

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**



# SOMMAIRE

<b>PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>PIECE N°2 : REGLEMENT DE CONSULTATION.....</b>	<b>8</b>
<b>PIECE N°3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....</b>	<b>14</b>
CHAPITRE I : GENERALITES .....	16
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	19
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	21
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION.....	21
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....	23
<b>PIECE N°4 : CAHIER DE DESCRIPTION DE LA FOURNITURE .....</b>	<b>24</b>
<b>PIECE N°5 : CADRE DU DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....</b>	<b>26</b>
<b>PIECE N°6: FORMULAIRES ET MODELES DES PIECES.....</b>	<b>29</b>
<b>PIECE N°7 : MODELE DE LETTRE COMMANDE.....</b>	<b>38</b>
<b>PIECE N°8 : ANNEXE .....</b>	<b>43</b>

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**

**PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION**



**AVIS DE CONSULTATION****N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019****RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS****1- Objet**

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, une Demande de Cotation pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau pour les services centraux et les délégations départementales répartie en deux (02) lots sur financement du Budget d'Investissement Public, Exercice 2019.

**2- Consistance des fournitures**

Les fournitures, objet de la présente Demande de Cotation, sont réparties en deux (02) lots et se présentent ainsi qu'il suit :

➤ **Lot 1 - Equipement des services centraux en mobiliers et matériels de bureau :**

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Directeur en bois massif (170 cm x 100 cm) avec retour porte ordinateur (100 cm x 50 cm) à 2 compartiments et 3 tiroirs, sous-main encastré et 2 caissons à 3 tiroirs sur roulettes	U	2
2	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes	U	3
3	Bureau Chef de Service en bois massif avec retour à 3 tiroirs	U	3
4	Fauteuil Directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir avec accoudoir en bois et pieds étoiles	U	2
5	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles	U	3
6	Fauteuil Chef de Service en métallique F/D rembourré en skai, pieds étoilés	U	5
7	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21	U	15
8	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)	U	2
9	Moquette épaisseur de 10mm, de poids total de 2500g/m <sup>2</sup> au moins, de dimension 4x10m <sup>2</sup> et de couleur rouge bordeaux	U	2
10	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres	U	2
11	Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte	U	2
12	Aspirateur de type Karcher W5 ou W6	U	2
13	Rideau en tissu lourd fleuri de couleur du bordeaux comme couleur prépondérante (paire de 6m)	U	2
14	Voiles (paire de 6 m) pour rideau	U	2

➤ **Lot 2 - Equipement des délégations départementales en mobiliers et matériels de bureau :**

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes	U	4
2	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles	U	5

3	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21	U	5
4	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)	U	2
5	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres	U	2
6	Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte	U	2

### 3- Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière.

**Une entreprise peut être attributaire de tous les lots.**

### 4- Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'Exercice 2019 sur les imputations budgétaires suivantes :

LOT	IMPUTATION
1	53 23 320 01 340010 2261
2	53 23 320 04 340010 2261

### 5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel Toutes Taxes Comprises (TTC) en FCFA de ces acquisitions à l'issue des études préalables est de :

LOT	COUT PREVISIONNEL (en FCFA TTC)
1	Vingt millions (20 000 000)
2	Dix millions (10 000 000)

### 6- Consultation de la Demande de Cotation

La Demande de Cotation peut être consultée à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

### 7- Acquisition de la Demande de Cotation

La Demande de Cotation peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, 2<sup>ème</sup> étage, sur présentation de l'original d'une quittance de **Cinquante mille (50 000) francs CFA** non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

### 8- Remise de l'offre

L'offre est établie en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). L'offre physique doit être accompagnée de la version numérique sur un CD-ROM (format word). Elle devra être scellée, cachetée et parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2<sup>ème</sup> étage, au plus tard le 28 mars 2019 à **11 heures**, heure locale, déposée contre décharge et portera la mention :

**DEMANDE DE COTATION N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau au Ministère du Tourisme et des Loisirs.**

(Lot N°..... : .....) )

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

### 9- Recevabilité de l'offre

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission de montant précisé ci-dessous en fonction du lot sollicité ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité de l'offre et établi par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances (MINFI).



LOT	MONTANT DE LA CAUTION DE SOUMISSION (en FCFA)
1	Quatre cent mille (400 000)
2	Deux cent mille (200 000)

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

**Toute offre non conforme aux prescriptions de la présente Demande de Cotation** sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances.

#### 10- Ouverture de l'offre

L'ouverture de l'offre unique sera effectuée par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leur offre respective.

Elle aura lieu le 2<sup>8</sup> mars 2019 à **12 heures**, heure locale, dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant le Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

#### 11- Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de **deux (02) mois**. Ce délai prend effet à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

#### 12- 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 pièces administratives ;
- l'examen de la conformité des offres, l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, spécifications techniques et de la présentation de l'offre ;
- 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.

Ensuite, elle fera usage des **critères éliminatoires** ci-après :

- Dossier incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- Offre non conforme à la présentation exigée (Dans ce cas, un dossier est jugé non conforme lorsque les parties administrative, technique et financier sont présentées séparément ou fait usage de serdo) ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence de caution de soumission ;
- Note technique inférieure à 2 des 2 critères essentiels ;
- Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière.

#### 13- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs Offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 14- Attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels et ceux éliminatoires et jugée conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation

#### 15- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs, porte 205, 2<sup>ème</sup> étage, Tél : **222 22 35 69**.

003

**AVIS DE CONSULTATION**

N°...../DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU .....05.MAR.2019.....

**RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS****1- Objet**

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, une Demande de Cotation pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau pour les services centraux et les délégations départementales, répartie en deux (02) lots, sur financement du Budget d'Investissement Public, Exercice 2019.

**2- Consistance des fournitures**

Les fournitures, objet de la présente Demande de Cotation, sont réparties en deux (02) lots et se présentent ainsi qu'il suit :

**➤ Lot 1 - Equipement des services centraux en mobiliers et matériels de bureau :**

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Directeur en bois massif (170 cm x 100 cm) avec retour porte ordinateur (100 cm x 50 cm) à 2 compartiments et 3 tiroirs, sous-main encastré et 2 caissons à 3 tiroirs sur roulettes	U	2
2	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes	U	3
3	Bureau Chef de Service en bois massif avec retour à 3 tiroirs	U	3
4	Fauteuil Directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir avec accoudoir en bois et pieds étoiles	U	2
5	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles	U	3
6	Fauteuil Chef de Service en métallique F/D rembourré en skai, pieds étoilés	U	5
7	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21	U	15
8	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)	U	2
9	Moquette épaisseur de 10mm, de poids total de 2500g/m <sup>2</sup> au moins, de dimension 4x10m <sup>2</sup> et de couleur rouge bordeaux	U	2
10	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres	U	2
11	Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte	U	2
12	Aspirateur de type Karcher W5 ou W6	U	2
13	Rideau en tissu lourd fleuri de couleur du bordeaux comme couleur prépondérante (paire de 6m)	U	2
14	Voiles (paire de 6 m) pour rideau	U	2

