

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'AGRICULTURE
ET DU DEVELOPPEMENT RURAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE AND
RURAL DEVELOPMENT

MAITRE D'OUVRAGE :

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

AUTORITE CONTRACTANTE :

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

COMMISSION COMPETENTE :

**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES DU MINISTERE
DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL**

**AVIS DE CONSULTATION OUVERTE PAR LA DEMANDE DE
COTATION N°029/DC/MINADER/CMPPM/2018 DU.....RELATIVE A
L'ACQUISITION ET RENOVATION DES INSTALLATIONS ET
MATERIELS, MACHINES ET INSTALLATIONS TECHNIQUES
SPECIFIQUES A LA FONCTION DES SERVICES AU PROJET
MC2/MUFFA.**

DELAI DE LIVRAISON : Un (01) mois

FINANCEMENT : BIP (PROJET MC2/MUFFA, EXERCICE 2018)

LIGNE D'IMPUTATION : 52 30 393 01 330003 2279

AOUT 2018

PIECE : N° 1

AVIS DE CONSULTATION
(Version Française)



« AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°029/DC/MINADER/CMPM/2018 ~~DU 3 AOÛT 2018~~ RELATIVE A L'ACQUISITION ET RENOVATION DES INSTALLATIONS ET MATERIELS, MACHINES ET INSTALLATIONS TECHNIQUES SPECIFIQUES A LA FONCTION DES SERVICES AU PROJET MC2/MUFFA ».

FINANCEMENT : BIP (PROJET MC2/MUFFA, EXERCICE 2018)

1. Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution des activités du Projet d'Appui aux Etablissement de Microfinance de Développement MC2/MUFFA (PAD-MC2/MUFFA) pour l'exercice 2018, le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural lance un Avis de Consultation Ouverte par la Demande de Cotation pour l'acquisition et la rénovation des matériels informatique.

2. Consistance de la prestation

L'objet de la présente prestation consiste en la fourniture de cinq (05) ordinateurs Desktop complet, d'une (01) petite imprimante à aiguilles, d'une (01) grande imprimante à aiguilles, de cinq (05) onduleurs 650 VA, de cinq (05) régulateurs de tension de 1500 VA, d'une (01) imprimante-copieur et d'une (01) imprimante copieur couleur.

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises exerçant dans le domaine et installées en République du Cameroun.

4. Allotissement

Cette consultation est en un lot unique.

5. Financement

La prestation objet de la présente consultation sera financée par le Budget d'Investissement Public du Projet MC2/MUFFA, Exercice 2018, Imputation : 52 30 393 01 330003 2279.

6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de dix millions (10 000 000) de Francs CFA TTC.

7. Consultation du Dossier de Consultation

Le Dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables, au siège du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine/Service des Marchés sis à Yaoundé, 3^{ème} chalet, Tel : 222 22 16 24 Fax 222 22 50 91, dès diffusion du présent avis.

8. Acquisition du Dossier de Consultation

Le Dossier de consultation peut être obtenu au Service des Marchés du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural à Yaoundé, 3^{ème} chalet Tel : 222 22 16 24 dès publication du présent

avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de dix-huit mille (18 000) francs CFA payable au Trésor Public territorialement compétent.

Par ailleurs les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, Téléphone, Télécopie, e-mail).

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie par une banque agréée par le Ministère des Finances d'un montant de cent mille (100 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

10. Remise des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, au plus tard le **13 SEPT 2018** à 14 heures précises, contre récépissé et devra porter la mention :

«AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°029/DC/MINADER/CMPM/2018 DU 3 AOÛT 2018 RELATIVE A L'ACQUISITION ET RENOVATION DES INSTALLATIONS ET MATERIELS, MACHINES ET INSTALLATIONS TECHNIQUES SPECIFIQUES A LA FONCTION DES SERVICES AU PROJET MC2/MUFFA».

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

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément au listing prévu au Règlement de la Consultation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du présent avis et du Dossier de consultation pour une demande de cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou non-conformité de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère des Finances dans le dossier de consultation pour une demande de cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

12. Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu le **13 SEPT 2018** à 15 heures précises à la Salle de Conférences du MINADER, par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés dudit Ministère.

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

13. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'acquisition des matériels informatiques est d'un (01) mois après notification l'ordre de service de commencer les prestations.

14. Principaux critères éliminatoires

- Absence d'une pièce administrative :
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère chargé des Finances.

- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Non-respect des modèles de pièces ;
- Dépassement du délai de livraison ;
- Non-respect des spécifications techniques ;
- Absence de l'engagement signé d'installer tous les logiciels et d'en assurer la maintenance pendant la période de garantie ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics.

NB : Toutes les pièces doivent être certifiées conformes par une autorité administrative compétente et datées de moins de 03 mois.

15. Attribution de la Lettre Commande

L'offre reconnue conforme aux spécifications techniques et évaluée la moins-disante sera retenue, en incluant le cas échéant les rabais proposés.

16. Durée de validité des Offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

17. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus tous les jours aux heures ouvrables au Service des Marchés du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural à Yaoundé, Tel 222 22 16 24.

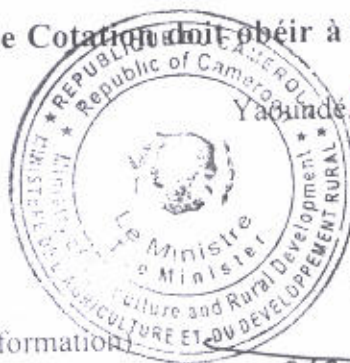
18. Dénonciations

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

NB : La passation de ladite Demande de Cotation doit obéir à des prix unitaires conformes aux mercuriales officielles.

AMPLIATIONS :

- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CPM (pour information)
- Service des Marchés (pour archivage et information)



Yaoundé, le 23 AOÛT 2018.....
Le Ministre

Henri Eyébe Ayissi



OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER

N°029/ONQR/MCPC/MINARD/2018 OF THE **2.3. ADUT. 2018**.... RELATING TO THE ACQUISITION AND RENOVATION OF FACILITIES AND EQUIPMENT, MACHINES AND TECHNICAL INSTALLATIONS SPECIFIC TO SERVICE FUNCTION TO MC2/MUFFA.

