

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :

BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

DC Achat Mobilier de Bureau au MINREX, mars 2018



PRELIMINAIRES

Dans le présent document, nous adoptons les définitions suivantes :

Administration : Tout intervenant dans la Lettre Commande sur le plan administratif pour le compte du Ministère des Relations Extérieures

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

CBPU : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CDQE : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

DT : Descriptif Technique

Fournisseur : Cocontractant du Maître d'Ouvrage, personne physique ou morale chargée de l'exécution de la fourniture

Maître d'Ouvrage : Ministre des Relations Extérieures

MINFI : Ministère des Finances

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MINREX : Ministère des Relations Extérieures



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Pièce n° 1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

Pièce N° 1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

Pièce N° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION

Pièce N° 3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Pièce N° 4 : DESCRIPTIF TECHNIQUE

Pièce N° 5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Pièce N° 6 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Pièce N° 7 : PROJET DE LETTRE COMMANDE

Pièce N° 8 : MODELES ET FORMULAIRES

8.1 – MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

8.2 – GRILLE D'EVALUATION POUR LA COMPARAISON DES OFFRES

8.3 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

8.4 – MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

8.5 – MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

8.6 - MODELE DE CAUTIONNEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

8.7 - POUVOIRS AU SIGNATAIRE/MANDATAIRE (EN CAS DE SIGNATURE DE L'OFFRE PAR UNE TIERCE PERSONNE/EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES)

8.8 - MODELE D'ACCORD DE GROUPEMENT

8.9 - CADRE DES PRESTATIONS SIMILAIRES LIVREES AU COURS DES TROIS (3) DERNIERES ANNEES

Pièce N° 9 : ANNEXE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 02/ADC/MINREX/CMPM/2018 DU 10 AVR 2018
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :

BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

EXERCICE : 2018

IMPUTATION : 52 06 340010 2260

1 - OBJET

Le Ministre des Relations Extérieures, Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence, une Demande de Cotation pour la fourniture du mobilier de bureau au Ministère des Relations Extérieures.

2 - PARTICIPATION

La présente Demande de Cotation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais, exerçant dans le secteur de menuiserie-ameublement.

3 - FINANCEMENT

La fourniture, objet de la présente Demande de Cotation, est financée par le Budget du Ministère des Relations Extérieures, Budget d'Investissement Public, Exercice 2018, Imputation : 52 06 340010 2260, pour le coût prévisionnel de **Francs CFA Trente millions** Toutes Taxes Comprises.

4 - CONSULTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, dès publication du présent avis par voie de presse écrite et par voie d'affichage dans les locaux du Ministère des Relations Extérieures.

5 - ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le Dossier de Demande de Cotation peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, dès publication du présent avis par voie de presse écrite et par voie d'affichage dans les locaux du Ministère des Relations Extérieures, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **Cinquante Mille (50 000) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier.

6 - DEPOT DES OFFRES

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies, marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation, devront être déposées contre récépissé ou transmises par poste en recommandé avec accusé de réception à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, au plus tard le **10 AVR 2018 à 15 heures précises.**

Les plis fermés contenant les offres, ne devront porter que la mention :

10 AVR 2018 à 15 heures précises.

Les plis fermés contenant les offres, ne devront porter que la mention :

« **DEMANDE DE COTATION N° 002/DC/MINREX/CMPM/2018**
DU 10 AVR 2018
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES.
A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

7- RECEVABILITE DES OFFRES

Les offres devront être accompagnées chacune d'une caution de soumission de **Six Cent Mille (600 000) Francs CFA** délivrée par une banque ou une compagnie d'assurances agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances.

La validité de cette caution devra être de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément au listing prévu au point 3.1 du Règlement de Demande de Cotation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois à compter de la date-limite de remise des offres ou être postérieures à la date du présent Avis de Demande de Cotation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurances agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances, le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Demande de Cotation, une fausse déclaration ou une pièce falsifiée entraînera le rejet ou l'élimination de l'offre sans aucun recours.

Les chèques, même certifiés, ne sont pas acceptés en lieu et place de la caution de soumission.

8 – OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres sera effectuée en un temps, le 10 AVR 2018 à **16 heures précises**, dans la salle de conférences du nouveau bâtiment du Ministère des Relations Extérieures, par la **Commission Ministérielle de Passation des Marchés (CMPM) du Ministère des Relations Extérieures**, siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre.

9 – DELAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison ne devra pas excéder **deux (02) mois**, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la livraison de la fourniture.

10 – PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION

10 – 1 Critères éliminatoires

- A. Absence ou non-conformité au-delà du délai supplémentaire de 48 heures à accorder, le cas échéant, d'une pièce administrative;
- B. Pièce(s) falsifiée(s) ou fausse(s) déclaration(s) ;
- C. Omission d'un prix unitaire ;
- D. Note évaluation technique inférieure à vingt-un (21) « oui » sur vingt-sept (27).

10 - 2 Critères essentiels

L'offre technique de chaque Soumissionnaire sera évaluée suivant une notation binaire sur les critères suivants :

- A. Présentation de l'offre ;
- B. Agrément comme entreprise du secteur menuiserie-ameublement;
- C. Disponibilité des ressources financières ou accès à une ligne de crédit ;
- D. Fournitures similaires livrées ;
- E. Compatibilité de la Fourniture proposée avec les spécifications techniques ;
- F. Personnel (dédié à l'assemblage du mobilier) ;
- G. Modalités et planning d'exécution de la livraison ;
- H. Service après-vente.

- E. Compatibilité de la Fourniture proposée avec les spécifications techniques ;
- F. Personnel (dédié à l'assemblage du mobilier) ;
- G. Modalités et planning d'exécution de la livraison ;

La grille détaillée d'évaluation figure à la Pièce n° 8 (8.2 : Grille d'Evaluation).

11 - NOMBRE DE LOTS

La Demande de Cotation, objet du présent Avis, est constituée d'un lot unique.

12 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour le dépôt de ces dernières.

13- ATTRIBUTION DE LETTRE COMMANDE

La Lettre Commande est attribuée au Soumissionnaire dont l'offre est reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation, techniquement qualifiée et évaluée la moins disante.

14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508) du Ministère des Relations Extérieures.

NB : « Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48 ».

Ampliations :

- MINMAP
- SOPECAM (pour publication dans Cameroon Tribune)
- ARMP (pour publication dans le Journal Des Marchés Publics)
- Commission Ministérielle de Passation des Marchés/MINREX
- Affichage/ Archives

Yaoundé, le 10 6 AVR 2018

LEMINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES,
Maître d'Ouvrage


Mtella Mbella
MTELLA MBELLA

f

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
NO.02/DC/MINREX/CMPM/2018 OF 16 APR 2018
FOR THE PURCHASE OF OFFICE EQUIPMENT
IN THE MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

FUNDING:

PUBLIC INVESTMENT BUDGET

FINANCIAL YEAR: 2018

BUDGET HEAD NO.: 52 06 340010 2260

1- PURPOSE

The Minister of External Relations, Project Owner, hereby launches, under procedure of urgency, a request for the supply and installation of air conditioners in the Ministry of External Relations.

2- PARTICIPATION

This request for quotation is opened on equal terms to companies operating under the Cameroonian law, with experience in the field of carpentry.

3- FUNDING

The services, purpose of this quotation request, shall be funded by the Public Investment Budget of the Ministry of External Relations, Financial Year 2018, Budget Head No. 52 06 340010 2260, for a provisional cost of 30 000 000 (Thirty million) CFA Francs inclusive of taxes thereon.

4. CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS

The Tender Documents may be freely consulted during working hours at the Department of General Administration (Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance, Contract Services, Door No. 508) of the Ministry of External Relations in Yaoundé upon publication of this Consultation Notice in the print media and on notice boards in the premises of the Ministry of External Relations.

5. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

The Tender Documents can be obtained from the Department of General Administration (Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance, Contract Services, Door No. 508) of the Ministry of External Relations in Yaounde upon publication of this Consultation Notice in the print media and on notice boards in the premises of the Ministry of External Relations, against presentation of a receipt confirming payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of 50,000 (Sixty five thousand) CFA francs, representing the purchase fee of the tender documents.

6. SUBMISSION OF BIDS

Each bid drafted in French or in English in 7 (seven) copies, that is 1 (one) original and 6 (six) copies labeled as such, in compliance with the prescriptions of the Quotation Request, should be submitted against a receipt or sent by Post with acknowledgment of receipt to the Department of General Administration (Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance, Contract Services, Door No. 508) of the Ministry of External Relations in Yaounde, no later than 16 APR 2018 at exactly 3 pm.

