Consultation a pour objet l'acquisition d'un véhicule Toyota Hilux pour le compte de la COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE Ngaoundéré 2^{ème}.

La livraison de ce véhicule se fera à la Mairie de Ngaoundéré 2^{ème} en présence de tous les membres de la Commission de réception.

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

Article 2 : PIECES CONTRACTUELLES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Consultation sont :

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

Article 3 : CONDITIONS GENERALES

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

Article 4 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais en six (07) exemplaires dont un (1) original et cinq (06) copies. Elles seront contenues dans deux (02) enveloppes fermées et scellées, comprenant :

Fichier 1 : Pièces administratives

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais comprenant :

Fichier 1 : Pièces administratives

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe ;
- une copie légalisée du registre de commerce ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- une copie de l'attestation d'immatriculation en cours de validité ;
- une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- une Attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
- une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- une copie du plan de localisation signée ;
- une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de 50.000 Fcfa,
- Le Récépissé de dépôt de catégorisation ou une fiche de catégorisation de l'entreprise.

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

Fichier 2 : Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Les caractéristiques techniques du type de véhicule proposé ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;
- La garantie du fabricant et le certificat d'origine du véhicule proposé.

Chacun des Fichiers PDF 1 et 2 contenant le scan de l'original des pièces sera dans une clé USB contenue dans une enveloppe fermée et scellée.

AVIS DE CONSULTATION N°2026/_____/AC/CAN2 /CIPM DU EN VUE D'UNE DEMANDE DE COTATION POUR L'ACQUISITION D'UN (01) VEHICULE TOYOTA HILUX POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 2^{ème}

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

Article 5 : OUVERTURE DES PLIS

- 5.1. Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'arrondissement de **NGAOUNDERE 2^{ème}** en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux date, heure et lieu précisés dans l'Avis de Consultation.
- 5.2. Il sera dressé un procès-verbal à l'ouverture des plis.

Article 6 : EVALUATION DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de **NGAOUNDERE 2^{ème}** procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

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

Article 7 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

- 8.1. Le Maire de la Commune d'Arrondissement de **NGAOUNDERE 2^{ème}** notifiera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire. Cette notification indiquera le montant arrêté pour l'exécution des prestations.
- 8.2. Dès que l'adjudicataire aura accepté toutes les conditions de l'adjudication, Le Maire de la Commune d'Arrondissement de **NGAOUNDERE 2^{ème}** informera les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

Article 9 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

Article 10 : RECEPTION DU VEHICULE ET COMMISSION DE RECEPTION

10.1. Réception technique

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

10.2. Réception définitive

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

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

Pour éviter toute contestation, le Cocontractant demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Maire de la Commune d'Arrondissement de **NGAOUNDERE 2^{ème}** avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

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

10.3. Attributions de la Commission de réception

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

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

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

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

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

Pièce N°3 :

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU VEHICULE

Le véhicule doit avoir les caractéristiques ci-après :

- TOYOTA HILUX 3.0L COUNTRY DC 5-MT 4X4,
 - Diesel moteur en ligne,
 - Cylindrée 2986,
 - Puissance maxi (km) à tr/mn : 70/4000,
 - Puissance maxi (ch) à tr/mn : 95/4000,
 - 04 portières 05 places,
 - Empattement : 3085,
 - Garde au sol : 310,
 - Réservoir carburant : 80l,
 - Suspension avant : amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux,
 - Suspension avant : lames,
 - Dimension pneu : 205R16C,
 - Climatisé,
 - Direction assistée,
 - airbags : conducteur passager,
 - ABS
- Type : LAN125L-DNMLEN 3L

2. CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La commande porte sur un (01) véhicule de Toyota Hilux selon les spécifications techniques essentielles ci-dessus.

Le véhicule, objet de la commande, doit permettre d'assurer le fonctionnement optimum des services et la réalisation effective des missions statutaires de la COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 2^{ème}.

3. TRANSPORT

Le transport du véhicule est assuré par le cocontractant 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 ou à son usage.

4. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

Le véhicule objet de la présente Lettre Commande sera livré à la Mairie de Ngaoundéré 2^{ème}, sise à Gada Mabanga.

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

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

5. GARANTIE DU MATERIEL

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

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

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

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

6. SERVICE APRES VENTE

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

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

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

NB : l'immatriculation des véhicules devra être conforme aux normes en vigueur.

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

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

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

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	CARACTERISTIQUES	QTE	P.U	P.T.HT
4	MODELE TOYOTA HILUX 3.0L COUNTRY DC 5-MT 4X4, Diesel moteur en ligne, cylindrée 2986, Puissance maxi (km) à tr/mn : 70/4000, Puissance maxi (ch) à tr/mn : 95/4000, 04 portières 05 places, Empattement : 3085, Garde au sol : 310, Réservoir carburant : 80l, Suspension avant : amortisseurs avec ressorts hélicoidaux, Suspension avant : lames, Dimension pneu : 205R16C, Climatisé, Direction assistée, airbags : conducteur passager, ABS Type : LAN125L-DNMLEN 3L	01		
TOTAL HT				
TVA 19,25%				
IR 2,2%				
TOTAL GENERAL TTC				
NET A PERCEVOIR				

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

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

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

Pièce N°5 :

MODELE DE LETTRE-COMMANDE

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA

DÉPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDERÉ II^{ème}

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE II
SUBDIVISIONAL COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

LETTRE-COMMANDE N°2026/...../LC/CAN 2/SG du

Passé après Demande de Cotation

N°2026/...../DC/CAN 2/CIPM DU.....

POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE TOYOTA HILUX POUR LE COMPTE DE LA
COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 2^{ème}
(EN PROCEDURE D'URGENCE).

TITULAIRE :

B.P:, Tel: (237)

N° R.C : à

N° Contribuable :

N° Compte Bancaire:

OBJET : Relative à l'acquisition d'un TOYOTA HILUX pour le compte de la Commune
d'Arrondissement de NGAOUNDERE 2^{ème}

LIEU : Mairie Ngaoundéré 2

DELAI : Soixante (60) jours

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

FINANCEMENT : Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunal (FEICOM)/Commune
d'Arrondissement de Ngaoundéré 2^{ème}

CONVENTION N° :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE

La COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 2^{ème} représentée par le Maire dénommé
ci-après
«Autorité contractante»

D'une part,

Et

TITULAIRE :

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

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

N° Compte Bancaire: _____

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

D'une part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Spécifications techniques (ST)

Titre III : Bordereau des prix unitaires (BPU)

Titre III : Détail quantitatif et Estimatif (DQE)

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

L'objet de la Lettre Commande doit être en adéquation avec l'article 1 du CCAG relatif au champ d'application. La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition d'un véhicule TOYOTA HILUX pour le compte de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré II suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée par Dossier de Demande de Cotation N°2026/...../DC/CAN2/CIPM/ DU..... POUR L'ACQUISITION D'UN VEHICULE TOYOTA HILUX POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 2^{ème} (EN PROCEDURE D'URGENCE).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante (AC) est : Le Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 2^{ème}. A ce titre, il est signataire de la Lettre Commande et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents de la Lettre Commande et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du marché est Le Secrétaire Général de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 2^{ème} ci-après désigné le Chef de service; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est: le Chef Service Départemental du Patrimoine de la Vina , ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le fournisseur est : [A préciser] ;

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est Le Maire de la Commune d'Arrondissement de NGAOUNDERE 2^{ème}
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM.
- L'organisme chargé du paiement est le FEICOM pour la part du FEICOM et le Receveur Municipal de la Commune de Ngaoundéré II pour la part de la Commune.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Service du Marché pour la Commune de Ngaoundéré 2e et les Responsables du Service du Suivi et Contrôle des Investissements de l'Agence Régionale FEICOM de l'Adamaoua.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et spécifications techniques ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST)
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que le détail ou le devis estimatif ;
6. - la décision portant attribution du marché ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références].*