FINANCING: PIB (PROJECT PAD-MC2/MUFFA) EXERCISE 2018

1. Subject of the tender

As part of the implementation of the Support Project for Development Micro finance Establishments (PAD-MC2/MUFFA) for the 2018 financial year, the Minister of Agriculture and Rural Development, Contracting Authority, launches an Open Consultation notice for a Quotation Request, concerning the acquisition and renovation of computer equipment.

2. Nature of service

The purpose of this service is the provision of five (05) full desktop computers, one (01) small needle printer, one (01) large needle printer, five (05) 650 VA UPS, five (05) 1500 VA voltage regulators, one (01) printer-copier and one (01) color copier printer.

3. Participation

This call is opened to all certified Cameroonian based-companies.

4. Allotment

The supply is one (01) lot only.

5. Financing

Supplies which form the subject of this tender shall be financed by the PIB, Exercise 2018 MINARD, and Imputation: 52 30 393 01 330003 2279.

6. Estimated cost

The estimated cost of the operation at ten million (10 000 000) Francs CFA.

7. Consultation of Tender File

For any complementary information on the tender file, the tenderers should contact the Contracts' Service at the Direction of Material and Financial Resources DRFP of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé; Telephone: 222 22 16 24, Fax: 222 22 50 91.

8. Acquisition of tender file

The file may be obtained from the Contracts' Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé telephone: 222 22 16 24 as soon as this notice is published against payment of non-refundable sum of twenty one thousand (21 000) Francs CFA francs, payable at Public Treasury.

Also, the tenderers will have to register, making sure at the same time that their address (postal, telephone, fax, e-mail) is provided in the Contract's Service during working hours.

9. Provisional bid bond

Each bidder must include in his administrative document, a provisional bid bond issued by a bank approved by the Ministry of finance of an amount of one hundred thousand (100 000) FCFA and valid for thirty (30) days beyond the validity of offers.

10. Submission of offers

Tenders should be written in English or French and in **five (05)** copies with one (01) original and **four (04)** photocopies. This file should reach the Contracts' Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé, on or before **the 11.3. SEPT. 2018 at exactly 02 Pm local time** and should carry the following labelled:

**"OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER
N°029/ONQR/MCPC/MINARD/2018 OF THE 12.3. AOÛT 2018 RELATING TO THE
ACQUISITION AND RENOVATION OF FACILITIES AND EQUIPMENT, MACHINES
AND TECHNICAL INSTALLATIONS SPECIFIC TO SERVICE FUNCTION TO
MC2/MUFFA"**

"To be opened only during the bids analysis session"

11. Admissibility of offers

Under pain of be rejected, only original of true copies certified by the issuing service or administrative authorities (Senior Divisional Officers, Divisional Officers...) of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the special conditions of the invitation to tender. The must obligatorily not be older than three (03) months or must be produced after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescription of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence and non-conformity of a bid bond issue by a first class financial institution approved must by the Ministry of finance shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained.

12. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

The opening of the administrative documents and financial offers shall be done on **11.3. SEPT. 2018 at 03 pm local time** by the Tenders Boards of the Ministry of Agriculture and Rural Development in the conference hall.

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

13. Delivery deadline

The maximum delivery deadline provided for by the contracting Authority shall be one (01) month after notification of the letter order.

14. Main eliminatory criteria

Bids shall automatically be rejected when:

- Absence of an administrative document;
- Absence or non-conformity of the bid bond issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance;
- False declaration or falsified documents;
- Non respect of models or tender file documents;
- Going beyond of delivery deadline;
- Failure to comply with the technical specifications;

- Lack of a signed commitment to install all software and maintain it during the warranty period;
- Absence of the declaration on the honor of not having abandoned a market during the last three (03) years and that the company does not appear on the list of failing companies annually established by the Minister of Public Procurement.

15. Award of the contract

The contract shall be awarded to the bidder presenting an offer in conformity to the quotation request file and the lowest reasonable price. By including if necessary the reduction suggestion.

16. Validity of offers

Bidders will remain committed to their tenders for a maximum period of **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of tenders.

17. Complementary information

Complementary technical information may be obtained during working hours from the Contract's Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé telephone: 222 22 16 24.

18. Denunciations

For any act of corruption, kindly call or send an SMS to MINMAP at the following numbers 673 20 57 25 or 699 37 07 48.

NB: The execution of the said Listing Application must obey unit prices in accordance with the official mercurial.

Copies:

- MINMAP (for information)
- ARMP (for publication and archiving)
- Chapersons of Tender Board (for information)
- Notice Boards (for information)
- Contracts Service (for publication and archiving).



The Minister

Henri Eyébe Ayissi

Yaoundé, the 23.08.2018....

PIECE : N° 2
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. LE DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1.1. Le dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une certaine catégorie de Lettres Commandes, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces Lettres Commandes.

1.2. Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- a) l'avis en français et en anglais ;
- b) le règlement de la consultation ;
- c) le modèle de soumission ;
- d) les spécifications techniques ;
- e) le bordereau descriptif et quantitatif;
- f) le cadre du devis estimatif et quantitatif;
- g) le projet de Lettre Commande ;
- h) le modèle de tableau de comparaison des offres ;
- i) le modèle des pièces ;
- j) la liste des Ets financiers et compagnies d'assurances.

1.3. Le prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le dossier de consultation.

B. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier administratif à soumettre doit impérativement comprendre les pièces suivantes

- la déclaration d'intention à soumissionner timbrée datée et signée;
- l'Attestation de non redevance ;
- la Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années ;
- l'Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- la caution bancaire
- l'Attestation CNPS ;
- l'Attestation de Domiciliation bancaire ;
- l'Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- la quittance d'achat du dossier de consultation délivrée par le Trésor public ;
- le Plan et l'Attestation de localisation de l'entreprise;
- la Carte de contribuable ;
- le Registre de commerce certifié;
- l'Attestation de localisation.

ARTICLE 4 : DOSSIER TECHNICO-FINANCIER ET SON CONTENU

Le dossier technico-financier à soumettre doit impérativement comprendre :

- (a) la lettre de soumission ;
- (b) le descriptif de la fourniture;
- (c) le devis estimatif et quantitatif ;
- (d) le projet de LC paraphé sur toutes les pages et signé à la fin du document.

