

REPULIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

MINISTERE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°00028/DC/MPT/CIPM/2018 DU 21 SEPTEMBRE 2018
RELATIVE A LA FOURNITURE D'UN VEHICULE
FOURGONNETTE DESTINE AU SERVICE DU COURRIER.

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE : N° 52 45 588 03 340010 2280 « Acquisition d'un véhicule pour le courrier »



SOMMAIRE

PIECE N°0: AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE N°I: REGLEMENT DE LA CONSULTATION	8
PIECE N°II : MODELES D'ANNEXES	12
2. 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	13
2. 2 - LETTRE DE SOUMISSION.....	14
2. 3 - DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA FOURNITURE.....	16
2. 4 - CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF	19
PIECE N° III : PROJET DE LETTRE COMMANDE	1



**PIECE N°0: AVIS DE CONSULTATION POUR LA
DEMANDE DE COTATION**





AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/MPT/CIPM/2018 DU 30 SEPT 2018
RELATIVE A LA FOURNITURE D'UN VEHICULE FOURGONNETTE
DESTINE AU SERVICE DU COURRIER.

1. Objet

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance un avis de consultation pour la demande de cotation relative à la fourniture d'un véhicule fourgonnette destiné au service du courrier.

2. Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte à toutes les entreprises concessionnaires de véhicules.

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la fourniture est de quatorze millions neuf cent vingt-six mille (14.926.000) FCFA.

4. Délai de Livraison

Le délai de livraison est de quinze (15) jours.

5. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) sis au 1^{er} étage, porte 162 de l'immeuble du MINPOSTEL, dès publication du présent avis.

6. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics sis au 1^{er} étage, porte 162 de l'immeuble du MINPOSTEL, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public, d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) FCFA.

7. Remises des offres

Les offres seront remises au plus tard le 01 OCT 2018 à 14 heures au Service des Marchés du MINPOSTEL (1^{er} étage, porte 162) et devra porter la mention :

AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/MPT/CIPM/2018 DURELATIVE A LA FOURNITURE D'UN
VEHICULE FOURGONNETTE DESTINE AU SERVICE DU COURRIER

Financement : BIP 2018

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

8. Ouverture des Plis

L'ouverture des plis aura lieu le 01 OCT 2018 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés sis à l'immeuble siège de la CAMPOST, 3^e étage, porte 308.

Chaque soumissionnaire est tenu d'assister à cette séance d'ouverture ou de s'y faire représenter par une personne de son choix dûment mandatée.

9. Critères d'évaluation

La commission procédera à l'évaluation des cotations selon l'ordre ci-après :

9.1. Dossier administratif.

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces originales ou copies certifiées conformes par les services compétents en cours de validité (datées de moins de trois mois) suivantes :

- a) Lettre d'intention de soumissionner ;
- b) L'attestation de non redevance signée par un responsable compétent des impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours et datant de moins de trois mois ;
- c) L'attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres, établie par le Tribunal de 1^{ère} Instance du lieu de résidence du cocontractant;
- d) la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) FCFA ;
- e) l'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP (ou d'un des responsables habilités à le faire);
- f) l'attestation de soumission signée de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale.

NB 1 : L'absence de l'une des pièces du dossier administratif ne constituera pas un motif de rejet de l'offre. Néanmoins, la présentation de ces pièces conformes, signées et datées sera une condition d'attribution du marché.

9.2. Les critères éliminatoires sont les suivants

- la non-conformité du véhicule proposé (Non-respect de 80% de « Oui »);
- le non-respect des caractéristiques techniques majeures (la puissance fiscale, la cylindrée et la source d'énergie) ;
- l'absence du projet de marché rempli, paraphé, daté et signé à la dernière page;
- l'absence de l'agrément du fabricant ;
- l'absence de prospectus du véhicule proposé;
- l'offre financière incomplète.

NB 2: Seules les offres conformes pour l'essentiel feront l'objet de l'analyse financière.