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
2. La Loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
4. Le Décret N° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et sa circulaire N° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
5. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le Décret N° 2011/408/PM du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
8. Le Décret N° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
9. Le Décret N° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
10. Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés Publics ;
11. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
12. Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
13. Le Décret N° 2013/271 du 05 Août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
14. Le Décret n°2014/3863/PM du 21 Novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
15. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
16. La Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
17. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
18. La Circulaire N°005/C/PR/MINMAP du 07 Novembre 2013 précisant les seuils de compétence, les modalités de contrôle de l'exécution des Marchés Publics et de délivrance du visa préalable par les Responsables des Services Déconcentrés du Ministère des Marchés Publics ;
19. 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.
20. Le CCAG applicables aux marchés de reboisement ;
21. Les normes et DTU en vigueur et tout autre texte spécifique dans le domaine.

Article 8 : Communication

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

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie : de Mairie DE NGAOUNDERE 2^{ème} localité dont relèvent les prestations

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

Monsieur le Maire de la Commune D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 2^{ème}, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre et à l'ingénieur le cas échéant et au Chef d'Agence Régionale du FEICOM de l'Adamaoua à Ngaoundéré

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

Article 9 : Ordres de service

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

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie au Maître d'Ouvrage, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

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

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service des marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.7 Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service et l'Ingénieur.

9-8/ : En dehors de l'Ordre de Service de commencer les travaux (Cf. 8-1), tout Ordre de Service à incidence financière ou à caractère technique devra avant d'être notifié à l'entreprise être validé par le Service du Suivi et Contrôle des Investissements de l'Agence Régionale du FEICOM et recevoir avant notification, l'approbation du FEICOM par la délivrance d'une Non Objection.

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

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification

de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

1.1. Cautionnement définitif

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

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

1.2. Cautionnement de garantie

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

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

1.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé, une avance de démarrage d'un montant de **2 500 000 (Deux millions cinq cent mille)** Fcfa toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

Article 12 : Montant de la Lettre Commande

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

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

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

- 13.3. Le lieu de livraison est la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré IIe.

Article 14 : Variation des prix

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

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

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

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

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

Article 15 : Formules de révision des prix

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

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

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

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

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

Article 17 : Avances

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

Article 18 : Paiement

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

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

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

a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

1. Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;

2. Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
3. Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique)
 - Des droits et taxes communaux
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Brevet

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

Article 24 : Lieu et délais de livraison

24.1. Le lieu de livraison est : *la Mairie de Ngaoundéré II*

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

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

Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur

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

Article 26 : Transport et assurances

26.1. Emballage pour le transport

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

26.2. Assurance

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

Article 27 : Essais et services connexes

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

Article 28 : Service après-vente et consommables

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

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

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

NB : l'immatriculation des véhicules devra être conforme aux normes en vigueur.

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

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

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

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 30 : Réception provisoire

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

30.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

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

- | | |
|--|--------------|
| ▪ le Maître d'ouvrage ou son représentant : | Président ; |
| ▪ L'Ingénieur du Marché : | Rapporteur ; |
| ▪ Le Chef Service du marché ou son Représentant : | Membre ; |
| ▪ Le Directeur Général du FEICOM ou son Représentant : | Membre ; |
| ▪ Le C/SSCI du FEICOM ou son Représentant : | Membre ; |
| ▪ Le Cocontractant : | Membre ; |
| ▪ Le DDMAP/VINA | Observateur. |
| ▪ Le Comptable-matières CAN2 | Membre. |

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

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

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

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

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

30.3. Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles

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

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire

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

Article 32 : Délai de garantie

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

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

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

Article 33 : Réception définitive

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

33.2. Le chef service membre de la commission

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

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Résiliation Le Lettre Commande

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

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

Article 35 : Cas de force majeure

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

Article 36 : Différends et litiges

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

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

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

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

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

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

Le véhicule doit avoir les caractéristiques ci-après :