ARTICLE 5 : OFFRE

4.1. Le prestataire précisera dans la soumission le lieu de livraison et les prix hors taxes sur la valeur ajoutée (IITVA) et toutes taxes comprises (TTC) et tous droits de douanes.

4.2. Le prestataire complétera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de consultation, en indiquant les différentes rubriques dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque rubrique.

4.3. Le prestataire remplira et signera le projet de Lettre Commande.

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en francs CFA.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres seront valables pour la période de **quatre-vingt-dix (90)** jours à compter de la date de l'ouverture des plis.

C. DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

Les soumissionnaires placeront l'original et **quatre (04)** copies de leurs offres dans une enveloppe cachetée.

L'enveloppe extérieure devra contenir **deux (02)** enveloppes cachetées ;

- (a) adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le dossier de consultation ;
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation indiqués dans le dossier de consultation.

La première enveloppe portera la mention "**Pièces Administratives**" et contiendra les pièces mentionnées à l'article 3.

La deuxième enveloppe portera la mention "**Offre Technico-Financière**" et contiendra les pièces mentionnées à l'article 4.

Toute soumission non conforme en tous points aux prescriptions de la présente consultation sera rejetée.

ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date mentionnées dans l'avis de consultation de la Demande de Cotation au point 10.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS

La Commission Ministérielle de Passation des Marchés (CMPPM) du MINADER ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

L'ouverture des plis aura lieu le à **15 heures précises.**

ARTICLE 11 : VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES

La CMPM procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- * l'examen de la conformité des offres au plan administratif et du point de vue des délais et des spécifications techniques ;
- * comparaisons des offres financières : 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.

ARTICLE 12 : DROIT DE MODIFIER LES QUANTITES

Le Maître d'Ouvrage, au moment de l'attribution de la lettre commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer de 15% au plus la quantité des fournitures et de services spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

La CMPM proposera l'attribution de la lettre commande au cocontractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de consultation, et qu'elle est l'offre la moins-disante.

ARTICLE 14 : COMMUNIQUE DE L'ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la consultation ouverte, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) le nom de l'attributaire ;
- b) l'objet de la consultation ;
- c) le délai de livraison ;
- d) Le montant de la Lettre Commande.

ARTICLE 15 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Cocontractant qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

ARTICLE 16 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

Le Président, les Membres de la Commission et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de «corruption» quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et
- (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. «Manœuvres frauduleuses» comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.
- (iii) Tout soumissionnaire passible de corruption et de manœuvre frauduleuse verra son offre rejetée conformément au Code des Marchés Publics.

PIECE : N° 3
MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

LETTRE DE SOUMISSION

Date :2018

Financement : Budget d'Investissement Public ; exercice 2018.

Au: Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural

Yaoundé – Cameroun.

Je soussigné..... (Indiquer le nom et la qualité du signataire) représentant de la Société, l'entreprise ou le groupement.....dont le siège social est àinscrite au registre du commerce de.....sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs

N°..... (Rappeler l'objet de l'appel d'offres)

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à (en chiffres et en lettres).....francs CFA Hors TVA, et à.....francs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de.....mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente lettre commande en faisant donner crédit au compte N°.....ouvert au nom de.....auprès de la banque.....Agence de.....

Avant signature de la Lettre Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait àle.....

Signature de.....

En qualité de.....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de.....

PIECE : N° 4
SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Désignation	Caractéristiques techniques
05 ordinateurs desktop complet	<ul style="list-style-type: none"> - Micro tower PC; - Processeur : INTEL 3470 Gen 3, 3.2Ghz, Max turbo Speed 3.6Ghz, Quad-Core ; - Chipset : INTEL Q75 Express ; - Intel turbo Boost Technology 2 ; - Mémoire Cache : 6 MB ; - Ram : (4 sockets) 4 GB, DDR3 SDRAM, Maximum 32GB supportable ; - Disque Dur : SATA 6GB/S, 7200 rpm, 1To ; - Clavier AZERTY; - Souris optique; - Ports Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet; - Port VGA et HDMI; - High Definition Audio; - Port USB 3.0 et 2.0; - Lecteur Graveur DVD et CD; - Licence WINDOWS 10 Professionnel 64 bits; - Licence Microsoft Office Pro 2013; - Écran 21 pouces avec entrée VGA et HDMI + HP ; - 1 an de garantie.
01 Petite Imprimante à aiguilles	<p>Technologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mode d'impression: Matricielle à impact - Nombre d'Aiguilles: 9 - Nombre des colonnes: 80 <p>Impression</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression: High Speed-Draft: 10 cpi: 347 car./sec, 12 cpi: 357 car./sec, Draft: 12 cpi: 312 car./sec, 10 cpi: 260 car./sec, NLQ: 12 cpi: 78 car./sec, 10 cpi: 65 car./sec - Perforations: 4 plus un Original <p>Connectivité: Parallèle bidirectionnel, parallèle, USB 2.0 type A et B</p> <p>Gestion du Papier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentation en papier: Feuille individuelle devant et derrière, Papier en continu devant et derrière, Sortie papier derrière; - Formats de papier : Papier en feuilles (à une ou plusieurs couches), Papier sans fin (à une ou plusieurs couches), Etiquettes (à une ou plusieurs couches), Papier en rouleaux, Enveloppes, Carton <p>Informations générales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consommation d'énergie: 27 W; 1,1 W (en veille) - Dimensions du produit: 348 x 275 x 154 mm (Largeur x Profondeur x Hauteur) - Systèmes exploitation compatibles:, Windows 7, Windows 8, - Pression acoustique : Fonctionnement : 54 dB(A) <p>Autres: Garantie 1 an</p>
01 Grande Imprimante à aiguilles	<p>Technologie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mode d'impression: Matricielle à impact - Nombre d'Aiguilles: 24 - Nombre des colonnes: 136 <p>Impression</p>