**➤ Lot 2 - Equipement des délégations départementales en mobiliers et matériels de bureau :**

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes	U	4
2	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles	U	5

3	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21	U	5
4	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)	U	2
5	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres	U	2
6	Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte	U	2

### 3- Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière.

**Une entreprise peut être attributaire de tous les lots.**

### 4- Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'Exercice 2019 sur les imputations budgétaires suivantes :

LOT	IMPUTATION
1	53 23 320 01 340010 2261
2	53 23 320 04 340010 2261

### 5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel Toutes Taxes Comprises (TTC) en FCFA de ces acquisitions à l'issue des études préalables est consigné dans le tableau ci-après :

LOT	COÛT PREVISIONNEL (en FCFA TTC)
1	Vingt millions (20 000 000)
2	Dix millions (10 000 000)

### 6- Consultation de la Demande de Cotation

La Demande de Cotation peut être consultée à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

### 7- Acquisition de la Demande de Cotation

La Demande de Cotation peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, 2ème étage, sur présentation de l'original d'une quittance de **Cinquante mille (50 000) francs CFA** non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

### 8- Remise de l'offre

L'offre est établie en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). L'offre physique doit être accompagnée de la version numérique (format word) sur un CD-ROM. Elle devra être scellée, cachetée et parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, au plus tard le ..... à **11 heures**, heure locale, déposée contre décharge et portera la mention :

003  
05 MAR 2019

DEMANDE DE COTATION N° ...../DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU .....  
pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau au Ministère du Tourisme et des Loisirs.  
(Lot N° ..... : .....)  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

### 9- Recevabilité de l'offre

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission de montant précisé ci-dessous en fonction du lot sollicité ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité de l'offre et établi par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances (MINFI).

LOT	MONTANT DE LA CAUTION DE SOUMISSION (en FCFA)
1	Quatre cent mille (400 000)
2	Deux cent mille (200 000)

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

**Toute offre non conforme aux prescriptions de la présente Demande de Cotation** sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances.

#### 10- Ouverture de l'offre

L'ouverture de l'offre unique sera effectuée par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leur offre respective.

Elle aura lieu le ~~28 MAR 2019~~ à **12 heures**, heure locale, dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant le Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

#### 11- Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de **deux (02) mois**. Ce délai prend effet à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

#### 12- 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 pièces administratives ;
- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, spécifications techniques et de la présentation de l'offre ;
- 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.

Ensuite, elle fera usage des **critères éliminatoires** ci-après :

- Dossier incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- Offre non conforme à la présentation exigée (Dans ce cas, un dossier est jugé non conforme lorsque les parties administrative, technique et financier sont présentées séparément ou fait usage de serdo) ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence de caution de soumission ;
- Note technique inférieure à 2 des 2 critères essentiels ;
- Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière.

#### 13- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs Offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 14- Attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels et ceux éliminatoires et jugée conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation.

#### 15- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs, porte 205, 2<sup>ème</sup> étage, Tél : **222 22 35 69**.

En outre, pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, le 05 MAR 2019

LE MAITRE D'OUVRAGE



*Bello Boubou Maïgar*

**Ampliation:**

- MINMAP, ARMP, SOPECAM
- Président CMPMMINTOUL
- AttelageChronos

003

**AVIS DE CONSULTATION**

N° 003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05.11.2019

**RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS****1- Objet**

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, une Demande de Cotation pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau pour les services centraux et les délégations départementales, répartie en deux (02) lots, sur financement du Budget d'Investissement Public, Exercice 2019.

**2- Consistance des fournitures**

Les fournitures, objet de la présente Demande de Cotation, sont réparties en deux (02) lots et se présentent ainsi qu'il suit :

**➤ Lot 1 - Equipement des services centraux en mobiliers et matériels de bureau :**

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Directeur en bois massif (170 cm x 100 cm) avec retour porte ordinateur (100 cm x 50 cm) à 2 compartiments et 3 tiroirs, sous-main encastré et 2 caissons à 3 tiroirs sur roulettes	U	2
2	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes	U	3
3	Bureau Chef de Service en bois massif avec retour à 3 tiroirs	U	3
4	Fauteuil Directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir avec accoudoir en bois et pieds étoiles	U	2
5	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles	U	3
6	Fauteuil Chef de Service en métallique F/D rembourré en skai, pieds étoilés	U	5
7	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21	U	15
8	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)	U	2
9	Moquette épaisseur de 10mm, de poids total de 2500g/m <sup>2</sup> au moins, de dimension 4x10m <sup>2</sup> et de couleur rouge bordeaux	U	2
10	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres	U	2
11	Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte	U	2
12	Aspirateur de type Karcher W5 ou W6	U	2
13	Rideau en tissu lourd fleuri de couleur du bordeaux comme couleur prépondérante (paire de 6m)	U	2
14	Voiles (paire de 6 m) pour rideau	U	2

**➤ Lot 2 - Equipement des délégations départementales en mobiliers et matériels de bureau :**

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes	U	4
2	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles	U	5

3	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21	U	5
4	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)	U	2
5	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres	U	2
6	Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte	U	2

### 3- Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière.

**Une entreprise peut être attributaire de tous les lots.**

### 4- Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'Exercice 2019 sur les imputations budgétaires suivantes :

LOT	IMPUTATION
1	53 23 320 01 340010 2261
2	53 23 320 04 340010 2261

### 5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel Toutes Taxes Comprises (TTC) en FCFA de ces acquisitions à l'issue des études préalables est consigné dans le tableau ci-après :

LOT	COÛT PREVISIONNEL (en FCFA TTC)
1	Vingt millions (20 000 000)
2	Dix millions (10 000 000)

### 6- Consultation de la Demande de Cotation

La Demande de Cotation peut être consultée à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

### 7- Acquisition de la Demande de Cotation

La Demande de Cotation peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, 2ème étage, sur présentation de l'original d'une quittance de **Cinquante mille (50 000) francs CFA** non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

### 8- Remise de l'offre

L'offre est établie en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). L'offre physique doit être accompagnée de la version numérique (format word) sur un CD-ROM. Elle devra être scellée, cachetée et parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, au plus tard le 07.05.2019 à **11 heures**, heure locale, déposée contre décharge et portera la mention :

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MAI 2019  
pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau au Ministère du Tourisme et des Loisirs.

(Lot N°..... : .....)

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

### 9- Recevabilité de l'offre

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission de montant précisé ci-dessous en fonction du lot sollicité ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité de l'offre et établi par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances (MINFI).

LOT	MONTANT DE LA CAUTION DE SOUMISSION (en FCFA)
1	Quatre cent mille (400 000)
2	Deux cent mille (200 000)

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

**Toute offre non conforme aux prescriptions de la présente Demande de Cotation** sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances.