9.3. Les critères essentiels sont les suivants

- a) Proposition technique ;
- b) Preuve d'avoir exécuté au moins deux marchés de livraison de fourgonnette au cours des deux (02) dernières années. (Produire première et dernière page du marché et procès-verbal de réception);
- c) Projet de lettre commande rempli paraphé, daté et signé à la dernière page;
- d) Délai de livraison.

10. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande sur proposition de la commission au Fournisseur, dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation et évaluée la moins disante.

11. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des affaires générales, Service des Marchés, porte 162.

NB : Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748./-

Ampliations

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM;
- Affichage ;
- Chrono/Archives.



Mme Libom Li Likeng
dée Mendomo Minette



NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION

No. 0000028/DC/MPT/CIPM/2018 OF 17 SEPT 2018 FOR THE SUPPLY OF A VAN TO THE MAIL SERVICE.

1. Subject

The Minister of Posts and Telecommunications hereby launches a notice of consultation for a request for quotation intended for the supply of a van to the mail service.

2. Participation and origin

Participation to this notice of consultation is open to all vehicle concessionary companies.

3. Estimated cost

The estimated cost of the supply stands at CFA fourteen million nine hundred and twenty-six thousand (14,926,000) francs.

4. Delivery period

The delivery period provided is fifteen (15) days.

5. Consultation of tender documents

Tender documents may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, (Contracts Service) located at the 1st floor of the Ministry of Posts and Telecommunications, Room 162, upon the publication of this announcement.

6. Acquisition of tender file

The complete set of bidding documents may be obtained at the Department of General affairs, Contracts Service, located at the 1st floor, Room 162, upon the publication of this tender against the presentation of a payment receipt into the public treasury of a non-refundable sum of CFA fifty thousand (50,000) francs .

7. Submission of bids

The bids shall be submitted not later than on 17 OCT 2018 at 2 pm in the Contracts Service of the Ministry of Posts and Telecommunications, (1st Floor, Room 162) and shall carry the following label:

NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION
No...../DC/MPT/CIPM/2018 OF 17 SEPT 2018 FOR THE SUPPLY OF A VAN TO THE MAIL SERVICE
Financing: 2018 PIB
“To be opened only during the bid-opening session”

8. Opening of bids

The opening of bids shall take place on 17 OCT 2018 at 3 pm by the Internal Tender Boards of MINPOSTEL, located at the Headquarters building of CAMPOST, 3rd floor, Room 308.

Each bidder must attend the public bidding ceremony or be represented by a duly authorised person of his choice.

9. Assessment criteria

The tender board shall proceed with the assessment of quotations in the following order:

9.1. Administrative document

The bidder’s file should include the following original documents or true copies certified by competent services and currently valid (not more than three months):

- a) Bidder's letter of intent;
- b) A tax clearance certificate signed by the relevant tax official certifying that the bidder has made the regulatory tax declarations for the current fiscal year;
- c) An attestation of non-bankruptcy of less than three (03) months prior to the submission date of bids, established by a Court of 1st instance of the place of residence of the contracting partner;
- d) A tender file payment receipt of an amount of CFA fifty thousand (50,000) francs;
- e) A copy of a certificate of non exclusion from public contracts issued by the Public Contract Regulatory Board (ARMP) (or any of the officials empowered to do so);
- f) A certificate of affiliation signed by the National Social Security Fund.

NB 1 : The absence of one of the administrative file will not constitute a reason to reject a bid. However, the presentation of these documents authenticated, signed and dated will be a criteria to award the contract.

9.2. The eliminatory criteria are as follows

- a) non compliance with the proposed vehicle; (Failure to obtain 80% of "Yes");
- b) Non-compliance with major technical characteristics (the rated horsepower, engine size and power supply);
- c) absence of a draft contract filled, initialled, dated and signed on the last page;
- d) absence of the manufacturer approval;
- e) absence of leaflet of the proposed vehicle;
- f) incomplete financial bid;

NB 2 : Only bids that substantially comply with this criteria will be analysed financially.