The bids must be put in sealed envelopes, and must be marked:

be submitted against a receipt or sent by Post with acknowledgment of receipt to the Department of General Administration (Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance, Contract Services, Door No. 508) of the Ministry of External Relations in Yaounde, no later than 16 APR 2018 at exactly 3 pm.

**"REQUEST FOR QUOTATION NO.002/DC/MINREX/CMPM/2018
OF 10 6 AVR 2018
FOR THE PURCHASE AND INSTALLATION OF AIR CONDITIONERS
IN THE MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS
TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER REVIEW SESSION"**

7- ADMISSIBILITY OF BIDS

Each bid shall include a bid bond amounting to **600 000 (six hundred thousand) Francs CFA**, issued by a bank or insurance company based in Cameroon and authorised by the Minister of Finance.

The validity of the bid shall be 120 (one hundred and twenty) days, preceding the date of submission of bids.

Subject to rejection, the required administrative documents must absolutely be presented in original or certified true copies by the issuing service in accordance with the issuing service, the listing as noted in article 3.1 of the Request for Quotation Rules. They must be dated less than 3 (three) months, from the deadline for submission of tenders or after the date of this notice.

Any bid not in conformity with the requirements of this Notice and Tender File shall be rejected, particularly, in the absence of the bid bond issued by a bank or insurance company accepted and authorised by the Minister of Finance, the non-respect of the tender documents model, a false declaration, or any false document, shall lead to outright rejection of the bid without appeal.

NB.: No cheque, even certified, shall be accepted instead of the bid bond.

8- OPENING OF BIDS

The opening of the bids shall be carried out on 13 0 AVR 2018 at exactly 4 pm., by the **Ministerial Commission for Public Contract (CMPM) of the Ministry of External Relations**, in the Conference Room of its new building, in the presence of bidders or their authorized representatives having full knowledge of the file.

9. DELIVERY PERIOD

The delivery period shall not exceed **2 (two) months**, from the notification date of the Service Order that prescribe the commencement of delivery of supplies.

10. EVALUATION CRITERIA

10-4 Eliminatory Criteria

- A. Absence or non-compliance after the additional 48 hours to be granted, if necessary, of an administrative document;
- B. False declaration(s) and/or falsified documents;
- C. Omission of a unit price;
- D. Technical Evaluation scoring less than 21 "Yes" out of 27;

10 - 2 Essential Criteria

The technical bid of each bidder will be evaluated following a binary rating on the following criteria;

- A. Presentation of the bid;
- B. Authorization to operate in the field of carpentry;
- C. Availability of financial resources or access to a credit line;
- D. Similar supplies;
- E. Compatibility of the supplies and related services proposed with technical specifications;
- F. Delivery terms and conditions;
- G. Customer Service.

A detail of the evaluation grill is provided in article 8 (8.2: Evaluation Grill)

- E. Compatibility of the supplies and related services proposed with technical specifications;
- F. Delivery terms and conditions;

11. NUMBER OF BIDS

This quotation request, purpose of this Notice, constitutes a single batch.

12. TENDER VALIDITY

Bidders shall remain committed by their offers for 90 (ninety) days from the deadline set for the submission of tenders.

13- AWARDING OF THE CONTRACT

The contract shall be awarded to the Bidder whose bid is considered essentially in compliance with the lowest-priced quotation request file, technically qualified and evaluated.

14. ADDITIONAL INFORMATION

Further information may be obtained during working hours at the Department of General Administration (Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance, Contract Services, Door No. 508) of the Ministry of External Relations.

N.B: "In the event of any act of corruption, kindly call or SMS the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748, MINMAP"

Copies:

- MINMAP
- SOPECAM (for publication in Cameroon Tribune)
- ARMP (for publication in the Public Procurement Journal)
- Tender Board/MINREX
- Notice Boards
- Files
- Archives

Yaoundé, 05 AVR 2018

THE MINISTER OF EXTERNAL RELATIONS,
The Project Owner



[Handwritten Signature]
MBELLA MBELLA

[Handwritten mark]

**MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)**

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION
N° 02/ADC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES**

FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

1 - OBJET

Le Ministre des Relations Extérieures, Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence, une Demande de Cotation pour la fourniture du mobilier de bureau au Ministère des Relations Extérieures.

2 - PARTICIPATION

La présente Demande de Cotation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais, exerçant dans le secteur de menuiserie-ameublement.

3 - FINANCEMENT

La fourniture, objet de la présente Demande de Cotation, est financée par le Budget du Ministère des Relations Extérieures, Budget d'Investissement Public, Exercice 2018, Imputation : 52 06 340010 2260, pour le coût prévisionnel de Francs CFA **Trente Millions (30 000 000)** Toutes Taxes Comprises.

4 - CONSULTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, dès publication du présent avis par voie de presse écrite et par voie d'affichage dans les locaux du Ministère des Relations Extérieures.

5 - ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le Dossier de Demande de Cotation peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, dès publication du présent avis par voie de presse écrite et par voie d'affichage dans les locaux du Ministère des Relations Extérieures, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **Cinquante Mille (50 000) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier.

6 - DEPOT DES OFFRES

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies, marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation, devront être déposées contre récépissé ou transmises par poste en recommandé avec accusé de réception à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, au plus tard le _____ à **15 heures précises**.

Les plis fermés contenant les offres, ne devront porter que la mention :

« **DEMANDE DE COTATION N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018
DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES.
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT** ».

7- RECEVABILITE DES OFFRES

Les offres devront être accompagnées chacune d'une caution de soumission de **Six Cent Mille (600 000) Francs CFA** délivrée par une banque ou une compagnie d'assurances agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances.

La validité de cette caution devra être de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément au listing prévu au point 3.1 du Règlement de Demande de Cotation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois, à compter de la date-limite de remise des offres ou être postérieures à la date du présent Avis de Demande de Cotation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurances agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances, le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Demande de Cotation, une fausse déclaration ou une pièce falsifiée entraînera le rejet ou l'élimination de l'offre sans aucun recours.

Les chèques, même certifiés, ne sont pas acceptés en lieu et place de la caution de soumission.

8 – OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres sera effectuée en un temps, le _____ à **16 heures précises**, dans la salle de conférences du nouveau bâtiment du Ministère des Relations Extérieures, par la **Commission Ministérielle de Passation des Marchés (CMPM) du Ministère des Relations Extérieures**, siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre.

9 – DELAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison ne devra pas excéder **deux (02) mois**, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la livraison de la fourniture.

10 – PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION**10 – 1 Critères éliminatoires**

- A. Absence ou non-conformité au-delà du délai supplémentaire de 48 heures à accorder, le cas échéant, d'une pièce administrative ;
- B. Pièce(s) falsifiée(s) ou fausse(s) déclaration(s) ;
- C. Omission d'un prix unitaire ;
- D. Non-justification de la possession-exploitation d'une menuiserie ;
- E. Note évaluation technique inférieure à vingt-un (21) «oui» sur vingt-sept (27).

10 - 2 Critères essentiels

L'offre technique de chaque Soumissionnaire sera évaluée suivant une notation binaire sur les critères suivants :

- A. Présentation de l'offre ;
- B. Agrément comme entreprise du secteur de menuiserie-ameublement ;
- C. Disponibilité des ressources financières ou accès à une ligne de crédit ;
- D. Fournitures similaires livrées ;
- E. Compatibilité de la Fourniture proposée avec les spécifications techniques ;
- F. Personnel (dédié à l'installation et à la maintenance des climatiseurs pendant la période de garantie) ;
- G. Modalités et planning d'exécution de la livraison ;
- H. Service après-vente.

La grille détaillée d'évaluation figure à la Pièce n° 8 (8.2 : Grille d'Evaluation).

11 - NOMBRE DE LOTS

La Demande de Cotation, objet du présent Avis, est constituée d'un lot unique.

11 - NOMBRE DE LOTS

La Demande de Cotation, objet du présent Avis, est constituée d'un lot unique.

12 - DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour le dépôt de ces dernières.

13- ATTRIBUTION DE LETTRE COMMANDE

La Lettre Commande est attribuée au Soumissionnaire dont l'offre est reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Demande de Cotation, techniquement qualifiée et évaluée la moins disante.

14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508) du Ministère des Relations Extérieures.

NB : « Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48 ».