#### 10- Ouverture de l'offre

L'ouverture de l'offre unique sera effectuée par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leur offre respective.

Elle aura lieu le 20 MAR 2019 à **12 heures**, heure locale, dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant le Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

#### 11- Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de **deux (02) mois**. Ce délai prend effet à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

#### 12- 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 pièces administratives ;
- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, spécifications techniques et de la présentation de l'offre ;
- 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.

Ensuite, elle fera usage des **critères éliminatoires** ci-après :

- Dossier incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- Offre non conforme à la présentation exigée (Dans ce cas, un dossier est jugé non conforme lorsque les parties administrative, technique et financier sont présentées séparément ou fait usage de serdo) ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence de caution de soumission ;
- Note technique inférieure à 2 des 2 critères essentiels ;
- Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière.

#### 13- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs Offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 14- Attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels et ceux éliminatoires et jugée conforme pour l'essentiel à la Demande de Cotation

#### 15- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs, porte 205, 2<sup>ème</sup> étage, Tél : 222 22 35 69.

En outre, pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, le 05 MAR 2019

LE MAITRE D'OUVRAGE



*Bello Bouba Maigari*

**Ampliation:**

- MINMAP - ARMP - SOPECAM
- Président CMPMMINTDUL
- Affichage/Chronos

En outre, pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, le 05 mars 2019

LE MAITRE D'OUVRAGE

**Ampliation:**

- MINMAP, ARMP, SOPECAM
- Président CMFM/MINTOUL
- Affichage/Chronos



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**

**PIECE N°2 : REGLEMENT DE CONSULTATION**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION**

La présente Demande de Cotation a pour objet la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau au Ministère du Tourisme et des Loisirs.

Les spécifications techniques de cette prestation sont données dans la Pièce N°4 de la présente Demande de Cotation.

## **ARTICLE 2 : FINANCEMENT**

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINTOUL, Exercice 2019.

## **ARTICLE 3 : FRAUDE ET CORRUPTION**

1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de la lettre commande. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a- Définit, aux fins de cette clause les expressions ci-dessous 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 ;
- ii. "**se livre à des manœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "**pratiques collusoires**" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix de l'offre à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "**pratiques coercitives**" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b- Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics peut, à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière.

Toutefois, le soumissionnaire ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt ou sous le coup d'une décision d'exclusion.

## **ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION**

La présente Demande de Cotation comprend les documents suivants :

- 1- L'Avis de Consultation ;
- 2- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- 3- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4- Le Cahier de description de la fourniture ;
- 5- Le Cadre du Devis Descriptif, Quantitatif et Estimatif ;
- 6- Les formulaires et modèles des pièces ;
- 7- Le modèle de Lettre Commande ;
- 8- Annexes (Liste des banques et organismes financiers de premier rang agréés par le MINFI et autorisés à émettre les cautions).



Le soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le dossier de Demande de Cotation. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

## **ARTICLE 6 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES A LA DEMANDE DE COTATION ET RECOURS**

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de la Demande de Cotation peut en faire une demande au Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs par écrit, quinze jours avant la date de dépôt des offres.

## **ARTICLE 7 : MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE COTATION**

### **7.1 Additifs à la Demande de Cotation**

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs peut, à tout moment avant la date limite de dépôt, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier par additif la Demande de Cotation.

### **7.2 Report des délais**

Pour donner aux candidats les délais nécessaires à la prise en considération d'éventuelles modifications dans la préparation de leur offre, le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs peut repousser la date limite de dépôt des soumissions.

## **ARTICLE 8 : DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE.**

### **8.1. Etablissement de l'offre**

L'offre est établie en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels et rédigés en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants :

- Hors taxe (HT) ;
- Toutes taxes comprises (TTC).

Les soumissionnaires pourront indiquer les remises à consentir sur les montants hors taxes (HT) au cas où ils seront adjudicataires.

**L'offre physique doit être accompagnée de la version numérique sur un CD-ROM (format word).**

### **8.2. Présentation du pli contenant l'offre**

L'unique pli contenant la soumission comportera une enveloppe extérieure anonyme portant la mention :

**Demande de Cotation N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019**  
**pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau au Ministère du Tourisme et des Loisirs**  
**(Lot N° ..... : .....)**  
**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

L'offre contient les trois parties suivantes séparées de manière succincte par des intercalaires en couleur et l'ensemble relié par une spirale, **la reliure Serdo étant proscrite**. Chaque partie devra également contenir des intercalaires séparant chacune des pièces produites

## **PARTIE A : DOSSIER ADMINISTRATIF**

PIECE N°	DESIGNATION
A.1	Le Registre de Commerce certifié par les services compétents du Ministère de la Justice accompagné, le cas échéant, d'un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée.
A.2	Une lettre d'intention de soumissionner suivant le modèle joint (annexe 1), datée, cachetée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire
A.3	Une caution de soumission émise par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances (MINFI) et acquittée conformément aux prescriptions du Code OHADA de montant : Lot 1 : Quatre cent mille (400 000) FCFA et Lot 2 : Deux cent mille (200 000) FCFA.
A.4	L'Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le MINFI (original),
A.5	L'Attestation de Non Redevance de l'exercice en cours datant de moins de trois (03) mois.
A.6	L'Attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) en cours de validité certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes dont il est redevable.

A.7	La Carte de contribuable en cours de validité (Copie certifiée conforme)
A.8	La Quittance d'achat de la Demande de Cotation (original) d'un montant de <b>Cinquante mille (50 000) FCFA</b>
A.9	L'Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)
A.10	L'Attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire
A.11	L'Attestation et le plan de localisation datant de moins de trois mois (Copie certifiée conforme).
A.12	Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original timbré), ainsi que la copie de l'accord de groupement certifié d'un acte notarié. Dans ce cas, les pièces A.2, A.3, A.4 et A.8 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement ; les autres pièces étant produites par chacun des membres du groupement.

### **PARTIE B : DOSSIER TECHNIQUE**

PIECE N°	CONTENU
<b>B.1 : Proposition technique</b>	Elle comprendra les prospectus et fiches techniques contenant la description la plus exhaustive possible des fournitures proposées
<b>B.2 : Expérience</b>	Des références dans la réalisation des prestations similaires au lot sollicité au cours de trois (03) derniers années d'un montant cumulé égal au moins à quinze millions (15 000 000) pour le lot 1 et à huit millions (8 000 000) pour le lot 2 (Première et dernière pages du marché assortis du procès-verbal de réception) N.B : Seuls les marchés de montant supérieur ou égal à cinq millions (5 000 000) seront pris en compte.
<b>B.3 : Service Après-Vente, Garantie</b>	Le soumissionnaire devra justifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la garantie d'un personnel pouvant intervenir ;</li> <li>- de la disponibilité d'un atelier de maintenance au Cameroun.</li> </ul>
<b>B.4. Délai de livraison</b>	- Le Délai de livraison devra être inférieur ou égal à un (01) mois quel que soit le lot
<b>B.5. les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre Commande, à savoir :</b>	- Le Règlement de Consultation (RC) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page

### **PARTIE C : OFFRE FINANCIERE**

PIECE N°	DESIGNATION
C.1	La soumission suivant le modèle joint, signée, datée et timbrée au taux en vigueur
C.2	Le cadre du Devis Descriptif, Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé
C.3	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page.