9.3. The basic criteria are as follows

- a) Technical proposal;
- b) Evidence of the execution of at least two (02) contracts to supply vans during the past two (02) years. (Provide the first and last pages of the contract + reception report);
- c) Draft order letter filled, initialled, dated and signed on the last page;
- d) Delivery timeframe.

10. Allocation

The Project Owner will award the order letter upon proposal of the Tender Boards to the Supplier, whose bid substantially complies with the provisions of the Request for Quotation and considered as the lowest evaluated bid.

11. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs, Contracts Service, Room 162.

NB: In the event of any corruption attempt or in case of poor practises, kindly call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748./-

Copies to

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM;
- Billsticking;
- Chrono/Archives.



*Mme Libom Li Likeng
née Mendomo Minette*

PIECE N° I: REGLEMENT DE LA CONSULTATION



1.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} - Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le Dossier de consultation décrit les fournitures, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de cette lettre commande.
- 1.2 Le dossier de consultation est constitué de :
 - (a) les spécifications techniques,
 - (b) le bordereau descriptif et quantitatif
 - (c) le modèle de soumission,
 - (d) le projet de lettre commande,
 - (e) le modèle de tableau de comparaison des offres
- 1.3 Le fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

1.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants :

A. Pièces administratives

1. Lettre d'intention de soumissionner ;
2. L'attestation de non redevance signée par un responsable compétent des impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours et datant de moins de trois mois ;
3. L'attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres, établie par le Tribunal de 1^{ère} Instance du lieu de résidence du cocontractant ;
4. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) FCFA ;
5. l'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP (ou d'un des responsables habilités à le faire) ;
6. l'attestation de soumission signée de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale.

B. Pièces techniques

1. Proposition technique avec les caractéristiques techniques du véhicule ;
2. Preuve d'avoir exécuté des marchés de livraison de fourgonnette au cours des deux dernières années (première et dernière page du marché et procès-verbal de réception) ;
3. Agrément du fabricant ;
4. Prospectus ;
5. Non-respect des caractéristiques techniques majeures (la puissance fiscale, la cylindrée et la source d'énergie) ;
6. Projet de lettre commande rempli et signé ;
7. Délai de livraison.

C. Pièces financières

1. Soumission
2. Bordereau de prix unitaires ;
3. Devis quantitatif et estimatif

Article 4 - Monnaies de l'offre



Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 5 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour la période de 90 jours.

1.3- DEPOT DES OFFRES

Article 6 - Cachetage et marquage des offres

Les fournisseurs placeront l'original et six (06) copies de leurs offres dans une enveloppe cachetée :

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

Article 7 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'avis de consultation.

1.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 8 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

8.1 La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Maître d'Ouvrage ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit.

8.2 La Commission Interne de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis et d'attribution de la lettre commande.

Article 9 - Vérification de la conformité et comparaison des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés 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, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- 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.

Toute offre technique non conforme aux caractéristiques techniques minimales exigées, sera rejetée.

1.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 10 - Attribution de la lettre commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est évaluée la moins-disante.



Article 11 - Communiqué de l'attribution de la lettre commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la présente demande de cotation dans le Journal des Marchés, 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 montant de la lettre-commande
- d) Le délai de livraison.

Article 12 - 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 fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 13 - Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de 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 :

- (a) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande,
- (b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- (c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

"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.