Ampliations :

- MINMAP
- SOPECAM (pour publication dans Cameroon Tribune)
- ARMP (pour publication dans le Journal Des Marchés Publics)
- Commission Ministérielle de Passation des Marchés/MINREX
- Affichage/ Archives

Yaoundé, le _____

LE MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES,
Maître d'Ouvrage



[Handwritten signature]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Pièce n° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION

2.1 – LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1^{er} – Contenu du Dossier de Demande de Cotation

- 1.1 Le présent Dossier de Demande de Cotation décrit la fourniture devant faire l'objet de la Lettre Commande, fixe les procédures de la Demande de Cotation et en stipule les conditions.
- 1.2 Le Dossier de Demande de Cotation comprend les documents ci-après :
- (a) AVIS DE DEMANDE DE COTATION
 - (b) REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION
 - (c) CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
 - (d) DESCRIPTIF TECHNIQUE
 - (e) CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
 - (f) CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
 - (g) PROJET DE LETTRE COMMANDE
 - (h) MODELES ET FORMULAIRES
 - i. SOUMISSION
 - ii. GRILLE D'EVALUATION POUR LA COMPARAISON DES OFFRES
 - iii. TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES
 - iv. CAUTION DE SOUMISSION
 - v. CAUTIONNEMENT DEFINITIF
 - vi. CAUTIONNEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE
 - vii. POUVOIRS AU SIGNATAIRE/MANDATAIRE (EN CAS DE SIGNATURE DE L'OFFRE PAR UNE TIERCE PERSONNE/EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES)
 - viii. ACCORD DE GROUPEMENT
 - ix. CADRE DES FOURNITURES SIMILAIRES LIVREES AU COURS DES TROIS (3) DERNIERES ANNEES
 - (i) ANNEXE
- 1.3 Le Soumissionnaire devra examiner et se conformer aux instructions, modèles et spécifications contenus dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

2.2 – PREPARATION DES OFFRES

Article 2 – Langue de l'offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances relatives à celle-ci seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 – Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

3.1. Pièces administratives

- A. L'original de l'attestation de non redevance fiscale ;

3.1. Pièces administratives

- A. L'original de l'attestation de non redevance fiscale ;

- B. La copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;
- C. L'original de l'attestation de soumission CNPS, datée et signée ;
- D. L'original du certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- E. L'original de l'attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première instance du domicile du Soumissionnaire ;
- F. L'original de la caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurances agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances ;
- G. L'original de la quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation ;
- H. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du Soumissionnaire délivrée par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier rang agréé par le Ministre chargé des Finances ;
- I. Les procurations éventuellement nécessaires légalisées par les Autorités Administratives habilitées ;
- J. L'accord de groupement, le cas échéant, légalisé par les Autorités Administratives habilitées ;
- K. Le projet de Lettre Commande complété, dûment rempli, paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page par le Soumissionnaire.

Tous ces documents administratifs doivent être datés de moins de trois (03) mois, à compter de la date-limite de remise des offres ou postérieurs à la date de l'Avis de Demande de Cotation se rapportant à la présente Demande de Cotation.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces F, G, H, I et J étant uniquement présentées par le Mandataire du groupement.

3.2. Offre Technique

Elle consiste en la production des justificatifs apportant la preuve que le Soumissionnaire a étudié sérieusement le projet et tenu compte de ses spécificités, et qu'il présente des références ainsi que des ressources suffisantes pour réaliser la livraison de la fourniture conformément aux cahiers de charges. Les centres d'intérêt porteront notamment sur :

- A. La présentation de l'offre ;
- B. L'agrément comme entreprise du secteur de menuiserie-ameublement ;
- C. La disponibilité des ressources financières ou accès à une ligne de crédit ;
- D. Les fournitures similaires livrées ;
- E. La compatibilité avec les spécifications techniques ;
- F. Les modalités et le planning de livraison ;
- G. Le service après-vente.

3.3. Offre financière

- A. Le Modèle de Soumission dûment rempli, signé, cacheté, daté et timbré au taux en vigueur par le Soumissionnaire ;
- B. Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page par le Soumissionnaire ;
- C. Le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli, paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière page par le Soumissionnaire.

Les documents administratifs, techniques et financiers doivent être séparés par des intercalaires en couleur.

Article 4 – Prix

4.1 Le Soumissionnaire précisera dans la soumission la nature des prix :

- a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA)
- b. Toutes Taxes et tous droits de douanes (TTC) compris.

4.2 Le Soumissionnaire complétera le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU) et le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE) avec respectivement les prix unitaires en lettres et prix totaux en chiffres.

Article 5 – Monnaie de l'offre

Les prix sont libellés en Francs CFA.

Article 6 – Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

2.3 - DEPOT DES OFFRES**Article 7 – Cachetage et marquage des offres**

Les Soumissionnaires placeront l'original et les six (06) copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

7.1 adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'Avis de Demande de Cotation ; et

7.2 portant le nom du projet, le titre et le numéro de la Demande de Cotation tels qu'indiqués dans l'Avis de Demande de Cotation.

Article 8 – Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être déposées au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'Avis de Demande de Cotation.

2.4 – OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 – Ouverture des plis par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINREX

9.1 La Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINREX ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaiteront assister à l'ouverture des offres. Celle-ci aura lieu le même jour que le jour limite du dépôt des offres, et dans l'heure qui suit celle fixée pour ce dépôt.

9.2 La Commission Ministérielle de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 – Vérification de la conformité et comparaison des offres

La Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINREX procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

- L'examen de la conformité des offres du point de vue administratif et financier ;
- L'évaluation des capacités techniques selon la grille y afférente ;
- La vérification des opérations arithmétiques en utilisant, le cas échéant, les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

2.5 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 – Attribution de la Lettre Commande

La Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINREX proposera au Maître d'Ouvrage l'attribution de la Lettre Commande au Soumissionnaire dont l'offre aura été déterminée d'une part conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, d'autre part qualifiée techniquement et enfin la moins disante.

Article 12 – Communiqué d'attribution de la Lettre Commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal Des Marchés Publics, par voie de presse et/ou par voie d'affichage, en communiquant :

- 12.1** Le nom de l'attributaire ;
- 12.2** L'objet de la Demande de Cotation ;
- 12.3** Le montant de la Lettre Commande ;
- 12.4** Le délai de livraison de la fourniture.

Article 13 – Signature de la Lettre Commande

Dans les sept (07) jours suivant l'attribution, la Lettre Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 – Corruption et manœuvres frauduleuses

Le Président et les Membres de la Commission ainsi que les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption, toutes manœuvres frauduleuses, toutes pratiques collusoires ou coercitives. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la manière suivante :

14.1 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 ;

14.2 Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

14.3 "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs Soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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 ;

14.4 "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.

Ainsi, la proposition d'attribution sera rejetée, si l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de la Lettre commande.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DEMANDE DE COTATION

Pièce n° 3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)

9

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES	16
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE	16
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE.....	16
ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE	16
ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX	16
ARTICLE 5- DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS	17
ARTICLE 6 : REPRESENTANT DU FOURNISSEUR.....	18
ARTICLE 7 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE	18
ARTICLE 8 : DOMICILE DU FOURNISSEUR	18
ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES	18
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA FOURNITURE	18
ARTICLE 10 : LIEU DE LIVRAISON	18
ARTICLE 11 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES DE LA FOURNITURE.....	19
ARTICLE 12 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR	19
ARTICLE 13 : SOUS-TRAITANCE.....	19
ARTICLE 14 : METHODOLOGIE ET PLANNING DE LIVRAISON DE LA FOURNITURE	19
ARTICLE 15 : MODIFICATION DE LA FOURNITURE	19
ARTICLE 16 : ESSAIS	20
ARTICLE 17 : BREVETS D'INVENTION ET LICENCES	20
ARTICLE 18 : DELAI DE LIVRAISON.....	20
ARTICLE 19 : RECEPTION PROVISOIRE.....	20
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE	21
ARTICLE 21 : ENTRETIEN PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE	21
ARTICLE 22 : RECEPTION DEFINITIVE DE LA FOURNITURE	21
CHAPITRE III: CLAUSES FINANCIERES	21
ARTICLE 23 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE.....	21
ARTICLE 24 : MODALITES DE PAIEMENT	22
ARTICLE 25 : DOMICILIATION BANCAIRE	22
ARTICLE 26 : PENALITES DE RETARD ET INTERETS MORATOIRES.....	22
ARTICLE 27 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF.....	22
ARTICLE 28 : RETENUE DE GARANTIE.....	23
ARTICLE 29 : VARIATION DES PRIX	23
ARTICLE 30 : ASSURANCES.....	23
ARTICLE 31 : NANTISSEMENT	23
ARTICLE 32 : REGIME FISCAL ET DOUANIER.....	23
ARTICLE 33 : DROIT DE TIMBRE ET FORMALITE D'ENREGISTREMENT	23
CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES	23
ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE	23
ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE	24
ARTICLE 36 : MAIN D'ŒUVRE	24
ARTICLE 37 : REGLEMENT DES LITIGES.....	24
ARTICLE 38 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE	25
ARTICLE 39 : PIECES A PRODUIRE PAR LE FOURNISSEUR	25
ARTICLE 40 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE... 25	