Désignation	Caractéristiques techniques
	<ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression: LQ: 10 cpi: 120 car./sec, 12 cpi: 144 car./sec, Draft: 12 cpi: 432 car./sec, 10 cpi: 360 car./sec, Brouillon ultra-rapide: 12 cpi: 576 car./sec, 10 cpi: 480 car./sec - Perforations: 5 plus un Original - Résolution d'impression: 360x180 DPI (ppp) <p>Connectivité: Parallèle bidirectionnel, USB 2.0 type B, Interface Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T, Interface de type B)</p> <p>Gestion du Papier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentation en papier: Feuille individuelle devant et derrière, Papier en continu devant et derrière, Sortie papier derrière; - Formats de papier : Papier en feuilles (à une ou plusieurs couches), Papier sans fin (à une ou plusieurs couches), Etiquettes (à une ou plusieurs couches), Papier en rouleaux, Enveloppes, Carton <p>Informations générales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consommation d'énergie: 46 W; 3 W (en veille) - Dimensions du produit: 693 x 405 x 268 mm (L x P x H) - Systèmes d'exploitation compatibles:, Windows 7, Windows 8, Windows Serveur 2008/2012/2016 - Pression acoustique : Fonctionnement : 54 dB(A) <p>Autres: Garantie 1 an</p>
05 Onduleurs 650VA online	<ul style="list-style-type: none"> - 650 VA / 390W UPS Battery backup power supply; - Manageable; - 2 Sorties (2P + T); - 2 cordons de branchement, - 3 ans de garantie.
05 Régulateurs de tension 1500 VA	<ul style="list-style-type: none"> - Entrée : 140 – 260 V, 4.7A, 50Hz ; - Sortie : 220V AC, +/- 10%, 50Hz ; - Puissance de sortie : 1500 VA, 4.55A.
01 Imprimante – copieur	<ul style="list-style-type: none"> - Multifonction laser - Impression, copie, numérisation - Vitesse d'impression : A4 : 35/30 pages par minute, A3 : 15/15 pages par minute, A4R : 17/17 pages par minute, A5R : 13/13 pages par minute (max.) - Méthode d'impression : Impression laser - Résolution d'impression : Résolution de 600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi(demi-vitesse) - Impression recto verso : Automatique (standard) - Prise en charge de l'impression mobile et cloud : prise en charge d'impression depuis les appareils iPad/iPhone (iOS) et Android - Capacité papier maximum en entrée : 2250 feuilles (80 g/m²) - Capacité papier maximum en sortie : Sans module de finition : 250 feuilles (80 g/m²). Avec module de finition interne : 500 feuilles (1 bac). Avec module de finition externe à cheval : 2000 feuilles (bac supérieur : 1000 feuilles, bac inférieur : 1000 feuilles) (A4, 80 g/m²) - finition en standard : assemblage, groupage, Avec modules de finition (en option) : assemblage, groupage, tirage offset, agrafage, piqure à cheval. - Supports pris en charge : - Cassettes : ordinaire, recyclé, couleur, épais 1 (106 - 163 g/m²), perforé, transparent - Bac multifonction : ordinaire, recyclé, couleur, épais 1 (106 - 163 g/m²), épais 2 (164 220 g/m²), perforé, transparent, étiquettes, enveloppes

Désignation	Caractéristiques techniques
	<ul style="list-style-type: none"> - Formats de supports pris en charge : Cassette papier 1 : A4, A4R, A5R - Cassettes papier 2, 3 et 4 : A4, A4R, A3, A5R, 305 × 457 mm - Bac multifonction : A4, A4R, A3, SRA3, A5, A5R, 305 × 457 mm, format libre : 99 × 140 mm à 320 × 457 mm - Enveloppes : N° 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL - Grammages pris en charge : Cassette papier 1 : 64 à 105 g/m² - Cassettes papier 2, 3 et 4 : 64 à 163 g/m² - Bac multifonction : 64 à 220 g/m² - Recto verso : 64 à 120 g/m² - Langage(s) de description de page : UFR II/ PCL5/6 (standard) Émulation PostScript Niveau 3 (en option) - Polices : Polices PCL : 80 polices Roman, 1 police Bitmap, 2 polices OCR ; - Polices PS : 136 polices Roman - Systèmes d'exploitation compatibles : UFR II : Windows XP / Server 2003 / Vista / Server 2008 / Windows 7 / Server 2008 R2 / Windows 8 / Windows 10 / MAC OS X (10.5 ou version ultérieure) - PCL : Windows XP / Server 2003 / Vista / Server 2008 / Windows 7 / Server 2008 R2 / Windows 8 / Windows 10 / - PS : Windows XP / Server 2003 / Vista / Server 2008 / Windows 7 / Server 2008 R2 / Windows 8 / Windows 10 , MAC OS X (10.5.x ou version ultérieure) - PPD : MAC OS 9.1 ou ultérieure, MAC OS X (10.3.9 ou version ultérieure), Windows XP / Server 2000 / Windows 7 / Windows 8 / Windows 10 - Vitesse de copie : A4 : 35/30 pages par minute - A3 : 15/15 pages par minute - A4R : 17/17 pages par minute - A5R : 13/13 pages par minute (max.), 4/4 pages par minute (min.) - Temps de sortie de la première copie : Environ 5,9 s au maximum - Nombre de bacs : 2 - Capacité du bac A (supérieur) : 1000 feuilles A4/A5R, 500 feuilles A3/A4R - Capacité du bac B (inférieur) : 1000 feuilles A4/A5R, 500 feuilles A3/A4R - Grammage : 64 à 220 g/m² - Dimensions (L × P × H) : 747 × 657 × 1074 mm (bac déplié) - Interface : USB 2.0 Haute-vitesse ; Ethernet : 100Base-TX/10Base-T.
01 Imprimante – copieur couleur	<p>Multifonction laser couleur</p> <p>Impression, copie, scan, envoi et télécopie en option</p> <p>Bi-processeur (partagé) 800 MHz</p> <p>Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 12,7 cm (5 pouces)</p> <p>Standard : 2 Go de RAM</p> <p>RÉSEAU</p> <p>Standard : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n) ;</p> <p>NFC en option</p> <p>AUTRES</p> <p>Standard : 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique) ;</p> <p>En option : interface de contrôle de copie</p> <p>TCP/IP, type de châssis : Ethernet II</p> <p>Applications d'impression : LPD/Raw/IPP/IPPS/FTP/WSD/Mopria/GCP/AirPrint/Windows10 Mobile Print</p> <p>2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m²)</p> <p>Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m²)</p> <p>Capacité maximale d'entrée papier</p>