PIECE N° II MODELES D'ANNEXES



2. 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

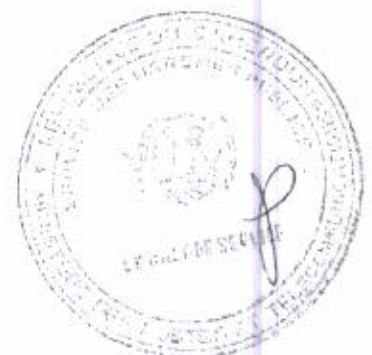
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de *[indiquer la qualité du signataire]*, après avoir pris connaissance du Dossier de consultation n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



2.2 - LETTRE DE SOUMISSION

Consultation N°/DC/MPT/CIPM/2018

Date :

*A Madame le Ministre
des Postes et Télécommunications*

Mr et/ou Mme,

Après avoir examiné le dossier de consultation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer conformément à la demande de consultation et pour la somme de F CFA (*en lettres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises FCFA (*en chiffres*). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de (*Nombre de jours*) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre d'invitation à soumissionner ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre-commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une lettre-commande, constituera une lettre-commande nous obligeant réciproquement.

Le

Signature
Nom et qualité du signataire pour le
compte du Candidat



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/MPT/CIPM/2018 DURELATIVE A LA FOURNITURE
FOURNITURE D'UN VEHICULE FOURGONNETTE DESTINE AU SERVICE DU
COURRIER.

Date limite de remise des offres.....



2.3 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

Spécifications techniques minimales



I. Caractéristiques techniques

1. Identification
 - Marque : A préciser
 - Type : A préciser
 - Année de fabrication : Très récente
 - Fabricant : A préciser
 - Couleur : A préciser
2. Moteur
 - Nombre de cylindres : 04
 - Nombre de soupapes par cylindre : 4
 - Carburant : Essence
 - Cylindrée : 1370-1990
 - Puissance maxi : (kWh) à tr/mn : 102/5600
 - Couple maxi Nm/(tr/mn): 130/4000 -189/4400
 - Alimentation : injection électrique / multipoint
3. Transmission
 - Boîte de vitesse : Manuelle / automatique, 4 rapports
4. Carrosserie
 - Nombre de portes : 4
5. Dimensions (mm)
 - Empattement : 2700 - 2740
 - Garde au sol : 140 - 185
 - Voie avant : 1480-1550
 - Voie arrière : 1490 - 1540
 - Rayon de braquage : 5,2 - 5,4
6. Poids/capacités
 - Volume du réservoir de carburant : 45l - 60l
7. Freins
 - Avant : disques ventilés
 - Arrière : disque / tambour
8. Suspensions
 - Avant : Mc PHERSON
 - Arrière : Double triangle / barre de torsion
9. Pneumatiques
 - Dimensions : 185/65R15 - 205/60R16

2. Extérieur

- Pare chocs avant/arrière : couleur carrosserie
- Jantes : alu
- Poignées de porte extérieures : ton caisse
- Rétroviseurs extérieurs : électrique ton caisse
- Pare-brise : feuilleté et teinté

3. Intérieur et Confort

- Radio : AM, FM, CD et MP3
- Connectique : USB et auxiliaire
- Haut-parleurs : 4-6
- Climatisation : automatique
- Chauffage
- Vitre électrique : avant/arrière
- Fermeture centralisée
- Siège conducteur : réglable manuel
- Nombre de places assises : 05 - 07



4. Sécurité

- a) Sécurité active
 - Alerte sonore ceinture
 - Alerte de porte
 - ABS

- b) Sécurité passive
 - Airbag conducteur et passager
 - Alarme antivol
 - Ceinture de sécurité avant et 2ème rangée
 - Boîte à pharmacie.

NB : Joindre prospectus correspondant./-



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
 N°/DC/MPT/CIPM/2018 DURELATIVE A LA FOURNITURE
 FOURNITURE D'UN VEHICULE FOURGONNETTE DESTINE AU SERVICE DU COURRIER.

Date limite de remise des offres.....

2.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF
 (à remplir par le candidat)

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
					délai	lieu
1.	Véhicule	01				MINPOSTEL
	MTHIVA					
	TVA (19,25%)					
	AIR (2,2 ou 5,5%)					
	MTTTC					



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°/DC/MPT/CIPM/2018 DURELATIVE A LA FOURNITURE
FOURNITURE D'UN VEHICULE FOURGONNETTE DESTINE AU SERVICE DU COURRIER.**

Date limite de remise des offres.....