CHAPITRE I : GENERALITES**ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture du mobilier de bureau au Ministère des Relations Extérieures.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Demande de Cotation N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 du _____.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

1. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
2. La Soumission du Fournisseur et ses propositions dans toutes les dispositions non contrares au Descriptif Technique et au Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
3. Le Bordereau des Prix Unitaires ;
4. Le Devis Quantitatif et Estimatif ;
5. Les Modalités et le Planning de Livraison approuvés ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX

La présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux suivants :

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime financier de l'Etat ;
3. La Loi n° 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2018 ;
4. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
5. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
7. Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
8. Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des Marchés Publics ;
9. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. 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'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
11. Le Décret n° 2013/112 du 22 avril 2013 portant organisation du Ministère des Relations Extérieures ;
12. 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 ;
13. L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;

14. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
15. L'Arrêté n° 023/CAB/PM du 02 février 2011 fixant les modalités d'application de la Demande de Cotation ;
16. La Circulaire n° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code 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° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
19. La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
20. La Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
21. La Circulaire n° 001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, des Entreprises et Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés, pour l'Exercice 2018 ;
22. Les Normes Techniques en vigueur au Cameroun ;
23. La Lettre n°/B70/d-28/SG/PM du 07 mars 2014 relative aux seuils de compétence des commissions résultant du Décret n° 2013/271 du 05 août 2013 et signature de tous les décomptes par le Ministère des Marchés Publics.

ARTICLE 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

Pour l'application des clauses de la présente Lettre Commande et des textes auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- L'Autorité Contractante est le **Ministre des Relations Extérieures**.
- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Relations Extérieures**. Il représente l'Administration bénéficiaire de la Fourniture, signe la Lettre Commande, les ordres de service, les avenants, le cas échéant, et conserve les originaux des documents s'y rapportant.
- Le Chef de Service de la Lettre Commande est le **Directeur des Affaires Générales du MINREX**, dénommé ci-après le Chef de Service. Il est responsable de la direction générale de la Fourniture, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges.
- L'Ingénieur de la Lettre Commande est le **Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance du MINREX**, dénommé ci-après l'Ingénieur. Il est chargé du suivi technique et financier et veille à ce que les clauses de la présente Lettre Commande soient scrupuleusement respectées et que la Fourniture soit, dans son entièreté, conforme aux spécifications techniques.
- Le Fournisseur est _____, qui est (sont) chargé(s) de l'exécution de la Fourniture.
- La Commission des Marchés compétente est la Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINREX. Celle-ci assure le contrôle a priori de la procédure de passation de la Lettre Commande.

ARTICLE 6 : REPRESENTANT DU FOURNISSEUR

Dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de la Lettre Commande au Fournisseur, celui-ci est tenu de désigner son Représentant qu'il présentera au Chef de Service qui, à travers l'Ingénieur, devra donner son accord.

ARTICLE 7 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La fourniture, objet de la présente Lettre Commande, est définie dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Descriptif Technique, le Bordereau des Prix Unitaires et le Devis Quantitatif et Estimatif.

ARTICLE 8 : DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur se doit, dans les cinq (05) jours suivant la notification de la Lettre Commande, d'élire domicile à Yaoundé. Faute par lui de se conformer à cette exigence ou de faire connaître son nouveau domicile après la réception provisoire de la fourniture, les notifications relatives à son entreprise seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de cette ville. Le Fournisseur devra également communiquer, dans les mêmes conditions, son adresse électronique.

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES

Le Fournisseur et l'Administration s'interdisent toutes communications verbales qui ne seraient pas confirmées par écrit.

Les rapports entre eux sont établis par des correspondances ou des ordres de service signés et notifiés au Fournisseur ou à son Représentant par l'Administration.

L'ordre de service de démarrage de la livraison est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service.

Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les objectifs ou les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service.

Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de l'exécution de la Fourniture et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par l'Ingénieur.

Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service.

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 le dispense pas d'exécuter les ordres de service reçus.

Le Fournisseur s'adressera à l'Administration par des correspondances dont il s'assurera de leurs réceptions.

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

a. Dans le cas où le Fournisseur en est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées à : M/Mme _____ (nom et prénom Fournisseur), _____ (titre) de _____ (nom société), B.P. _____ ville, Tél : _____, Fax :

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Relations Extérieures.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA FOURNITURE**ARTICLE 10 : LIEU DE LIVRAISON**

Le lieu de livraison est le Ministère des Relations Extérieures. La fourniture y sera livrée et positionnée aux emplacements désignés par le Chef de Service à la diligence du Fournisseur.

ARTICLE 11 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES DE LA FOURNITURE

Le Fournisseur est réputé avoir visité le lieu de livraison et pris connaissance, avant la remise de son offre, de la nature et des spécifications techniques de la fourniture à livrer. D'une manière générale, il est réputé s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre.

ARTICLE 12 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur a pour mission d'assurer, sous le contrôle de l'Ingénieur, l'exécution de la fourniture pour laquelle il aura été choisi conformément aux règles de l'art et normes en vigueur en République du Cameroun. Il est par conséquent entièrement responsable de ladite fourniture.

ARTICLE 13 : SOUS-TRAITANCE

Il n'est pas admis de sous-traitance pour la fourniture, objet de la présente Lettre Commande.

ARTICLE 14 : METHODOLOGIE ET PLANNING DE LIVRAISON DE LA FOURNITURE

Dans un délai maximum de cinq (05) jours, à compter de la notification de l'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture, le Fournisseur soumettra à l'approbation de l'Ingénieur les modalités et le planning actualisé de livraison conformes à son offre en trois (03) exemplaires.

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de trois (03) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation " **BON POUR EXECUTION** ",
- soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Fournisseur disposera alors de trois (03) jours pour présenter un nouveau dossier. L'Ingénieur disposera quant à lui d'un délai de trois (03) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée. Passé le délai de vingt-huit (28) jours après notification de l'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture, la non approbation du programme déclenchera les pénalités de retard mentionnées à l'Article 26 de la présente Lettre Commande.

L'approbation donnée par l'Ingénieur n'atténuera en rien la responsabilité du Fournisseur. Cependant, la fourniture livrée avant l'approbation du programme ne sera ni constatée ni rémunérée.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques.

Le Fournisseur mettra constamment à jour, un planning de la livraison de la fourniture qui tiendra compte de l'avancement réel de la livraison. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur.

ARTICLE 15 : MODIFICATION DE LA FOURNITURE

Le Fournisseur ne peut lui-même, sans accord préalable du Maître d'Ouvrage, apporter un quelconque changement aux natures et spécifications techniques de la fourniture telles que prévues. L'Ingénieur se réserve le droit d'exiger le remplacement ou les corrections nécessaires sans préjudice ni frais supplémentaires en cas de non-conformités.

Le Fournisseur est tenu d'effectuer la livraison de la fourniture ou les modifications de conformités qui lui sont ordonnées par l'Ingénieur. Ces modifications seront à la charge du Fournisseur sauf si leur origine n'est pas imputable à sa faute.

Qu'il s'agisse d'augmentation dans la masse de la fourniture, ou de fourniture non prévue par la Lettre Commande, aucune fourniture supplémentaire ne pourra être exécutée par le Fournisseur, si celle-ci n'a pas fait au préalable l'objet d'un ordre de service du Maître d'Ouvrage la prescrivant explicitement.

Dans ce cas, il sera fait application des prix unitaires indiqués dans le Devis Quantitatif et Estimatif. Si la fourniture supplémentaire comporte de nouveaux prix, ceux-ci seront soumis à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 16 : ESSAIS

- 16.1 La fourniture sera conforme aux spécifications du Descriptif Technique. Elle sera soumise aux essais ou épreuves que l'Ingénieur jugera utile de prescrire suivant les spécifications de la Lettre Commande.
- 16.2 Les moyens de contrôle propres, mis en place par le Fournisseur et à ses frais, devront lui permettre, tant sur les lieux de fabrication, de colisage que de livraison, d'assurer un contrôle constant, répété et régulier de la qualité de ladite fourniture.

ARTICLE 17 : BREVETS D'INVENTION ET LICENCES

Le Fournisseur devra s'entendre, s'il y a lieu, avec les propriétaires de brevets d'invention ou les possesseurs de licences dont il voudrait appliquer ou aurait appliqué les procédés; il réglera les redevances nécessaires et garantira le Maître d'Ouvrage contre toute poursuite.