Désignation	Caractéristiques techniques
	<p>2300 feuilles (80 g/m²)</p> <p>Capacité papier maximum en sortie</p> <p>Sans module de finition : 250 feuilles (A4, 80 g/m²)</p> <p>Avec module de finition interne : max. 600 feuilles (A4, 80 g/m²)</p> <p>Options de finition</p> <p>Assemblage, groupage</p> <p>Avec trieuse de décentrement interne : assemblage, groupage, décalage</p> <p>Avec module de finition interne : assemblage, groupage, décalage, agrafage, agrafage sans agrafe, agrafage à la demande</p> <p>Supports pris en charge</p> <p>Cassettes 1/2 :</p> <p>Papier mince, papier ordinaire, papier épais, papier couleur, papier recyclé, papier pré-perforé, transparent, papier de luxe, enveloppe</p> <p>Bac multifonctions :</p> <p>Papier mince, papier ordinaire, papier épais, papier couleur, papier recyclé, papier pré-perforé, transparent, papier de luxe, enveloppe, étiquette, papier calque, papier couché</p> <p>Cassettes 3/4 (UNITÉ D'ALIMENTATION DE LA CASSETTE-AP1) :</p> <p>Papier mince, papier ordinaire, papier épais, papier couleur, papier recyclé, papier pré-perforé, transparent, papier de luxe</p> <p>Formats de supports pris en charge</p> <p>Cassette 1 :</p> <p>Format standard : A4, B5, A5R</p> <p>Enveloppes : N° 10 (COM10), ISO-C5, DL</p> <p>Format personnalisé : 139,7 × 182 mm à 297 × 215,9 mm</p> <p>Cassette 2 :</p> <p>Format standard : A3, B4, A4, B5, A4R, A5R</p> <p>Enveloppes : N° 10 (COM10), Monarch, DL</p> <p>Format personnalisé : 139,7 × 182 mm à 304,8 × 457,2 mm</p> <p>Bac multifonctions :</p> <p>Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5R, B5, A5, A5R, SRA3</p> <p>Format personnalisé : 98,4 × 139,7 mm à 320 × 457,2 mm</p> <p>Enveloppes : N° 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL</p> <p>UNITÉ D'ALIMENTATION DE LA CASSETTE AP1 :</p> <p>A3, B4, A4, A4R, B5R, B5, A5R</p> <p>Format personnalisé : 139,7 × 182 mm à 304,8 × 457,2 mm</p> <p>Grammages pris en charge</p> <p>Cassette 1/2 :</p> <p>52 à 220 g/m²</p> <p>Bac multifonctions :</p> <p>52 à 300 g/m²</p> <p>Recto verso :</p> <p>52 à 220 g/m²</p>

Désignation	Caractéristiques techniques
	<p>Unité d'alimentation de la cassette AP1 : 52 à 220 g/m²</p> <p>Temps de préchauffage À la mise en route : 30 secondes ou moins¹ À partir du mode veille : 10 secondes ou moins</p> <p>Méthode d'impression Impression laser couleur</p> <p>Vitesse d'impression (noir et blanc/couleur) 25 ppm (A4), 15 ppm (A3), 20 ppm (A4R), 25 ppm (A5R)</p> <p>Résolution d'impression 600 ppp × 600 ppp, 1200 ppp × 1200 ppp</p> <p>Langages PDL UFR II, PCL 6 (standard), Genuine Adobe PostScript niveau 3 (en option)</p> <p>Impression recto-verso Automatique (standard)</p> <p>Impression directe Impression directe disponible depuis une clé USB Types de fichier pris en charge : TIFF, JPEG, PDF et XPS*</p> <p>*XPS est pris en charge depuis l'impression de commande LPR.</p> <p>Impression depuis des périphériques mobiles et via le Cloud Une gamme de logiciels est disponible pour assurer l'impression depuis des périphériques mobiles et connectés à Internet et depuis des services cloud, suivant vos besoins. Contactez votre représentant commercial pour plus d'informations.</p> <p>Polices de caractères Polices PCL : 93 polices Roman, 10 police Bitmap, 2 polices OCR, polices de code-barres* Polices PS : 136 polices Roman * Nécessite le KIT D'IMPRESSION DE CODE-BARRES-D1 (en option)</p> <p>Système d'exploitation UFR II : Windows Vista / Server 2008 / Windows 7 / Server 2008 R2 / Windows 8 / Server 2012 / Windows 8.1 / Server 2012 R2 / Windows 10/Server 2016, MAC OS X (10.7.5 ou version ultérieure), Linux PCL : Windows Vista / Server 2008 / Windows 7 / Server 2008 R2 / Windows 8 / Server 2012 / Windows 8.1 / Server 2012 R2 / Windows 10/Server 2016 PS : Windows Vista / Server 2008 / Windows 7 / Server 2008 R2 / Windows 8 / Server 2012 / Windows 8.1 / Server 2012 R2 / Windows 10/Server 2016, MAC OS X (10.7.5 ou version ultérieure) PPD : MAC OS 9.1 ou version ultérieure, MAC OS X (10.3.9 ou version ultérieure), Windows Vista / Windows 7 / Windows 8 / Windows 10</p> <p>Spécifications de copie Vitesse de copie (noir et blanc/couleur) 25 ppm (A4), 15 ppm (A3), 20 ppm (A4R), 25 ppm (A5R) Temps de sortie de la 1re copie (N&B/couleur) Environ 5,9/8,2 secondes maximum</p> <p>Résolution de copie Lecture : 600 × 600 ppp Impression : 600 ppp × 600 ppp</p> <p>Plusieurs copies Jusqu'à 999 copies</p> <p>Exposition de copie</p>