2.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés du FST:

Nom	Fonction	Signature



PIECE N° III: PROJET DE LETTRE COMMANDE

**CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/MPT/CIPM/2018 DU
RELATIVE A LA FOURNITURE D'UN VEHICULE
FOURGONNETTE DESTINE AU SERVICE DU COURRIER.**

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE :



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail - Patrie

MINISTERE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

LETTRE COMMANDE N°/LC /MPT/SG/DAG/2018 DU.....
PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°...../DC/MPT/CIPM/2018 DU RELATIVE A LA
FOURNITURE D'UN VEHICULE FOURGONNETTE DESTINE AU SERVICE DU
COURRIER DU MINPOSTEL.

TITULAIRE :

BP

Tél :

REGISTRE DE COMMERCE :

CARTE DE CONTRIBUABLE:

COMPTE BANCAIRE:

LIEU DE LIVRAISON :

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT TTC :

MONTANT HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5%)	
NAP	
MONTANT TTC	

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE: N° 52 45 588 03 340010 2280 « Acquisition d'un véhicule pour le courrier»

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :



ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN REPRESENTE PAR LE MINISTRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS,

CI- APRES DENOMME :

« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART

ET L'ENTREPRISE

REPRESENTEE PAR SON DIRECTEUR, MONSIEUR

CI-APRES DESIGNEE :

"LE COCONTRACTANT"

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :



SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 3 : DEFINITION, ATTRIBUTION ET NANTISSEMENT
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX
ARTICLE 7 : COMMUNICATION
ARTICLE 8 : ORDRE DE SERVICE

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 9 : GARANTIES ET CAUTIONS
ARTICLE 10 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 11 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT
ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX
ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD
ARTICLE 14 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 15 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 16 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
ARTICLE 17 : ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT
ARTICLE 18 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE
ARTICLE 19 : RECEPTION PROVISOIRE
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE
ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE DES FOURNITURES

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 22 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 23 : CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 24 : DIFFERENDS ET LITIGES
ARTICLE 25: EDITION ET DIFFUSION
ARTICLE 26 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR

TITRE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente lettre commande a pour objet l'acquisition du

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre commande est passée suivant avis de consultation pour une demande de cotation

ARTICLE 3 : DEFINITION, ATTRIBUTION ET NANTISSEMENT

3.1. Définition générale et attribution

- le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Postes et Télécommunications. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. ;
- le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales du MINPOSTEL, ci-après désigné le Chef de service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels
- l'Ingénieur du marché est le Sous-directeur du Parc Automobile de l'Etat, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- le cocontractant est la société, BP 6620 Yaoundé.

3.2. Nantissement

- l'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais

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

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

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

1. l'autorisation n°B70/d-29/SG/PM du 2 octobre 2015 de Monsieur le Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
2. la lettre de soumission;
3. la soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés.
4. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. les Spécifications Techniques (ST);



6. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et le sous détail des prix unitaires ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés de fournitures.

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
2. la loi N°2017/021 du 20 décembre 2017 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
3. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. le décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
6. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. la circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics
8. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
la circulaire n°000001/C/MINFI du 2 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 Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2018 ;
9. la circulaire N°005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et la publication décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. Les normes en vigueur.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

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

- a. Dans les cas où le cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à la Société Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1. du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès la livraison des fournitures, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1^{er}.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Madame le Ministre des Postes et Télécommunications avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

ARTICLE 8 : ORDRE DE SERVICE

- 8.1. L'ordre de service de livrer les fournitures, est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le par le Chef de Service.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le par le Chef de Service.



8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur.

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

8.5. Le cocontractant 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.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 9 : GARANTIES ET CAUTIONS

9.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5 % du montant TTC de la lettre commande.

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

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

9.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10 % du montant TTC du marché.