ARTICLE 18 : DELAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison est de _____. Il court, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la livraison de la fourniture délivré par le Maître d'Ouvrage. Par suite de fourniture supplémentaire ou des circonstances justifiées, le Fournisseur pourra présenter une demande de prolongation de délai. La durée de la prolongation, fixée par le Maître d'Ouvrage, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 19 : RECEPTION PROVISOIRE

19.1 OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION

Avant la réception provisoire, le Fournisseur demandera, par écrit à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comporte entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative de la fourniture à livrer,
- les épreuves éventuellement prévues par le Descriptif Technique,
- la constatation éventuelle de l'inexécution de la fourniture prévue par la Lettre Commande,
- les constatations relatives à l'achèvement de la fourniture,
- les constatations des quantités de la fourniture à effectivement livrer.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé séance tenante, signé par l'Ingénieur et contresigné par le Fournisseur.

Au terme de cette visite de préreception, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et la fourniture correspondante à effectuer avant la date de réception provisoire qu'il fixera en accord avec le Maître d'Ouvrage.

19.2 RECEPTION PROVISOIRE

La Commission de réception provisoire sera composée ainsi qu'il suit :

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant, | Président, |
| 2. Le Chef de Service, | Membre, |
| 3. Le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance du MINREX, | Membre, |
| 4. L'Agent en charge de la Comptabilité-Matières auprès du Cabinet du MINREX, | Membre, |
| 5. Les deux Représentants du MINMAP (DGCMP et DGMAS), | Membres, |
| 6. L'Ingénieur, | Rapporteur. |

5. Les deux Représentants du MINMAP (DGCMP et DGMAS),
6. L'Ingénieur,

Membres,
Rapporteur.

Les membres ci-dessus cités et le Fournisseur sont convoqués par courrier du Maître d'Ouvrage pour prendre part à la réception au moins sept (07) jours avant la date de réception.

L'absence du Fournisseur équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

La Commission, après inspection de la fourniture, examine le rapport ou le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire, s'il y a lieu.

Celle-ci fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé séance tenante par tous les membres de la Commission.

ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE

Le délai de garantie est fixé à six (06) mois et court à partir de la réception provisoire.

ARTICLE 21 : ENTRETIEN PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE

Pendant la période de garantie, le Fournisseur devra exécuter, s'il y a lieu, à ses frais et en temps utile, toutes les prestations nécessaires pour remédier aux malfaçons, dysfonctionnements et défaillances qui apparaîtraient dans la fourniture livrée.

Toute intervention du Maître d'Ouvrage, en lieu et place du Fournisseur qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

ARTICLE 22 : RECEPTION DEFINITIVE DE LA FOURNITURE

La réception définitive de la fourniture sera prononcée six (06) mois jour pour jour après la réception provisoire et une fois que toutes les réparations auront été effectuées selon le régime de la réception provisoire.

La même Commission constituée pour la réception provisoire prononcera la réception définitive ou non suivant les mêmes constatations et établira un procès-verbal signé par tous les membres.

CHAPITRE III: CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 23 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la Lettre Commande, tel qu'il ressort du Devis Quantitatif et Estimatif, est de _____ Francs CFA Toutes Taxes Comprises. Soit :

	MONTANT EN CHIFFRES (F CFA)	MONTANT EN LETTRES (Francs CFA)
HT		
TVA (19,25%HT)		
TTC (TTC = HT + TVA)		
AIR (2,2% OU 5,5%HT)		
NET A MANDATER (NAM = HT - AIR)		

ARTICLE 24 : MODALITES DE PAIEMENT**24.1 : Avance de démarrage**

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage pour l'exécution de la présente Lettre Commande

24.2 : Paiement

Le Fournisseur est rémunéré par un règlement unique de quatre-vingt-dix pour cent (90%) (ou de cent pour cent (100%) en cas du cautionnement de la retenue de garantie) après la livraison intégrale de la fourniture et production du procès-verbal de réception provisoire. Le solde, soit dix pour cent (10%), étant à régler (ou la caution de retenue de garantie étant à libérer) après la réception définitive et sur production du procès-verbal y afférent.

En cas de réception partielle acceptée par l'Administration, seul le montant de la fourniture réceptionnée sera payé, le solde étant à régler après la livraison du différentiel.

ARTICLE 25 : DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande, par virement au compte bancaire n° _____, ouvert auprès de la Banque _____, Agence de _____, au nom du Fournisseur.

ARTICLE 26 : PENALITES DE RETARD ET INTERETS MORATOIRES**26.1 : Pénalités**

Le Fournisseur sera passible, après mise en demeure, d'une pénalité de 1/2000^{ème} du montant de la Lettre Commande par jour de retard pour les trente (30) premiers jours et de 1/1000^{ème} du montant de la Lettre Commande par jour de retard au-delà du trentième jour.

Lorsque les pénalités atteignent dix pour cent (10%) du montant de la Lettre Commande, celle-ci peut être purement et simplement résiliée.

26.2 : Intérêts moratoires

Le Fournisseur peut avoir droit aux intérêts moratoires, lorsque le retard dans le règlement de la fourniture, objet de la Lettre Commande, est imputable à l'Administration. Ces intérêts moratoires, s'il y a lieu, feront l'objet d'un état de sommes dues.

26.3 : Calcul des pénalités et des intérêts moratoires

Les pénalités s'appliquent sur le montant total Toutes Taxes Comprises de la Lettre Commande et les intérêts moratoires sur le montant de l'acompte dû. Ils seront calculés conformément aux dispositions de la Section IV, Chapitre III, Titre III, Livre I du Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 27 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale de la fourniture sera constitué par les soins du Fournisseur dans un délai de vingt (20) jours, à compter de la date de notification de la Lettre Commande.

Son montant est fixé à trois pour cent (3%) du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre Commande.

Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'une banque ou une compagnie d'assurances agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances.

Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du Fournisseur, après la réception provisoire de la fourniture.

ARTICLE 28 : RETENUE DE GARANTIE

Au titre de la garantie de la fourniture, il sera opéré une retenue de garantie de dix pour cent (10%) sur le montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre Commande.

La retenue de garantie pourra être remplacée par une caution bancaire de même montant émanant d'une banque ou une compagnie d'assurances agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances.

Ladite retenue sera restituée ou la caution en tenant lieu levée, dès la réception définitive de la fourniture.

ARTICLE 29 : VARIATION DES PRIX

Les prix unitaires ou forfaitaires de la présente Lettre Commande sont fermes et non révisables.

ARTICLE 30 : ASSURANCES

Les risques de toutes natures doivent être couverts par toutes les assurances requises pour l'exécution de la fourniture.

Les frais inhérents à ces assurances délivrées par une compagnie agréée par le Ministre chargé des Finances sont à la charge du Fournisseur.

ARTICLE 31 : NANTISSEMENT

En application du régime de nantissement institué par le Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004, sont désignés comme suit :

- Responsable chargé de la liquidation de la Lettre Commande : **le Ministre des Relations Extérieures ;**
- Comptable chargé des paiements : **le Payeur Général du Trésor au MINFI ;**
- Responsable compétent pour fournir les renseignements : **le Directeur des Affaires Générales du MINREX.**

ARTICLE 32 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre Commande est à exécuter conformément à la législation et à la réglementation fiscales en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 33 : DROIT DE TIMBRE ET FORMALITE D'ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Fournisseur et à ses frais.

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES**ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande sont édités et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE

Les cas de force majeure s'entendent comme étant les effets des catastrophes naturelles ou de tout autre événement que le Fournisseur ne pouvait raisonnablement prévoir ni éviter et dont les circonstances rendent l'exécution de la fourniture impossible.

En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage par écrit de son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du dixième jour qui succède à l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Fournisseur.

ARTICLE 36 : MAIN D'ŒUVRE

La législation et la réglementation du travail en vigueur au Cameroun sont applicables au Fournisseur.

ARTICLE 37 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de l'exécution de la présente Lettre Commande sera porté devant la juridiction camerounaise compétente conformément à l'Article 91 du Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004.

A

ARTICLE 38 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande pourra être résiliée comme prévu à la Section III, Chapitre I, Titre IV, Livre I 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 :

- Retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié de la livraison de plus de trente (30) jours calendaires ;
- Retard dans la livraison entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10 %) du montant Toutes Taxes Comprises de Lettre Commande ;
- Refus de remédier aux écueils constatés lors de la livraison ;
- Défaillance du Fournisseur.

ARTICLE 39 : PIECES A PRODUIRE PAR LE FOURNISSEUR

Le Fournisseur produira à l'Administration toute pièce ou tout document se rapportant à la présente Lettre Commande qui serait d'une utilité quelconque à celle-ci.