#### **NB :**

- Les pièces administratives devront être produites soit en originaux, soit en copies certifiées conformes et devront être datées de moins de trois (03) mois à la date de remise des offres sous peine de rejet.
- Les soumissions et leurs documents annexes devront être rédigés en français ou en anglais et les prix libellés en francs CFA hors taxes, hors droits de douane, toutes taxes, droits de douane, TVA (19,25 %) et Impôts sur le revenu (2,2% pour les contribuables relevant du régime du réel ou 5,5% pour les contribuables relevant du régime du simplifié) y compris.
- Les soumissionnaires devront utiliser les pièces et modèles notamment le modèle de présentation de l'offre prévus dans la Demande de Cotation sous peine de rejet.



## **ARTICLE 9 : PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE.**

Les prix seront indiqués comme requis dans le modèle de Cadre du Devis Descriptif, Quantitatif et Estimatif fourni en annexes. Ils seront fermes, non révisables et libellés en francs CFA.

## **ARTICLE 10 : CAUTION DE SOUMISSION**

Le soumissionnaire fournira une caution de soumission de montant précisé au point 8.2 ci-dessus, délivrée suivant les conditions du Code OHADA.

La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le dossier de la Demande de Cotation. Elle demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité de l'offre. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission sera rejetée.

Les cautions de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze jours après la publication du résultat de l'attribution.

La caution de soumission peut être saisie si le soumissionnaire manque à ses obligations conformément à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 11 : DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE.**

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise de l'offre.

## **ARTICLE 12 : DEPOT DE L'OFFRE**

Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre portant la mention "ORIGINAL" et "COPIE", dans une enveloppe scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire. **La version numérique gravée sur CD-ROM au format Word doit également être placée dans cette enveloppe.**

L'enveloppe :

- a- sera adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le présent Règlement de Consultation ;
- b- portera le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Consultation indiqués dans le présent Règlement de Consultation ;
- c- portera la mention « **A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement** ».

Si l'enveloppe n'est pas scellée et marquée comme indiqué, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable de l'égarement ou ouverture prématurée de l'offre.

L'offre devra parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs, porte 205, 2ème étage, au plus tard le **28 mars 2019** à 11 heures, heure locale, soit par poste avec accusé de réception, soit déposée contre décharge.

Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt de l'offre. Dans ce cas, l'enveloppe doit porter clairement, selon chaque situation, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

## **ARTICLE 13 : OUVERTURE ET EVALUATION DE L'OFFRE**

### **13.1 Ouverture de l'offre**

L'ouverture de l'offre aura lieu le **28 mars 2019** à **12 heures**, heure locale, dans la salle de conférences annexe, porte 119 de l'immeuble abritant les services du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé, par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leur offre respective.

### **13.2 Eclaircissement concernant l'offre**

Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer l'offre, la Commission Interne de Passation des Marchés a toute la latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leur offre.

### 13.3 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 pièces administratives ;
- l'examen de la conformité des offres du point de vue des délais, spécifications techniques et de la présentation de l'offre ;
- 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.

Ensuite, elle fera usage des **critères éliminatoires** ci-après :

- Dossier incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- Offre non conforme à la présentation exigée (Dans ce cas, un dossier est jugé non conforme lorsque les parties administrative, technique et financier sont présentées séparément ou fait usage de serdo) ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence de caution de soumission ;
- Note technique inférieure à 2 des 2 critères essentiels ;
- Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière.

## **ARTICLE 14 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

### **14.1 Mode d'attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande relative à la présente consultation au soumissionnaire dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions de la Demande de Cotation, et qu'elle est l'offre la moins disante.

### **14.2 Notification de l'attribution**

La notification de l'attribution de la lettre commande se fera par voie de presse par le Maître d'Ouvrage. A la publication du résultat de la Consultation, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leur offre respective dans un délai de quinze jours sous peine de destruction.

### **14.3 Signature de la lettre commande**

Après publication des résultats, le projet de la Lettre-Commande souscrite par l'attributaire est directement soumis au visa du Contrôleur Financier placé auprès du Maître d'Ouvrage.

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature de la Lettre-Commande à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet du marché.

La Lettre-Commande doit être notifiée à son titulaire dans un délai de cinq (05) jours qui suit la date de sa signature.

### **14.4 Edition et diffusion de la lettre commande**

Quinze (15) exemplaires de la lettre commande seront édités et diffusés par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**

**PIECE N°3 : CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : GENERALITES .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE .....	16
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE .....	16
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS .....	16
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES .....	16
ARTICLE 5 : NORMES .....	17
ARTICLE 6 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE .....	17
ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES A LA LETTRE COMMANDE .....	17
ARTICLE 8 : COMMUNICATION .....	18
ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE .....	18
ARTICLE 10 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES .....	18
ARTICLE 11 : APPROBATION DES EQUIPEMENTS A LIVRER PAR LE FOURNISSEUR .....	18
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES .....</b>	<b>19</b>
ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS .....	19
ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE .....	19
ARTICLE 14 : MODALITES DE PAIEMENT .....	19
ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX .....	19
ARTICLE 16 : FORMULES DE RÉVISION DES PRIX .....	19
ARTICLE 17 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX .....	19
ARTICLE 18 : AVANCES .....	20
ARTICLE 19 : RÈGLEMENT DES PRESTATIONS .....	20
ARTICLE 20 : INTÉRÊTS MORATOIRES .....	20
ARTICLE 21 : PÉNALITÉS .....	20
ARTICLE 22 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER .....	20
ARTICLE 23 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT .....	20
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 24 : BREVET .....	21
ARTICLE 25 : LIEU ET DÉLAI DE LIVRAISON .....	21
ARTICLE 26 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR .....	21
ARTICLE 27 : TRANSPORT ET ASSURANCES .....	21
ARTICLE 28 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES .....	21
ARTICLE 29 : SERVICE APRÈS-VENTE ET CONSOMMABLES .....	21
<b>CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION .....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 30 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE .....	21
ARTICLE 31 : RECEPTION PROVISOIRE .....	22
ARTICLE 32 : DÉLAI DE GARANTIE .....	22
ARTICLE 33 : RÉCEPTION DÉFINITIVE .....	23
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>23</b>
ARTICLE 34 : RÉSILIATION DE LE LETTRE COMMANDE .....	23
ARTICLE 35 : DIFFÉRENDS ET LITIGES .....	23
ARTICLE 36 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRÉSENTE LETTRE COMMANDE .....	23
ARTICLE 37 ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE .....	23



## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

#### 1.1 Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau au Ministère du Tourisme et des Loisirs (Lot .....);

#### 1.2 Consistance des fournitures

Les fournitures, objet de la présente Lettre Commande, doivent être conformes aux spécifications techniques prévues dans la description de la fourniture (pièce 4).

### ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Demande de Cotation N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019

### ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

#### 3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs**. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;

- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est **le Ministre en charge des marchés publics** ;

- Le Maître d'Ouvrage est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs**. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;

- Le Chef de Service du Marché est : **le Directeur des Affaires Générales**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;

- L'Ingénieur du Marché est : **le Chef du Service du Budget et du Matériel au Ministère du Tourisme et des Loisirs**. Il est responsable du suivi technique de la Lettre Commande ;

- Le prestataire est : .....

#### 3.2. Nantissement

La présente Lettre Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs** ;

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs** ;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Ministère en charge des Finances/Paierie Générale du Trésor**.

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est : **le Directeur des Affaires Générales du Ministère du Tourisme et des Loisirs**.

### ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **ARTICLE 5 : NORMES**

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

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **ARTICLE 6 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE**

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

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

#### **ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES A LA LETTRE COMMANDE**

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

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
- la Loi N°2018/022 du 11 décembre 2018 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- 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 ;
- la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;



- la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- la Lettre Circulaire N°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2019 ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et services en vigueur.

#### **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

Toutes les communications au titre de la présente Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs** avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

b. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : .....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

#### **ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE**

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

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

9.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre Commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché.

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

9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.

9.6. Le prestataire 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 le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **ARTICLE 10 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES**

Sans objet.

#### **ARTICLE 11 : APPROBATION DES EQUIPEMENTS A LIVRER PAR LE FOURNISSEUR**

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

11.2. En tout état de cause, le descriptif détaillé des équipements proposés dans l'offre technique sera soumis à l'agrément de l'Ingénieur, dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service du Marché.

Passé ce délai, les équipements proposés par l'entreprise seront considérés comme approuvés.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS**

#### **12.1 Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à **cinq pour cent (5%)** du montant toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre Commande.

Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances.

Il devra être constitué dans les quinze (15) jours suivant la notification de l'ordre de service de démarrage de l'exécution du Marché par un établissement bancaire agréé par le Ministre des Finances et conformément aux dispositions du Code OHADA.

En cas de retard dans la constitution de ladite caution, l'entreprise s'expose aux pénalités de retard visées à l'article 21-B ci-dessous.

Cette caution sera restituée après signature du procès-verbal de réception provisoire.

#### **12.2 Retenue de garantie**

Une retenue de garantie de **cinq pour cent (5%)** toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre Commande sera opérée au moment du règlement des prestations. Cette retenue sera libérée par une mainlevée à l'expiration du délai de garantie marquée par la signature du procès-verbal de réception définitive.

### **ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

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

- Montant HTVA : ..... **en lettres** (..... **en chiffres**) francs CFA
- Montant de la TVA : ..... **en lettres** (..... **en chiffres**) francs CFA
- Net à percevoir : ..... **en lettres** (..... **en chiffres**) francs CFA.

### **ARTICLE 14 : MODALITES DE PAIEMENT**

Les paiements seront effectués après la réception à 100% par bon d'engagement et seront virés par la Paierie Générale du Trésor en francs CFA au compte bancaire ci-après du cocontractant :

Banque : .....

N°Compte : .....

Bénéficiaire : .....

Les paiements se feront en francs CFA.

### **ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **ARTICLE 16 : FORMULES DE RÉVISION DES PRIX**

Sans objet.

### **ARTICLE 17 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX**

Sans objet.



## **ARTICLE 18 : AVANCES**

Le Maître d'Ouvrage ne consentira pas d'avances dans le cadre de l'exécution de ce marché.

## **ARTICLE 19 : RÈGLEMENT DES PRESTATIONS**

Le règlement des prestations s'effectuera à la fin de l'exécution de la Lettre Commande.

## **ARTICLE 20 : INTÉRÊTS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels dus seront pris en compte conformément aux dispositions y relatives du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **ARTICLE 21 : PÉNALITÉS**

### **A. Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millièmes (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

21.2. 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 avenants.

### **B. pénalités spécifiques**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : **vingt mille (20 000) FCFA** par jour de retard accusé au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Remise tardive du document contenant le descriptif détaillé des équipements à livrer pour approbation : **vingt mille (20 000) FCFA** par jour de retard accusé au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

## **ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

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

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
- i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- ii. Des droits et taxes communaux ;
- iii. Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## **ARTICLE 23 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

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

## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

### ARTICLE 24 : BREVET

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

### ARTICLE 25 : LIEU ET DÉLAI DE LIVRAISON

25.1. Le lieu de livraison est : **le Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé ;**

25.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de : **Deux (02) mois ;**

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

### ARTICLE 26: RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR

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

### ARTICLE 27 : TRANSPORT ET ASSURANCES

27.1. Emballage pour le transport

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

27.2. Assurance

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

### ARTICLE 28 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Sans objet.

### ARTICLE 29 : SERVICE APRÈS-VENTE ET CONSOMMABLES

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté, le cas échéant ;
2. Des ateliers de réparation ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange.

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

### ARTICLE 30 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison délivrée par le Comptable Matières auprès du Cabinet du MINETAT/MINTOUL.



## ARTICLE 31: RECEPTION PROVISOIRE

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Au cours de cette visite technique, l'Ingénieur doit procéder aux vérifications en qualité des fournitures livrées.

Lorsque les vérifications sont effectuées, l'Ingénieur établit un procès-verbal que contresigne le fournisseur, portant proposition d'acceptation, de mise en réparation, à bonifier ou de rejet qui sera transmis à la commission pour décision.

La Commission se réunit sur convocation du Maître d'Ouvrage au plus tard (07) jours après la visite technique.

La commission de réception est composée ainsi qu'il suit :

- **Président :** le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur :** l'Ingénieur du Marché ;
- **Membres :**
  - le Chef de Service du Marché ;
  - le Sous-directeur du Budget du Matériel et de la Maintenance au MINTOUL ;
  - le Chef du Service des Marchés Publics au MINTOUL ;
  - le Comptable Matières auprès du Cabinet du MINTOUL ;
  - le Fournisseur.
- **Observateurs :**
  - Deux représentants du MINMAP (DGCMP et DGMAS ou autre).

La réception sera faite en présence du fournisseur ou de son représentant dûment mandaté.

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

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par les membres de la commission. **La réception est acceptée si les deux-tiers (2/3) au moins des membres dont le président ont signé le procès-verbal de réception.**

**Les observateurs ne signent pas le procès-verbal de réception mais rédigent un rapport qui sera transmis à l'Autorité des Marchés Publics.**

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de fin de la garantie des fournitures livrées.