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

ARTICLE 10 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-dessous, est de (.....) FCFA TTC ; soit :

- Montant HTVA : F CFA ;
- Montant de la TVA : F CFA ;
- Montant de l'AIR : F CFA ;
- Montant du NAP : F CFA.

ARTICLE 11 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

11.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter la lettre commande conformément aux dispositions contractuelles.

11.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues soit(.....) FCFA, par virement au compte N°....., ouvert au nom du cocontractant à, Agence de

ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD

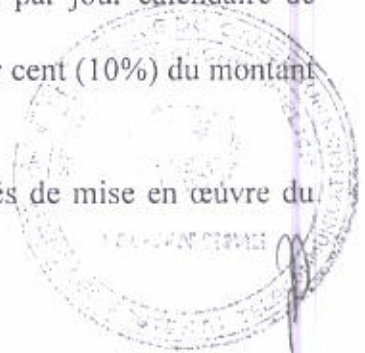
13.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la lettre commande par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la lettre commande par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

ARTICLE 14 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du



régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente lettre commande est celle en vigueur.

ARTICLE 15 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

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

CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 16 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

16.1. Le lieu de livraison des fournitures est fixé au Garage Administratif ;

16.2. Le délai de livraison du véhicule objet de la présente lettre commande est de quinze (15) jours.

16.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures ou de celle fixée dans cet ordre de service.

ARTICLE 17 : ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT

Le cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du véhicule sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

ARTICLE 18 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE *(en fonction de la proposition du soumissionnaire)*

La fourniture objet de la présente lettre commande porte sur la fourniture d'un véhicule au MINPOSTEL.

ARTICLE 19 : RECEPTION PROVISOIRE

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

19.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

- vérification de la conformité du véhicule aux spécifications techniques par l'ingénieur ;
- test de mise en service du véhicule.

Cette vérification fera l'objet d'un procès-verbal signé par l'ingénieur et le cocontractant.

19.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. l'Ingénieur, rapporteur ;
3. le Chef de Service du marché, Membre ;
4. le Chef de Service des Marchés Publics, membre ;
5. le Chef de Service du Budget, du Matériel et de la Maintenance, membre ;
6. l'Agent chargé des opérations de comptabilité matières ;
7. le cocontractant, membre ;
6. Toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception.

Elle vérifiera la conformité de la fourniture avec les prescriptions de la lettre commande.

En cas de non-conformité de la fourniture, le cocontractant sera invité à la remplacer à ses frais.

En cas de fourniture conforme, la commission prononcera la réception provisoire. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission.



ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE

20.1. La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire du matériel.

20.2. Pendant la période de garantie, le cocontractant est tenu d'assurer le service après-vente et le remplacement de la fourniture qui présente des vices de fabrication.

20.3 Le service après-vente porte sur l'intervention en cas de problèmes ou de pannes et le remplacement des équipements défectueux ou ayant de vice de fabrication.

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISoire DES FOURNITURES

La commission de réception définitive est la même que celle énoncée à l'article 19.1.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 22 : 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 suivants :

- retard de plus de vingt un (21) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service à la suite de la mise en demeure ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des fournitures ;
- refus de la reprise des fournitures défectueuses ou ayant des vices de fabrication ;
- défaillance du cocontractant.

ARTICLE 23 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

ARTICLE 24 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 25: EDITION ET DIFFUSION

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au cocontractant.

ARTICLE 26 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant./-



PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
N°...../LC/MPT/SG/DAG/2018 DU.....PASSEE APRES AVIS DE
CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION DU
AVEC L'ENTREPRISE, POUR LA FOURNITURE

MONTANT TTC :

MONTANT HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5%)	
NAP	
MONTANT TTC	

DELAI DE LIVRAISON :

LE COCONTRACTANT
(LU ET ACCEPTE)

Yaoundé, le

LE MINISTRE
DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS

Yaoundé, le _____