ARTICLE 40 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Ministre des Relations Extérieures et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DEMANDE DE COTATION

Pièce n° 4 : DESCRIPTIF TECHNIQUE



SOMMAIRE

1	OBJET	28
2	LIVRAISON DE LA FOURNITURE	28
3	LES CLAUSES SONT FORMELLES	28
4	QUALITE DE LA FOURNITURE	28
5	MEMOIRE DESCRIPTIF D'EXECUTION DE LA FOURNITURE	29
6	PROFIL DU FOURNISSEUR	29

9

1. OBJET

Le présent Descriptif Technique définit la demande du Maître d'Ouvrage se rapportant à la **fourniture du mobilier de bureau au Ministère des Relations Extérieures.**

Dans les descriptions générales, le Maître d'Ouvrage s'est attaché à renseigner le Fournisseur sur la nature, la qualité, et le nombre de la fourniture. Mais, il convient de signaler que ces descriptions n'ont pas un caractère limitatif et que le Fournisseur devra proposer, comme étant compris dans son prix, sans exception ni réserve, tous les ajouts que sa profession exige et qui seront indispensables pour la fonctionnalité de ladite fourniture.

En conséquence, le Fournisseur ne pourra arguer que les erreurs ou omissions de certains détails puissent le dispenser d'une livraison conforme aux Règles de l'Art qu'exige sa profession ou fassent l'objet d'une demande de supplément de prix.

Le fait pour le Fournisseur, d'accepter sans rien changer aux prescriptions du présent Descriptif, ne peut atténuer en quoi que ce soit sa pleine et son entière responsabilité de Fournisseur.

Durant le délai de garantie, le Fournisseur est tenu de réparer toutes les malfaçons, défaillances et dysfonctionnements susceptibles de se manifester dans la fourniture qu'il aura livrée, et qui proviendraient de manquements aux Règles de l'Art.

2. LIVRAISON DE LA FOURNITURE

Toutes les stipulations précisées au Descriptif seront obligatoirement respectées, notamment en ce qui concerne le choix de la fourniture.

Le Fournisseur devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le parfait acheminement et l'installation de la fourniture au Ministère des Relations Extérieures.

Pendant la période de garantie, le Fournisseur doit :

- exécuter au moins trois (03) visites techniques, dont la périodicité est fixée par le Maître d'Ouvrage, afin d'effectuer les réglages et mises au point nécessaires ;
- assurer en temps utile (au maximum dans les sept (07) jours qui suivent sa saisine) les réparations ou les remplacements des éléments livrés dans le cadre de la fourniture et qui imposeraient, au vu de leurs malfaçons, défaillances ou dysfonctionnements, ces réparations ou remplacements.

De plus, le Fournisseur reconnaît avoir suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être oubliés dans le présent Descriptif et ce, sans qu'il puisse prétendre à une majoration de prix.

3. LES CLAUSES SONT FORMELLES

Le fait de remettre sa proposition ou de signer la Lettre Commande indique l'acceptation par le Fournisseur, sans aucune réserve desdites clauses.

Aucune réclamation ne sera acceptée après la remise des propositions ou la signature de la Lettre Commande.

Pour ce faire, avant la remise de sa proposition ou la signature de la Lettre Commande, le Fournisseur devra poser par écrit au Maître d'Ouvrage, toutes les questions qu'il jugerait utile pour la compréhension totale des termes du Descriptif.

Faute pour le Fournisseur d'avoir ainsi procédé, il sera censé avoir prévu dans son prix toutes les options de sa profession dans les conditions énoncées ci-dessus.

4. QUALITE DE LA FOURNITURE

4.1- TESTS

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire exécuter sur la fourniture tous les tests (essais et analyses), qu'il jugerait nécessaire, aux frais du Fournisseur.

4.2- VERIFICATION ET CONFORMITE DES CARACTERISTIQUES

Le Fournisseur devra vérifier soigneusement toutes les spécifications techniques exigées par le Maître d'Ouvrage. Il devra s'assurer de leur concordance et de leur compatibilité.

Il devra immédiatement informer le Maître d'Ouvrage dans le cas où il aurait constaté une erreur, une anomalie ou une omission.

Faute de se conformer à ces prescriptions, le Fournisseur deviendra responsable de toutes erreurs relevées en cours d'utilisation, ainsi que des conséquences de toutes natures qu'elles entraîneraient.

4.3- SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques minimales formulées par le Maître d'Ouvrage pour chaque composante de la Fourniture se présentent comme suit :

N°	Désignation	Spécifications techniques
	Mobilier de bureau	
1	Meuble de bureau avec retour et coffret	Bois iroko ou sapelli, avec sous-main en croute de cuir incorporé, caisse laquée, marron foncé ou noire, satinée Dimensions : hauteur 75 cm-largeur 180 cm-profondeur 75 cm 2 pieds de largeur \geq 60 cm et 72 cm \leq hauteur \leq 80 cm Longeron de hauteur quasi-égale à celle des pieds Retour en bois iroko ou sappelli sur roulettes assorti au bureau : hauteur \geq 60 cm, largeur \geq 45 cm et profondeur \geq 47 cm avec 3 tiroirs (1 à la clé) Tiroir : 03 (01 à clé)
2	Fauteuil de bureau sur roulettes	Cadre et accoudoirs en bois iroko ou sapelli Doté de doubles roulettes de sécurité Avec un mécanisme de coulissement et blocage en hauteur Revêtement en simili cuir Mousse PH7, épaisseur adéquate pour siège Mousse PH2, épaisseur adéquate pour dossier Hauteur du fauteuil variable : minimum \geq 115 cm et maximum \geq 125 cm Hauteur du dossier : \geq 73 cm Hauteur du siège variable : minimum \geq 42 cm et maximum \geq 52 cm Largeur du siège : \geq 50 cm Profondeur du siège : \geq 60 cm

5. MEMOIRE DESCRIPTIF D'EXECUTION DE LA FOURNITURE

Le soumissionnaire devra fournir :

- une description détaillée des caractéristiques techniques de la fourniture proposée (natures, marques éventuellement, modèles, le cas échéant, et spécifications techniques, etc.) y compris ses commentaires ;
- le catalogue des prospectus techniques de la fourniture proposée, le cas échéant ;
- un mémoire détaillé et précis des modalités et du planning de livraison de la fourniture ainsi que du service après-vente.

6. PROFIL DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur doit exercer dans le secteur de menuiserie-ameublement.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DEMANDE DE COTATION

Pièce n° 5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)

Les prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires comprennent toutes les dépenses du Fournisseur, sans exception, en vue de réaliser la livraison de la totalité de la fourniture prévue dans la présente Lettre Commande, les bénéfices ainsi que tous les droits, brevets, impôts, taxes, redevances, assurances, frais généraux, faux frais, aléas, et, d'une manière générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de l'acquisition et de la livraison de la fourniture y compris toutes sujétions d'installation.

Le Soumissionnaire complétera le présent Cadre du Bordereau des Prix Unitaires en précisant pour chaque poste de prix :

- La description détaillée de la fourniture proposée comprenant la nature, la marque éventuellement, le modèle, le cas échéant, et les spécifications techniques correspondantes,
- Le prix unitaire Hors Taxes en lettres, et
- Le prix unitaire Hors Taxes en chiffres.

N° Prix	Désignation Prix unitaires Hors Taxes en lettres (Francs CFA)	Unité	Prix unitaires Hors Taxes en chiffres (F CFA)
	Mobilier de bureau		
1	Bureau en bois iroko ou sappelli avec sous-main en croute de cuir incorporé - caisse laquée, marron foncé ou noire, satinée - retour informatique sur roulettes en bois iroko ou sappelli assorti au bureau		
	L'unité : _____	u	
2	Fauteuil de bureau sur roulettes (grand confort, mécanisme synchroné, accoudoirs, doubles roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité)		
	L'unité : _____	u	

9

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :

BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

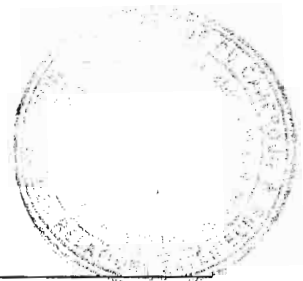
Pièce n° 6 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

9

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTMATIF (CDQE)

N° PRIX	DESIGNATION	U	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
	Mobilier de bureau				
1	Bureau en bois iroko ou sappelli avec sous-main en croute de cuir incorporé - caisse laquée, marron foncé ou noire, satinée - retour informatique sur roulettes en bois iroko ou sappelli assorti au bureau	u	20		
2	Fauteuil de bureau sur roulettes (grand confort, mécanisme synchroné, accoudoirs, doubles roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité)	u	20		
TOTAL HT (THT)					
TVA (19,25%THT)					
AIR (2,2% OU 5,5%THT)					
NET A MANDATER (NAM = THT - AIR)					
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES (TOTAL TTC = THT + TVA)					

Arrêté le présent Devis Quantitatif et Estimatif à la somme de **Francs CFA** _____
Toutes Taxes Comprises.