## ARTICLE 32 : DÉLAI DE GARANTIE

32.1. La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la réception provisoire des fournitures.

32.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur doit maintenir, à ses frais, la qualité normale des équipements livrés. Il devra assurer dans un délai de dix (10) jours après la notification, la remise en état des équipements défectueux.

Les réparations devront se faire sur le lieu d'emploi des équipements. Si, pour une quelconque raison, le fournisseur ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équipement et/ou des accessoires de son lieu d'utilisation à un atelier de réparation seront entièrement à sa charge. Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurerait pas avec diligence la remise en état des équipements détériorés, le Ministère du Tourisme et des Loisirs se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée. Les frais générés par cette réparation seront alors à la charge du fournisseur et les dépenses correspondantes lui seront imputées d'office.

Si malgré ses interventions, les équipements continuent à se dégrader, le fournisseur est tenu de le remplacer à ses frais.

Le délai de garantie fixé ci-dessus (8.3) sera prolongé d'autant pour la durée de la non fonctionnalité des équipements si cette dernière excède dix (10) jours à compter de la notification de la panne.

Ce délai de garantie sera renouvelé intégralement si les équipements sont remplacés.

### **ARTICLE 33 : RÉCEPTION DÉFINITIVE**

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

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

33.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le Fournisseur et Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 34 : RÉSILIATION DE LE LETTRE COMMANDE**

La Lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

### **ARTICLE 35 : DIFFÉRENDS ET LITIGES**

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **ARTICLE 36 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRÉSENTE LETTRE COMMANDE**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins de l'Autorité Contractante, signés et diffusés par celle-ci après souscription du Fournisseur.

### **ARTICLE 37 ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE**

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



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**

**PIECE N°4 : CAHIER DE DESCRIPTION DE LA  
FOURNITURE**

**LOT N°1 :****DESCRIPTION MINIMUM A RESPECTER PAR LES MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU A LIVRER POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINTOUL**

N°	Mobiliers et Matériels de Bureau		Qté
	Désignation	Caractéristiques	
1	Bureau Directeur	Bureau Directeur en bois massif (170 cm x 100 cm) avec retour porte ordinateur (100 cm x 50 cm) à 2 compartiments et 3 tiroirs, sous-main encastré et 2 caissons à 3 tiroirs sur roulettes	2
2	Bureau Sous-directeur	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes	3
3	Bureau pour Chef de Service	Bureau Chef de Service en bois massif avec retour à 3 tiroirs	3
4	Fauteuil Directeur	Fauteuil Directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir avec accoudoir en bois et pieds étoiles	2
5	Fauteuil Sous-directeur	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles	3
6	Fauteuil Chef de Service	Fauteuil Chef de Service en métallique F/D rembourré en skai, pieds étoilés	5
7	Fauteuil de réception (Visiteur)	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21	15
8	Meuble de rangement	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)	2
9	Moquette	Moquette épaisseur de 10mm, de poids total de 2500g/m <sup>2</sup> au moins, de dimension 4x10m <sup>2</sup> et de couleur rouge bordeaux de préférence	2
10	Réfrigérateur	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres	2
11	Téléviseur Ecran plasma 43 pouces	Ecran plasma Led, technologie récente assortie de tous les ports utiles (HDMI, USB, autres) avec système d'exploitation (android de préférence)	2
12	Aspirateur	Aspirateur de type Karcher W5 ou W6	2
13	Rideau	Rideau en tissu lourd fleuri de couleur du bordeaux comme couleur prépondérante (paire de 6m)	2
14	Voile	Voiles (paire de 6 m) pour rideau	2

**LOT N°2 :****DESCRIPTION MINIMUM A RESPECTER PAR LES MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU A LIVRER POUR LES DELEGATIONS DEPARTEMENTALES DU MINTOUL**

N°	Mobiliers et Matériels de Bureau		Qté
	Désignation	Caractéristiques	
1	Bureau Sous-directeur	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes	4
2	Fauteuil Sous-directeur	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles	5
3	Fauteuil de réception (Visiteur)	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21	5
4	Meuble de rangement	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)	2
5	Réfrigérateur	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres	2
6	Téléviseur Ecran plasma 43 pouces	Ecran plasma Led, technologie récente assortie de tous les ports utiles (HDMI, USB, autres) avec système d'exploitation (android de préférence)	2

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**

**PIECE N°5 : CADRE DU DEVIS DESCRIPTIF,  
QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF GENERAL**

**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES DU MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS  
CONSULTATION N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**Monnaie de soumission :** -----

Le fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution de la Lettre Commande et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Le prix de la présente Lettre Commande est ferme et non révisable puisqu'il tient compte de tous les frais, faux frais et aléas jusqu'à son terme.

**LOT N°1 : MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINTOUL**

N°	Référence mercureiale	Description de l'article	Proposition détaillée de soumission ire	Uni té	Qua ntité	Prix Unitaire		Prix Total
						En chiffre	En lettre	
1		Bureau Directeur en bois massif (170 cm x 100 cm) avec retour porte ordinateur (100 cm x 50 cm) à 2 compartiments et 3 tiroirs, sous-main encastré et 2 caissons à 3 tiroirs sur roulettes		U	2			
2		Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes		U	3			
3		Bureau Chef de Service en bois massif avec retour à 3 tiroirs		U	3			
4		Fauteuil Directeur métallique fond et dos rembourré en similicuir avec accoudoir en bois et pieds étoilés		U	2			
5		Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en similicuir et pieds étoilés		U	3			
6		Fauteuil Chef de Service en métallique F/D rembourré en skai, pieds étoilés		U	5			
7		Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21		U	15			
8		Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)		U	2			
9		Moquette épaisseur de 10mm, de poids total de 2500g/m <sup>2</sup> au moins, de dimension 4x10m <sup>2</sup> et de couleur rouge bordeaux		U	2			
10		Refrigerateur de bureau de capacité 135 litres		U	2			
11		Televiseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte		U	2			
12		Aspirateur de type Karcher W5 ou W6		U	2			
13		Rideau en tissu lourd fleuri de couleur du bordeaux comme couleur prépondérante (paire de 6m)		U	2			

14	Voiles (paire de 6 m) pour rideau	U	2	
Total Hors Taxes (HTVA)				
TVA (19,25%)				
Total Général TTC (=HTVA+TVA)				
IR (=2,2% ou 5,5% x HTVA)				
Net à mandater (=HTVA-IR)				

**LOT N°2 : MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU POUR LES DELEGATIONS DEPARTEMENTALES DU MINTOUL**

N°	Référence mercuriale	Description de l'article	Proposition détaillée du soumissionnaire	Unité	Quantité	Prix Unitaire		Prix Total
						En chiffre	En lettre	
1		Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes		U	4			
2		Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoilés		U	5			
3		Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21		U	5			
4		Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)		U	2			
5		Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres		U	2			
6		Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte		U	2			
Total Hors Taxes (HTVA)								
TVA (19,25%)								
Total Général TTC (=HTVA+TVA)								
IR (=2,2% ou 5,5% x HTVA)								
Net à mandater (=HTVA-IR)								