- TOYOTA HILUX 3.0L COUNTRY DC 5-MT 4X4,
 - Diesel moteur en ligne,
 - Cylindrée 2986,
 - Puissance maxi (km) à tr/mn : 70/4000,
 - Puissance maxi (ch) à tr/mn : 95/4000,
 - 04 portières 05 places,
 - Empattement : 3085,
 - Garde au sol : 310,
 - Réservoir carburant : 80l,
 - Suspension avant : amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux,
 - Suspension avant : lames,
 - Dimension pneu : 205R16C,
 - Climatisé,
 - Direction assistée,
 - airbags : conducteur passager,
 - ABS
- Type : LAN125L-DNMLEN 3L

Titre III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	CARACTERISTIQUES	Unité	P.U en Chiffre	P.U en Lettre
4	MODELE TOYOTA HILUX 3.0L COUNTRY DC 5-MT 4X4, Diesel moteur en ligne, cylindrée 2986, Puissance maxi (km) à tr/mn : 70/4000, Puissance maxi (ch) à tr/mn : 95/4000, 04 portières 05 places, Empattement : 3085, Garde au sol : 310, Réservoir carburant : 80l, Suspension avant : amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux, Suspension avant : lames, Dimension pneu : 205R16C, Climatisé, Direction assistée, airbags : conducteur passager, ABS Type : LAN125L-DNMLEN 3L	01		

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

N°	CARACTERISTIQUES	Unité	QTE	P.U	P.T
4	MODELE TOYOTA HILUX 3.0L COUNTRY DC 5-MT 4X4, Diesel moteur en ligne, cylindrée 2986, Puissance maxi (km) à tr/mn : 70/4000, Puissance maxi (ch) à tr/mn : 95/4000, 04 portières 05 places, Empattement : 3085, Garde au sol : 310, Réservoir carburant : 80l, Suspension avant : amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux, Suspension avant : lames, Dimension pneu : 205R16C, Climatisé, Direction assistée, airbags : conducteur passager, ABS Type : LAN125L-DNMLEN 3L	U	01		
TOTAL HT					
TVA 19,25%					
IR (2,2 ou 5,5)%					
TOTAL GENERAL TTC					
NET A PERCEVOIR					

Arreté le présent devis à la somme TTC de : _____ (_____).

Le soumissionnaire,

Page n° _____ Et dernière de la Lettre Commande N°2026/...../LC/CAN2/SG du
 Passé après Demande de Cotation N°2026/..... /DC/CAN2/CIPM DU..... Pour
 l'acquisition d'un véhicule TOYOTA HILUX pour le compte de la Commune d'Arrondissement de
 Ngaoundéré 2ème

TITULAIRE :

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

OBJET : Relative à l'acquisition d'un TOYOTA HILUX pour le compte de la Commune
 d'Arrondissement de NGAOUNDERE 2^{ème}

LIEU : Mairie Ngaoundéré 2

DELAI : Soixante (60) jours

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

Lue et acceptée par l'entrepreneur,

Ngaoundéré, le.....

Signée par l'autorité contractante,

Ngaoundéré, le.....

Enregistrement

Pièce N°6 :

FORMULAIRE DE SOUMISSION

FORMULAIRE DE SOUMISSION

AVIS DE CONSULTATION N°2026/_____/AC/CAN2/CIPM DU _____
EN VUE D'UNE DEMANDE DE COTATION POUR L'ACQUISITION D'UN (01) VEHICULE
TOYOTA HILUX POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDERE 2^{ème}

*A MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDERE 2^{ème}*

Monsieur le Maire,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la consultation pour la fourniture d'un véhicule TOYOTA HILUX à la Commune d'Arrondissement de N'Gaoundéré 2^{ème}, et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés de fourniture, me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

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

Et de :

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

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

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

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

dans les livres de _____ à _____

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

Fait à le

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDERE 2^{ème}

Consultation n.....
Pour l'acquisition d'un VEHICULE TOYOTA HILUX POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE
NGAOUNDERE 2^{ème}.

Date limite de remise des offres _____ à _____ heures.

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

Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

Liste des établissements bancaires et organismes
financiers autorisés à émettre des cautions dans le
cadre des Marchés Publics

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

I BANQUES

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

II COMPAGNIES D'ASSURANCES

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