Désignation	Caractéristiques techniques
	<p>Automatique ou Manuelle (6 niveaux)</p> <p>Agrandissement De 25 % à 400 % (par incréments de 1 %)</p> <p>Réductions prédéfinies 25 %, 50 %, 71 %, 100 %</p> <p>Agrandissements prédéfinis 141 %, 200 %, 400 %</p> <p>Spécifications de numérisation Type standard Lecteur et chargeur de documents recto verso automatique</p> <p>Supported media size/s A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6</p> <p>Spécifications de numérisation « Pull » Colour Network ScanGear2. Pour TWAIN et WIA Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows Vista/7/8/8.1/10</p> <p>Résolution de numérisation 204 × 196 dpi, 300 × 300 dpi</p> <p>Originaux/grammages acceptables Taille du support pour la vitre : feuille, livre, objets 3D (jusqu'à 2 kg) Taille du support pour le chargeur de documents : A3, B4, A4R, A4, B5R, B5, A5R, A5, B6 Grammage des supports pour le chargeur de documents : Numérisation recto : 38 à 128 g/m² / 64 à 128 g/m² (noir et blanc/couleur) Numérisation recto verso : 50 à 128 g/m² / 64 à 128 g/m² (noir et blanc/couleur)</p> <p>Méthodes de numérisation Fonctionnalité d'envoi disponible sur tous les modèles Numérisation vers clé USB : disponible sur tous les modèles Numérisation « Pull » TWAIN / WIA disponible sur tous les modèles</p> <p>Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur ; A4) Numérisation recto (noir et blanc) : 55 ipm (300 ppp) / 30 ipm (600 ppp) Numérisation recto (couleur) : 55 ipm (300 ppp) / 30 ipm (600 ppp) Numérisation recto verso (noir et blanc) : 27,5 ipm (300 ppp) / 15 ipm (600 ppp) Numérisation recto verso (couleur) : 27,5 ipm (300 ppp) / 15 ipm (600 ppp)</p> <p>Capacité papier 100 feuilles (80 g/m²)</p> <p>Numérisation recto verso Recto verso en recto verso (automatique)</p> <p>Spécifications de sécurité Authentification Standard : authentification par ID de service Universal Login Manager</p> <p>Réseau Standard : filtrage d'adresses IP/MAC, IPSEC, communication cryptée TLS, SNMP V3.0, IEEE 802.1X, IPv6, authentification SMTP, authentification POP avant SMTP</p> <p>Document Standard : Impression sécurisée En option : PDF crypté, signatures périphérique</p> <p>Prise 220-240 V (±10 %), 50/60 Hz (±2 Hz), 4,0 A</p> <p>Consommation</p>

Désignation	Caractéristiques techniques
	<p>Maximum : environ 1,5 kW Impression : environ 407,8 Wh ou moins* Mode veille : environ 33,6 Wh Mode veille : environ 2 W Extinction automatique : approx. 0,1 W* Taux de consommation réelle d'électricité (TEC)¹ : 0,9 kWh</p> <p>Gestion du logiciel et de l'imprimante</p> <p>Outils de gestion à distance</p> <p>iW Management Console : Console iW Management Console : logiciel serveur dédié à la gestion centralisée d'une multitude de périphériques (avec contrôle des consommables, indicateurs d'état et alertes, diffusion des carnets d'adresses, réglage de la configuration, firmware et applications MEAP, capture de mesures et génération de rapports, gestion du pilote et des ressources) ; eMaintenance : compatible avec les services eMaintenance grâce au système RDS intégré (avec capture de mesures, gestion automatisée des consommables et établissement de diagnostics et de rapports à distance pour que les fournisseurs de services puissent garantir une maintenance efficace, rapide et proactive)</p> <p>Logiciels de numérisation</p> <p>ScanGear MF : pilote de scanner compatible TWAIN qui permet aux ordinateurs en réseau d'utiliser la fonction de numérisation « Pull » du périphérique</p> <p>Consommables</p> <p>Cartouches de toner</p> <p>TONER N/C/M/J</p> <p>Toner (autonomie estimée de 5 % de couverture)</p> <p>TONER NOIR : 15.500 pages TONER C/M/J : 8.500 pages</p>

PIECE : N° 5
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Prix unitaire en toutes lettres hors TVA (FCFA)	U	Prix unitaires en chiffres HTVA (FCFA)
1	Ordinateur Desktop complet			
2	Petite imprimante à aiguilles			
3	Grande imprimante à aiguilles			
4	Onduleur 650 VA online			
5	Régulateur de tension 1500 VA			
6	Imprimante-copieur			
7	Imprimante-copieur couleur			

Nom du Soumissionnaire-----

(Insérer le nom du soumissionnaire)

Signature-----

(Insérer la signature), Date

(Insérer la date)

PIECE : N° 6
CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF QUANTITATIF
(à compléter)

N°	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total
1	Ordinateur Desktop complet	5		
2	Petite imprimante à aiguilles	1		
3	Grande imprimante à aiguilles	1		
4	Onduleur 650 VA online	5		
5	Régulateur de tension 1500 VA	5		
6	Imprimante-copieur	1		
7		1		
TOTAL (H TVA)				
TVA (19, 25%)				
IR (2,2 ou 5,5% TH TVA)				
NET A PAYER				
TOTAL (TTC)				

Total toutes taxes comprises
(lettres) : _____

_____ francs

CFA.

PIECE : N° 7
TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix total TTC	Observations
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1								
2								
3								
4								

Membres de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

PIECE: N°08
MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE
AND RURAL DEVELOPMENT

LETTRE COMMANDE N° ____/LC/MINADER/CMPM/2018

PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE
COTATION N°029/DC/MINADER/CMPM/2018 DU
RELATIVE A L'ACQUISITION ET RENOVATION DES INSTALLATIONS
ET MATERIELS, MACHINES ET INSTALLATIONS TECHNIQUES
SPECIFIQUES A LA FONCTION DES SERVICES AU PROJET
MC2/MUFFA.

TITULAIRE DE LA LETTRE :

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : FOURNITURE DE CINQ (05)
ORDINATEURS DESKTOP COMPLET, D'UNE (01) PETITE IMPRIMANTE A
AIGUILLES, D'UNE (01) GRANDE IMPRIMANTE A AIGUILLES, DE CINQ (05)
ONDULEURS 650 VA, DE CINQ (05) REGULATEURS DE TENSION DE 1500 VA,
D'UNE (01) IMPRIMANTE-COPIEUR ET D'UNE (01) IMPRIMANTE COPIEUR
COULEUR

DELAI DE LIVRAISON : UN (01) MOIS.