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

**N.B.:**

- L'IR est égale à 2,2% pour les contribuables relevant du Régime du Réel et à 5.5% pour les contribuables relevant du Régime du Simplifié.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**

**PIECE N°6: FORMULAIRES ET MODELES DES  
PIECES**



**ANNEXE N° 1 : MODELE DE LETTRE D'INTENTION A SOUMISSIONNER (à  
timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----  
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)  
de l'entreprise ----- dont le siège social est à ----- inscrite au  
registre de commerce de ----- sous le n°-----

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de Demande de Cotation  
N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019 pour la fourniture des mobiliers et du matériel de  
bureau au Ministère du Tourisme et des Loisirs,

- Déclare par la présente, l'intention de soumission à cette consultation ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite  
de remise de l'offre.

Fait à -----, le -----

Signature de .....

En qualité de .....

**ANNEXE N°2 : MODELE DE LETTRE SOUMISSION (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) .....  
agissant en qualité de ..... (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)  
de l'entreprise ..... dont le siège social est à ..... inscrite au  
registre de commerce de ..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de Demande de Cotation  
N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019 pour la fourniture des mobiliers et du matériel de  
bureau au Ministère du Tourisme et des Loisirs,

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément aux conditions du cahier des clauses administratives particulières, du Cahier de description de la fourniture, du bordereau des prix;
- ..... (en chiffres et en lettres) francs Cfa hors TVA, et à ..... francs CFA toutes taxes comprises ;
- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... Mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre ;
- Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....  
.....

Le Maître d'Ouvrage 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 .....  
Après de la banque ..... Agence de .....

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

En qualité de .....

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



### **ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

Adressée à ..... « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le fournisseur ..... ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour ..... ci-dessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... Francs CFA,

Nous ..... représenté(e)s par ..... ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de ..... 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 ;

Ou

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

- manque à signer ou refuse de signer la Lettre Commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définit de la Lettre Commande, 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 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 de l'offre. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité de l'offre. Toute demande du Maître d'ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, 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)

#### **ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Banque :

Référence de la caution : n° .....

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

Attendu que ..... (nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande 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 entre 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 conditions 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 .....

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 ..... à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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 faite 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  
à ..... le .....  
(signature de la banque)



## **ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE**

Banque :

Référence de la caution : n° .....

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

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... (nom et adresse du fournisseur),

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande, à réaliser les travaux de (indiquer l'objet des travaux)

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre Commande que la retenue de garantie fixée à (pourcentage inférieur à 10% à préciser) du montant TTC de la Lettre Commande peut être remplacée par une caution solidaire.

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, ..... (nom et adresse de la banque)

Représentée par ..... (noms des signataires), et ci-dessous désignée « banque »,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le .....

(signature de la banque)

**ANNEXE N°6 : MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**  
**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES DU MINISTERE DU TOURISME ET**  
**DES LOISIRS**

**CONSULTATION N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019**  
**POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU AU MINISTÈRE DU**  
**TOURISME ET DES LOISIRS**

**Critères éliminatoires**

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
<b>a) Pièces administratives</b>			
1	Absence de l'une des pièces administratives exigées dans la Demande de Cotation		
2	Offre non conforme à la présentation exigée (Evaluer Oui si le soumissionnaire a présenté sous forme d'offres séparées les parties administrative, technique et financier et a fait usage des serdos pour la reliure de l'offre)		
3	Pièce falsifiée ou non conforme (Un délai de 48 heures doit être accordé au soumissionnaire dont l'une des pièces administratives <b>n'est pas conforme</b> aux exigences de la Cotation. Si passé les 48 heures est la pièce régulière n'est pas présentée alors évaluée <b>OUI</b> . Evaluer également <b>OUI si la pièce est falsifiée</b> )		
<b>b) Proposition technique</b>			
1	Absence d'une pièce de la proposition technique exigée dans la Demande de Cotation		
2	Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés		
3	Note technique inférieure à 2/2 OUI		
<b>c) Proposition financière</b>			
1	Absence d'une pièce de la proposition financière exigée dans la Demande de Cotation		
2	Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		

**Critères essentiels**

**LOT N°1 : MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX DU**  
**MINTOUL**

N°	Désignation	Oui	Non
<b>B.1. Proposition technique ( _____ /1 Oui)</b>			
Vérifier si les propositions du soumissionnaire sont conformes aux prescriptions du Maître d'Ouvrage (Evaluer OUI pour un équipement, si 90% des caractéristiques exigées sont satisfaites) (Le soumissionnaire obtiendra la note 1 au critère B.1 si au moins 12 des 14 équipements ont obtenu une évaluation positive sinon la note affectée est 0)			
1	Bureau Directeur en bois massif (170 cm x 100 cm) avec retour porte ordinateur (100 cm x 50 cm) à 2 compartiments et 3 tiroirs, sous-main encastré et 2 caissons à 3 tiroirs sur roulettes		
2	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes		
3	Bureau Chef de Service en bois massif avec retour à 3 tiroirs		
4	Fauteuil Directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir avec accoudoir en bois et pieds étoilés		
5	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoilés		
6	Fauteuil Chef de Service en métallique F/D rembourré en skai, pieds étoilés		
7	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21		
8	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)		
9	Moquette épaisseur de 10mm, de poids total de 2500g/m² au moins, de dimension 4x10m² et de couleur rouge bordeaux		



10	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres		
11	Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte		
12	Aspirateur de type Karcher W5 ou W6		
13	Rideau en tissu lourd fleuri de couleur du bordeaux comme couleur prépondérante (paire de 6m)		
14	Voiles (paire de 6 m) pour rideau		
<b>B.2. Autres critères d'évaluation ( _____ /1 Oui)</b> (Donner la note 1 au critère B.2 si au moins 4 des 5 sous-critères sont satisfaisants avec OUI au critère B.2.2 sinon affecter la note 0)			
<b>B.2.1 Présentation de l'offre (OUI si au moins 2/3 des sous critères)</b>			= _____ (Oui ou Non)
1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par la Demande de Cotation		
2	Documents séparés par des intercalaires de couleurs		
3	Offre unique avec utilisation de spirale (NON si utilisation de reliure Serdo)		
<b>B.2.2 Références (OUI si au moins 1/1 des sous critères)</b>			= _____ (Oui ou Non)
1	Des références dans la réalisation des prestations similaires au cours des 3 derniers années de montant cumulé égal au moins à 15 millions (Pour qu'une référence soit prise en compte, les première et dernière pages du marché ainsi que le procès-verbal de réception doivent être présentés. Seuls les marchés de montant supérieur ou égal à 5 millions seront pris en compte)		
<b>B.2.3 Service après-vente (OUI si au moins 2/3 des sous critères)</b>			= _____ (Oui ou Non)
1	Justification de la disponibilité d'un magasin de vente d'accessoires de ces équipements au Cameroun		
2	Justification de la disponibilité d'un atelier de maintenance de ces équipements au Cameroun		
3	Engagement pris vis-à-vis de l'administration d'assurer le service après-vente		
<b>B.2.4 Délai de livraison (OUI si 1/1 des sous critères)</b>			= _____ (Oui ou Non)
1	Délai d'exécution : inférieur ou égal à Deux (02) mois		
<b>B.2.5 Preuves d'acceptation des conditions du marché (OUI si 1/1 des sous critères)</b>			= _____ (Oui ou Non)
1	Règlement de Consultation (RC) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page		