A

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :

BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Pièce n° 7: PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINREX/CMPM/2018
 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018
 DU _____ POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
 AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES**TITULAIRE :** _____

B.P. : _____

TEL. : _____

N° RC : _____

N° CONTRIBUTUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

A (BANQUE)

AGENCE DE _____

OBJET :FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE
DES RELATIONS EXTERIEURES**LIEU :**

YAOUNDE

DELAI DE LIVRAISON : _____**MONTANT :** _____ FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES

TOTAL HT(THT)	
TVA (19,25%THT)	
TOTAL TTC (TOTAL TTC = THT + TVA)	
AIR (2,2% OU 5,5%THT)	
NET A MANDATER (NAM = THT - AIR)	

FINANCEMENT :

BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

EXERCICE : 2018

IMPUTATION : 52 06 340010 2260

SOUSCRITE, LE

SIGNEE, LE

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE

DC Achat Mobilier de Bureau au MINREX, mars 2018

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE

7

Entre :

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Ministre des Relations Extérieures, ci-après dénommé,

« Le Maître d'Ouvrage »,

d'une part,

Et

La Société, l'Entreprise, le Groupe, les Etablissements _____
B.P. : _____
TEL. : _____
N° RC : _____
N° CONTRIBUTUABLE : _____
N° COMPTE BANCAIRE : _____
A (BANQUE)
AGENCE DE _____,

représentée (é/és) par son/leur (sa/leur) Directeur Général (Directrice Générale),
Monsieur/Madame _____, ci-après dénommé (é),

« Le Fournisseur »,

d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Titre II : DESCRIPTIF TECHNIQUE

Titre III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Titre IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

7

DOCUMENTS A INSERER (avant la page de signature):

CCAP

DT

BPU

DQE



Page et dernière
LETRE COMMANDE N°...../LC/MINREX/CMPM/2018
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018
DU _____ POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES

TITULAIRE : _____
 B.P. : _____
 TEL. : _____
 N° RC : _____
 N° CONTRIBUTABLE : _____
 N° COMPTE BANCAIRE : _____
 A (BANQUE) _____
 AGENCE DE _____

MONTANT : _____ FRANCS CFA TOUTES TAXES COMPRISES

TOTAL HT(THT)	
TVA (19,25%THT)	
TOTAL TTC (TOTAL TTC = THT + TVA)	
AIR (2,2% OU 5,5%THT)	
NET A MANDATER (NAM = THT - AIR)	

VISA ET SIGNATURES

Lue et acceptée par
Le Fournisseur

Yaoundé, le _____

Signée par le Ministre des Relations Extérieures
Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le _____

Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Pièce n° 8: MODELES ET FORMULAIRES

9

DEMANDE DE COTATION
N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

8.1: MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

A l'attention de Monsieur le Ministre des Relations Extérieures

1) Je (nous), soussigné (soussignés),

_____ ,
 Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise _____ ,
 dont le siège social est à _____ ,
 Inscrite au Registre de Commerce de _____ ,
 Sous le numéro _____ .

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constituant le Dossier de Demande de Cotation pour la Fourniture susvisée, m'être rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié sous mon (notre) entière responsabilité la nature et la difficulté de la fourniture, Me soumetts et m'engage à exécuter conformément aux clauses et aux conditions du Dossier de Demande de Cotation moyennant le montant total Hors Taxes de Francs CFA _____ (en chiffres et en toutes lettres) calculé sur la base des prix unitaires Hors Taxes et des quantités figurant dans le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif.

Le montant de la TVA est de Francs CFA _____ (en chiffres et en toutes lettres).

Le montant total Toutes Taxes Comprises est de Francs CFA _____ (en chiffres et en toutes lettres).

2) Je(nous) m'(nous) engage(ons) à respecter le délai contractuel conformément à toutes les conditions de la Lettre Commande, fixé à _____ (en chiffres et en toutes lettres) mois après la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la livraison de la fourniture.

3) Si mon(notre) offre est acceptée par écrit, je (nous) m'(nous) engage(ons) à fournir conformément aux conditions de la Lettre Commande un cautionnement définitif, sous forme de caution solidaire ou de garantie bancaire d'un montant s'élevant à trois pour cent (3%) du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre Commande.

4) Je(nous) m'(nous) engage(ons) à maintenir la validité de mon (notre) offre pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

5) Sont annexés à la présente soumission, paraphés, datés et signés les documents prévus au Dossier de Demande de Cotation.

Fait à _____, le _____

Le Soumissionnaire
(Signature)

DC Achat Mobilier de Bureau au MINREX, mars 2018

Le Soumissionnaire
(Signature)

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

**N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES**

8.2: GRILLE D'EVALUATION POUR LA COMPARAISON DES OFFRES

8.2.1 CRITERES ELIMINATOIRES

N°	Désignation	Evaluation	
		OUI	NON
1	Absence ou non-conformité au-delà du délai supplémentaire de 48 heures à accorder, le cas échéant, d'une pièce administrative		
2	Pièce(s) falsifiée(s) ou fausse(s) déclaration(s)		
3	Omission d'un prix unitaire		
4	Non-justification de la possession-exploitation d'une menuiserie		
5	Note évaluation technique inférieure à vingt-un (21) «oui» sur vingt-sept (27)		

8.2.2 CRITERES ESSENTIELS

N°	Désignation	Evaluation	
		OUI	NON
A	Présentation de l'offre		
1	Offre unique, lisible, agencée dans l'ordre et avec intercalaires de couleur		
B	Agrément comme entreprise du secteur de menuiserie-ameublement		
1	Domaine d'activités spécifié dans l'attestation de non redevance fiscale, le registre du commerce ou les statuts relève du secteur de menuiserie-ameublement		
C	Disponibilité des ressources financières ou accès à une ligne de crédit		
1	Attestation délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier de premier rang agréé par le MINFI		
2	Montant de la capacité de préfinancement déclinée par dite attestation supérieur ou égal à Vingt Un Millions (21 000 000) de Francs		
D	Fournitures similaires livrées		
1	Disponibilité justificatifs pour chiffre d'affaires annuel 2017 supérieur à Trente Millions (30 000 000) de Francs ou DSF 2017 en tenant lieu		

DC Achat Mobilier de Bureau au MINREX, mars 2018

A

D	Fournitures similaires livrées		
1	Disponibilité justificatifs pour chiffre d'affaires annuel 2017 supérieur à Trente Millions	OUI	NON

N°	Désignation	Evaluation	
		OUI	NON
2	Disponibilité justificatifs (copie première et dernière pages lettre commande ou marché et procès-verbal de réception) pour un cas de livraison de mobilier de bureau à une administration publique, un établissement public, une entreprise du secteur public ou parapublic, un projet ou une collectivité territoriale décentralisée au cours des trois dernières années		
3	Disponibilité justificatifs (copie première et dernière pages lettre commande ou marché et procès-verbal de réception) pour un autre cas de livraison de mobilier de bureau ou équipements à une administration publique, un établissement public, une entreprise du secteur public ou parapublic, un projet ou une collectivité territoriale décentralisée au cours des trois dernières années		
E	Compatibilité de la fourniture proposée par le soumissionnaire avec les spécifications techniques minimales arrêtées par le Maître d'Ouvrage		
	N.B. : Une fourniture proposée est réputée compatible si ses spécifications techniques sont supérieures ou égales à celles définies dans le Descriptif Technique		
E.1	Compatibilité meuble de bureau avec coffret proposé		
1	Design	OUI	NON
2	Matière	OUI	NON
3	Dimensions	OUI	NON
4	Sous-main	OUI	NON
5	Caisson	OUI	NON
E.2	Compatibilité fauteuil de bureau proposé		
1	Design	OUI	NON
2	Roulettes et mécanisme coulissement	OUI	NON
3	Redondance	OUI	NON
4	Revêtement	OUI	NON
5	Dimensions siège	OUI	NON



N°	Désignation	Evaluation	
		OUI	NON
6	Dimensions verticales		
F	Modalités et planning d'exécution de la livraison		
1	Exhaustivité des modalités d'exécution de la livraison	OUI	NON
2	Pertinence et cohérence des modalités d'exécution de la livraison	OUI	NON
3	Exhaustivité du planning d'exécution de la livraison	OUI	NON
4	Pertinence et cohérence du planning d'exécution de la livraison	OUI	NON
G	Service après-vente		
1	Possession-exploitation d'une menuiserie	OUI	NON
2	Engagement sur l'honneur de la production par dite menuiserie du mobilier proposé par le soumissionnaire	OUI	NON
3	Existence d'une structure de l'entreprise à Yaoundé	OUI	NON
4	Personnel dédié à la maintenance pendant la période de garantie du mobilier de bureau à livrer		
4.1	Qualification (au moins CAP menuiserie bois)	OUI	NON
4.2	Expérience (au moins un an d'expérience dans la menuiserie bois)	OUI	NON
		Nombre oui obtenu sur Total oui/non	
		/27	

La Commission Ministérielle de Passation des Marchés du Ministère des Relations Extérieures déclare une offre techniquement non recevable s'il apparaît à l'appréciation de ses documents que le Soumissionnaire n'a pas étudié sérieusement le projet, n'a pas tenu compte de ses spécificités ou présente des références ou des ressources insuffisantes pour réaliser la livraison de la fourniture. En tout état de cause, seules les offres qui auront obtenu au moins vingt-un (21) «oui» sur vingt-sept (27) à l'issue de cette évaluation binaire seront déclarées conformes et admises à la comparaison.