LIEU DE LIVRAISON : AU PROJET PAD-MC2/MUFFA A YAOUNDE

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

FINANCEMENT : BIP (PROJET PAD-MC2/MUFFA), EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 30 393 01 330003 2279

SOUSCRITE LE _____

SIGNEE LE _____

NOTIFIEE LE _____

ENREGISTREE LE _____

ENTRE :

Le GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, ci-après dénommé :

«LE MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

_____ BP _____, Tél. _____

Dont le siège social est situé à _____

Représentée par son Directeur Général ci – après désigné

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)

Titre II : Spécifications Techniques (ST)

Titre III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif (DEQ)

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

SOMMAIRE

CHAPITRE I :	GENERALITES
ARTICLE 1 :	OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 2 :	CONSISTANCE DE LA PRESTATION
ARTICLE 3 :	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 4 :	DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
ARTICLE 5 :	LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
ARTICLE 6 :	NORMES
ARTICLE 7 :	PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 8 :	TEXTES GENERAUX APPLICABLES.
ARTICLE 9 :	COMMUNICATION
ARTICLE 10 :	ORDRE DE SERVICE
ARTICLE 11 :	MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR
CHAPITRE II :	CLAUSES FINANCIERES
ARTICLE 12 :	GARANTIES ET CAUTIONS
ARTICLE 13 :	MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 14 :	LIEU ET MODE DE PAIEMENT
ARTICLE 15 :	VARIATION DES PRIX
ARTICLE 16 :	AVANCE DE DEMARRAGE
ARTICLE 17 :	INTERETS MORATOIRES
ARTICLE 18 :	PENALITES DE RETARD
ARTICLE 19 :	REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 20 :	TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE
CHAPITRE III :	EXECUTION DES PRESTATIONS
ARTICLE 21 :	BREVET
ARTICLE 22 :	LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
ARTICLE 23 :	ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
ARTICLE 24 :	TRANSPORT ET ASSURANCE
CHAPITRE IV :	RECEPTIONS
ARTICLE 25 :	RECEPTION PROVISOIRE
ARTICLE 26 :	DELAJ DE GARANTIE
ARTICLE 27 :	RECEPTION DEFINITIVE
CHAPITRE V :	DISPOSITIONS DIVERSES
ARTICLE 28 :	RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 29 :	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 30 :	DIFFERENTS ET LITIGES
ARTICLE 31 :	EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 32 ET DERNIER :	ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition et rénovation des installations et matériels, machines, et installations techniques spécifiques à la fonction des services.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La prestation de la présente Lettre Commande, consiste en la fourniture de cinq (05) ordinateurs desktop complet, d'une (01) petite imprimante à aiguilles, d'une (01) grande imprimante à aiguilles, de cinq (05) onduleurs 650 va, de cinq (05) régulateurs de tension de 1500 va, d'une (01) imprimante-copieur et d'une (01) imprimante copieur couleur.

ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation Ouverte pour une Demande de Cotation N°029/DC/MINADER/CMPM/2018 du 2018.

ARTICLE 4: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

4.1 Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'Autorité contractante est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la prestation est le **Ministère des Marchés Publics**.
- Le Chef de service du marché est le **Coordonnateur du Projet PAD-MC2/MUFFA** ;
- L'Ingénieur du marché est le **Chef de la Cellule Informatique du MINADER**;
- Le Cocontractant est.....

4.2 Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- Le responsable chargé du paiement est le **Payeur Spécialisé auprès du MINADER**.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le Chef de Service du Marché.

ARTICLE 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

5.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de celle-ci, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6: NORMES

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

6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 7: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. le Descriptif de la fourniture (ST);
3. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires.

ARTICLE 8: TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. L'ordonnance N°2018/001 du 09 avril 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N°2017 du 20 décembre 2017 portant loi des finances ;
2. Loi 2017/021 du 20 décembre 2017 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
3. décret N° 95/101 du 09 Juin 1995 portant réglementation des Marchés Publics au Cameroun ;
4. décret N° 2000/155 du 30 Juin 2000 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 95/101 du 09 Juin 1995 ;
5. décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et sa circulaire N°001/CAB/PM du 02 Janvier 2018 relative à son application ;
8. décret N°2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés Publics ;
9. décret N°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. décret N°2012/076 du 08 Mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 Février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
11. l'arrêté N°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'Appel d'Offres ;
12. l'arrêté N° 032/CAB/PM du 28 Février 2003 fixant les modalités d'application de la demande de cotation ;
13. à 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 ;
14. Décision 006/D/MINADER/SG/DAJ du 04 janvier 2018 constatant la Commission Ministérielle de Passation des Marchés Publics;
15. la circulaire N°003/CAB/PM du 31 Janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
16. la circulaire N°0001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;

17. la Circulaire N°0001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant Instructions des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Entreprises et des Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2018

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : (à préciser)
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service du marché et à l'Ingénieur du marché le cas échéant.

ARTICLE 10 : ORDRE DE SERVICE

10.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le chef de service du Marché.

10.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du Marché.

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service du marché et notifiés par le l'Ingénieur du Marché.

10.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

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

ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

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

11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser le cas échéant].

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS

12.1 Cautionnement définitif

Conformément aux dispositions de l'article 72 du Code des Marchés Publics, il n'est pas prévu de cautionnement définitif dans le cadre de cette Lettre Commande.

12.2 Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive par la main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de _____ (_____) de francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

-Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA ;

-Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA ;

- IRR : _____ (_____) francs CFA ;

- NAP : _____ (_____) francs CFA.

ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la lettre commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la lettre commande conformément aux dispositions de la lettre commande.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____.

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes

ARTICLE 16 : AVANCE DE DEMARRAGE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour la présente lettre commande.

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

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

a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

17.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre commande de base avec ses pénalités de retard.

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La Circulaire N°0001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle du budget de l'Etat, des Entreprises et établissements publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés pour l'Exercice 2018.

ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET

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

ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

22.1. Lieu de livraison

Les fournitures, objet de la Lettre Commande, seront livrées au siège du Projet PAD-MC2/MUFFA/Yaoundé.