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit **satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et essentiels (obtenir la note de 2/2 Oui).**

### Critères essentiels

#### **LOT N°2 : MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU POUR LES DELEGATIONS DEPARTEMENTALES DU MINTOUL**

N°	Désignation	Oui	Non
<b>B.1. Proposition technique ( _____ /1 Oui)</b> Vérifier si les propositions du soumissionnaire sont conformes aux prescriptions du Maître d'Ouvrage (Evaluer OUI pour un équipement, si 90% des caractéristiques exigées sont satisfaites) (Le soumissionnaire obtiendra la note 1 au critère B.1 si les 6 équipements ont obtenu une évaluation positive sinon la note affectée est 0)			
1	Bureau Sous-directeur en bois massif avec retour à 3 tiroirs, sous-main encastré et 1 caisson à 3 tiroirs sur roulettes		
2	Fauteuil Sous-directeur métallique fond et dos rembourré en simili cuir et pieds étoiles		
3	Fauteuil de réception (Visiteur) en métallique F/D rembourré en cuir et pieds fixes en 21		
4	Meuble de rangement en bois massif avec 2 battants moitié vitré et 4 étagères (180 cm x 100 cm x 40cm)		
5	Réfrigérateur de bureau de capacité 135 litres		
6	Téléviseur Ecran plasma Led 43 pouces au moins avec port USB et lecteur de carte		

**B.2. Autres critères d'évaluation ( \_\_\_\_\_ /1 Oui)**

(Donner la note 1 au critère B.2 si au moins 4 des 5 sous-critères sont satisfaisants avec OUI au critère B.2.2 sinon affecter la note 0)

<b>B.2.1 Présentation de l'offre (OUI si au moins 2/3 des sous critères)</b>		= _____ (Oui ou Non)
1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par la Demande de Cotation	
2	Documents séparés par des intercalaires de couleurs	
3	Offre unique avec utilisation de spirale (NON si utilisation de reliure Serdo)	
<b>B.2.2 Références (OUI si au moins 1/1 des sous critères)</b>		= _____ (Oui ou Non)
1	Des références dans la réalisation des prestations similaires au cours des 3 derniers années de montant cumulé égal au moins à 8 millions (Pour qu'une référence soit prise en compte, les première et dernière pages du marché ainsi que le procès-verbal de réception doivent être présentés. Seuls les marchés de montant supérieur ou égal à 5 millions seront pris en compte)	
<b>B.2.3 Service après-vente (OUI si au moins 2/3 des sous critères)</b>		= _____ (Oui ou Non)
1	Justification de la disponibilité d'un magasin de vente d'accessoires de ces équipements au Cameroun	
2	Justification de la disponibilité d'un atelier de maintenance de ces équipements au Cameroun	
3	Engagement pris vis-à-vis de l'administration d'assurer le service après-vente	
<b>B.2.4 Délai de livraison (OUI si 1/1 des sous critères)</b>		= _____ (Oui ou Non)
1	Délai d'exécution : inférieur ou égal à Deux (02) mois	
<b>B.2.5 Preuves d'acceptation des conditions du marché (OUI si 1/1 des sous critères)</b>		= _____ (Oui ou Non)
1	Règlement de Consultation (RC) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page	

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et essentiels (obtenir la note de 2/2 Oui).

**Evaluation des offres financières**

N°	Nom des soumissionnaires et Adresse	Conformité de l'offre financière		Observations
		Prix total TTC lu	Prix total TTC corrigé	

**Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés :**

Nom

Fonction



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHÉS**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**

**PIECE N°7 : MODELE DE LETTRE COMMANDE**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC /MINTOUL/CIPM/2019  
Passée après Demande de Cotation N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05  
MARS 2019 pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau au  
Ministère du Tourisme et des Loisirs.

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE:

Fourniture des mobiliers et du matériel de bureau  
(Lot N°... : .....)

LIEU DE LIVRAISON :

Ministère du Tourisme et des Loisirs,  
Yaoundé

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:

DELAI DE LIVRAISON:

.....

IMPUTATION :

.....

FINANCEMENT :

BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019

APPROUVEE LE .....

SIGNEE LE .....

NOTIFIEE LE .....

ENREGISTREE LE.....



Entre

Le **Gouvernement de la République du Cameroun**, représenté par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs, ci-après dénommé :

« **LE MAITRE D'OUVRAGE** » d'une part

et-----représenté par son Directeur Général ci-après désigné :

« **LE FOURNISSEUR** », d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

## Sommaire

**Titre I :** Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

**Titre II :** Description de la Fourniture

**Titre III :** Devis Descriptif, Quantitatif et Estimatif General

**Titre IV :** Calendrier de livraison



Page ----- et dernière de la Lettre Commande N°-----passée après Demande de  
Cotation N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019 avec la société-----

MONTANT : -----

DELAI : -----

YAOUNDE, LE -----

**Lue et acceptée par Le Fournisseur**

Yaoundé le .....

**Signée par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs**

Yaoundé le .....

**Enregistrement**

Yaoundé le .....

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DEMANDE DE COTATION**

**N°003/DC/MINTOUL/CIPM/2019 DU 05 MARS 2019  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BIP MINTOUL/ EXERCICE 2019**

**IMPUTATIONS : 53 23 320 01 340010 2261  
53 23 320 04 340010 2261**

**DEMANDE DE COTATION**

**MARS 2019**

**PIECE N°8 : ANNEXE**



**La liste actualisée du 26 février 2018 des banques et des compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics en 2018, se présente comme suit :**

**I. Etablissements bancaires :**

1. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) , B.P: 2933 Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBank), BP : 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P : 4593 Douala ;
7. CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P: 4 004 Douala;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 024 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
14. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
15. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 088 Douala.

**II. Compagnies d'assurance :**

16. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala ;
17. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P: 2933 Douala;
19. Beneficial General Insurances S.A., B.P : 2328 Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala ;
21. CPA S.A., B.P : 54 Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P : 2759 Douala ;
23. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala;
24. SAAR SA, B.P : 1 011 Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P : 11 315 Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala./-