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
 POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
 AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

8.3: TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

Tableau de comparaison des offres

N°	Soumissionnaire	Conformité offre		Délai exécution	Prix total TTC		Classement selon le moins disant	Observations
		Résultat-Critères éliminatoires*	Note technique-Critères essentiels		Lu	Corrigé		
1								
2								
3								
4								
5								
6								

(*)Retenu ou Eliminé selon les cas

Les Membres de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINREX :

N°	Noms et Prénoms	Fonction ou qualité	Signature
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Yaoundé, le _____

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

8.4: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à _____, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur _____, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour la **fourniture du mobilier de bureau au Ministère des Relations Extérieures, objet de la Demande de Cotation n° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 du _____**, ci-dessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre une caution de soumission équivalente à _____ Francs CFA,

Nous _____, représenté(e)s par _____, ci-dessous désigné(e) « la banque(compagnie d'assurances) », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de _____ Francs CFA, que la banque(compagnie d'assurances) s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre Commande par le Maître d'ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer la Lettre Commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre Commande, comme prévu dans celle-ci.

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

DC Achat Mobilier de Bureau au MINREX, mars 2018



des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution ~~entre en vigueur dès sa signature~~ et dès la date limite fixée par le Maître d'ouvrage pour la remise de l'offre. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité de l'offre. Toute demande du Maître d'ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque(compagnie d'assurances), par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la
banque(compagnie d'assurances)
à, le
(signature de la banque(compagnie
d'assurances))



MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
 POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
 AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

8.5: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque(Compagnie d'assurances) : _____

Référence de la caution : n° _____

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné
 « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ (nom et adresse du Fournisseur), ci-dessous
 désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande
 n° _____/LC/MINREX/CMPM/2018 désignée « la Lettre Commande », à réaliser la
fourniture du mobilier de bureau au Ministère des Relations Extérieures,

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre Commande que le Fournisseur remettra au Maître
 d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à trois pour cent (3%) du montant
 de la Lettre Commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations
 de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre Commande,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ (nom et adresse de la
 banque(compagnie d'assurances)),

Représentée par _____ (noms des signataires),
 ci-dessous désignée « la banque(compagnie d'assurances) », nous engageons à payer au
 Maître d'ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande
 écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements
 contractuels au titre de la Lettre Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever
 de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la
 somme de _____ Francs CFA.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre
 Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du
 présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute
 modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au
 Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre Commande. Il sera libéré
 dans un délai d'un (01) mois, à compter de la date de réception provisoire de la fourniture.

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

DC Achat Mobilier de Bureau au MINREX, mars 2018

dans un délai d'un (01) mois, à compter de la date de réception provisoire de la fourniture.

Après cette date la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque(compagnie d'assurances) pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la
banque(compagnie d'assurances)
à, le
(signature de la banque(compagnie
d'assurances))

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

8.6: MODELE DE CAUTIONNEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Banque(Compagnie d'assurances) : _____

Référence de la caution : n° _____

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse),

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ (nom et adresse du Fournisseur),
 Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande
 n° _____/LC/MINREX/CMPM/2018, à réaliser la fourniture du mobilier de bureau au
 Ministère des Relations Extérieures,

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre Commande que la retenue de garantie fixée à dix
 pour cent (10%) du montant de la Lettre Commande peut être remplacée par une caution
 solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,
 Nous, _____ (nom et adresse de la
 banque(compagnie d'assurances)),
 Représentée par _____ (noms des signataires), et ci-dessous
 désignée « banque(compagnie d'assurances) »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables
 à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de
 _____ (en chiffres et en lettres), correspondant à dix
 pour cent (10%) du montant de la Lettre Commande.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08)
 semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas
 satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au
 titre de la Lettre Commande modifiée, le cas échéant, par ses avenants, sans pouvoir
 différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s)
 somme(s) dans les limites du montant égal à dix pour cent (10%) du montant cumulé de la
 fourniture figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou
 à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-
 dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre
 Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la

DC Achat Mobilier de Bureau au MINREX, mars 2018

dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre

présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de Trente (30) jours, à compter de la date de réception définitive de la fourniture, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception et parvenir à la banque(compagnie d'assurances) pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la
banque(compagnie d'assurances)
à, le
(signature de la banque(compagnie
d'assurances))

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
 POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
 AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

**8.7: POUVOIRS AU SIGNATAIRE/MANDATAIRE (EN CAS DE SIGNATURE DE
 L'OFFRE PAR UNE TIERCE PERSONNE/EN CAS DE GROUPEMENT
 D'ENTREPRISES)**

Je soussigné, Mme/M. _____,
 Titulaire de la CNI n° _____, délivrée le _____ à _____,
 Directeur Général de (*Entreprise mandante*) _____,
 Demeurant à _____, BP _____, tél. _____,
 Donne par la présente, pouvoirs à Mme/M _____,
 Titulaire de la CNI n° _____, délivrée le _____ à _____,
 Profession/fonction _____/Directeur Général de _____ (*Entreprise
 mandataire*)
 Demeurant à _____, BP _____, Tél. : _____,
 Pour être mandataire de _____ (*Entreprise mandante*)/du Groupement
 solidaire/conjoint constitué par les entreprises (préciser les raisons sociales des deux sociétés)
 _____, dans le cadre de la **Demande de**
Cotation N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 du _____ pour la fourniture du
meublier de bureau au Ministère des Relations Extérieures, et
 En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procéder à tous
 votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement,
 faire le nécessaire dans le cadre de la présente Demande de Cotation et de la Lettre Commande
 éventuelle subséquente.

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce de droit.

Fait à _____, le _____

Le Mandant,
 (Nom, Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation

DC Achat Mobilier de Bureau au MINREX, mars 2018

(Nom, Prénom, signature et cachet precede de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation

MINISTÈRE DES RELATIONS EXTERIEURES

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTÈRE DES RELATIONS EXTERIEURES

8.8: MODELE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement solidaire/conjoint:

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES TACHES DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

Groupement solidaire/conjoint pour la fourniture du mobilier de bureau au Ministère des Relations Extérieures, objet de la Demande de Cotation N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 du _____.

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Clé de répartition des paiements (le cas échéant)

POURCENTAGE DE PAIEMENT DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

7- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)

DEMANDE DE COTATION

N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

FINANCEMENT :
BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2018
IMPUTATION : 52 06 340010 2260

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Pièce n° 9 : ANNEXE



**MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES
COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES (CMPM)**

**DEMANDE DE COTATION
N° 02/DC/MINREX/CMPM/2018 DU _____
POUR L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU
AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES**

**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I. BANQUES

- 1- Afriland First Bank (First Bank) BP 11834 Yaoundé
- 2- Banque Atlantique du 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 (BGFIBANK) BP 600 Douala
- 5- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala
- 6- Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala
- 7- Citi Bank Cameroon (CITIGROUP) BP 5571 Douala
- 8- Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Douala
- 9- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala
- 10- National Financial Credit Bank (NFC BANK) BP 6578 Yaoundé
- 11- Société Commerciale 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 Cameroun PLC (UBC) BP 15569 Douala
- 15- United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1- Activa Assurances BP 12970 Douala
- 2- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A. BP 18404 Douala
- 3- Atlantique Assurances S.A. BP 2933 Douala
- 4- Beneficial General Insurance S.A. BP 2328 Douala
- 5- Chanas Assurances BP 109 Douala
- 6- CPA S.A. BP 54 Douala
- 7- Nsia Assurances S.A. BP 2759 Douala
- 8- Pro Assur S.A. BP 6650 Douala
- 9- SAAR S.A. BP 1011 Douala
- 10- Saham Assurances S.A. BP 11395 Douala
- 11- Zenithe Insurance BP 1130 Yaoundé