22.2. Délai de livraison

Le délai de livraison maximum est fixé à un (01) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le **Descriptif des fournitures**, sous le contrôle du Maître d'ouvrage et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCE

24.1. Transport

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

24.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 25 : RECEPTION PROVISOIRE

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- Le Maître d'Ouvrage.....Président ;
- Le Chef de la Cellule Informatique du MINADER.....Rapporteur ;
- Le Chef de Service du Marché.....Membre ;
- Le Représentant du MINMAP.....Observateur ;
- Le Chef de Service des Marchés du MINADER.....Membre ;
- Le Représentant du MINDCAF (Chef de Service du Fichier à la Sous-Direction du Patrimoine Mobilier de l'Etat).....Membre ;
- L'Agent Public chargé de la Comptabilité-Matières du Projet PAD-MC2/MUFFA.....Membre ;
- Le Cocontractant ou son Représentant.....Membre.

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

La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par 2/3 des membres de la commission.

ARTICLE 26 : DELAI DE GARANTIE

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix jours de la notification de la panne par le Maître d'Ouvrage et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel informatique pour toutes les pannes consécutives ou non, à des défauts de fabrication, il est entendu que le Cocontractant supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque, le Cocontractant ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équivalent et/ou accessoire de son lieu d'utilisation à l'atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Cocontractant, après notification écrite, n'assurerait pas avec diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'y procéder aux frais du Cocontractant.

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le Cocontractant défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- prolongée d'autant pour la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de facturer au Cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt du matériel pendant la période de garantie.

ARTICLE 27 : RECEPTION DEFINITIVE

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

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

La réception définitive marque la fin du contrat et libère le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la Lettre Commande. Elle dressera un procès-verbal de réception définitive dont une (01) copie sera remise à chacun de ses membres et trois (03) exemplaires au cocontractant.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

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

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la fourniture
- Défaillance du fournisseur.

ARTICLE 29: CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer ce cas de force majeure, et ce avant la fin du troisième (3ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier ce cas de force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Huit (08) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef de Service des Marchés.

ARTICLE 32 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.

PAGE ____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
N° ____ /LC/MINADER/CMPM/2018 PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE
POUR LA DEMANDE DE COTATION N°029/DC/MINADER/CMPM/2018
DU.....2017 AVECBP :..... RELATIVE A L'ACQUISITION ET
RENOVATION DES INSTALLATIONS ET MATERIELS, MACHINES ET
INSTALLATIONS TECHNIQUES SPECIFIQUES A LA FONCTION DES SERVICES AU
PROJET MC2/MUFFA.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE: _____

DELAI DE LIVRAISON : UN (01) MOIS

LIEU DE LIVRAISON : AU SIEGE DU PROJET PAD-MC2/MUFFA A YAOUNDE

LUE ET APPROUVEE PAR :

LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE _____

SIGNEE PAR :

LE MINISTRE

YAOUNDE, LE _____

ENREGISTREMENT :

PIECE : N°9
MODELES DES PIECES

MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adresse à (*indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse*), « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour (*rappeler l'objet de l'appel d'offres*), ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à (*indiquer le montant*) francs CFA,

Nous (*nom et adresse de la banque*), représentée par (*noms des signataires*), ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de (*indiquer le montant*) Francs CFA, que la banque 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 ;

Où

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 (*cautionnement définitif*), comme prévu dans celui-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 que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à.....

le.....

Signature de la banque

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de caution : N°

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

Attendu que..... (*Nom et adresse fournisseur*), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande désignée « la lettre commande », à réaliser (*indiquer la nature des travaux*)

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 (*indiquer le pourcentage compris 2 et 5%*) du montant de la tranche de la lettre commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux cautions de la lettre commande.

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

Nous,..... (*Nom et adresse de banque*),

Représentée par..... (*Noms des signataires*), ci-dessous désignée « la banque », 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 (*En chiffres et en lettres*).

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. Elle sera libérée dans un délai de (*indiquer le délai*) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque 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

A..... le.....

[Signature de la banque]

MODELE DE LA DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de _____, après avoir pris connaissance du Dossier de la Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation N°029/DC/MINADER/CMPM/2018 du _____

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres

Fait à _____, le _____

[Signature, nom et cachet]

MODELE DE LA LETTRE DE SOUMISSION

Date :2018

Financement : Budget d'Investissement Public ; exercice 2018.

Au: Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural

Yaoundé – Cameroun.

Je soussigné..... (Indiquer le nom et la qualité du signataire) représentant de la Société, l'entreprise ou le groupement⁸.....dont le siège social est àinscrite au registre du commerce de.....sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs

N°..... (Rappeler l'objet de l'appel d'offres)

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre

à (en chiffres et en lettres).....
francs CFA Hors TVA, et

à.....
francs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de.....mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente lettre commande en faisant donner crédit au compte N°.....ouvert au nom de.....auprès de la

banque.....Agence de.....

Avant signature de la Lettre Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait àle.....

Signature de.....

En qualité de.....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de.....

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné M.....Directeur
Général
de :.....BP :.....NIU.....,
Soumissionnaire (références de l'Appel d'Offres).....
.....
.....
.....

En application des dispositions de la lettre-circulaire

N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des
défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour
l'attribution de nouveaux marchés,

Déclare sur l'honneur par la présente :

1. N'avoir abandonné aucun marché au cours de trois (03) dernières années
sur l'ensemble du territoire national ;
2. Que.....(nom de la
structure).....ne figure pas sur la liste des
entreprises défaillantes établies annuellement par le Ministre des
Marchés Publics.

En foi de quoi la présente déclaration sur l'honneur est établie et signée pour servir
et valoir ce que de droit

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure.

**LA LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE
PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES,
AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Amity Bank Cameroun (Amity)
3. Banque Atlantique
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
5. CitiBank N.A. Cameroun (CITI-C)
6. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
8. National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
9. Société Commerciale de Banque au Cameroun (CA-SCB)
10. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC)
11. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC)
12. Union Bank of Cameroun (UBC)
13. United Bank of Africa (UBA)
14. BGF
15. Banque Camerounaise Des Petites Et Moyennes Entreprises (BC-PME)
BP : 12 962 Yaoundé

COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
2. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
3. Zenith Insurrances, B.P : 1 130, Yaoundé;
4. CPA S.A. B.P : 54, Douala ;
5. Proassur B.P : 5963, Douala ;
6. SAAR S. A. B.P : 1011, Douala ;
7. Saham Assurances, B.P : 11 315 Douala.