



MAITRE D'OUVRAGE :

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

AUTORITE CONTRACTANTE :

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

COMMISSION COMPETENTE :

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU MINISTERE
DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE
COTATION N°008/DC/MINADER/PADRT/CIPM/2019 DU.....
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU AU PROJET
D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES RACINES ET TUBERCULES
(PADRT)

Délai de livraison : Un (01) mois

FINANCEMENT : BIP MINADER-Budget du PADRT, Exercice 2019

IMPUTATION : 53 30 391 06 3005

Dossier de Consultation

Mars 2019

SOMMAIRE

PIECE N° 1 :	L'AVIS DE CONSULTATION OUVERTE (ACO).....	3
PIECE N° 2 :	LE REGLEMENT DE CONSULTATION.....	10
PIECE N° 3 :	LE SPECIFICATION TECHNIQUE (ST).....	15
PIECE N° 4 :	LE CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	17
PIECE N° 5 :	LE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	19
PIECE N° 6 :	LE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.....	21
PIECE N° 7 :	LE MODELE DE LA LETTRE DE LA LETTRE COMMANDE.....	23
PIECE N° 8 :	LES MODELES DES PIECES.....	38
PIECE N° 9 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	44

PIECE : N° 1

**AVIS DE CONSULTATION
(Version Française et Anglaise)**



AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°008/DC/MINADER/PADRT/CIPM/2019 DU 06 MARS 2019 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU AU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES RACINES ET TUBERCULES (PADRT)

FINANCEMENT : BIP MINADER-Budget du PADRT, Exercice 2019

1- Objet de la consultation

Dans le but d'améliorer le cadre de travail à travers l'octroi des équipements adéquats, le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Projet d'Appui au Développement des Racines et Tubercules (PADRT), un Avis de Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation relative à l'acquisition du mobilier de bureau.

2- Consistance de la prestation

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

N°	Désignations	Quantités
01	Fauteuil Directeur	03
02	Fauteuil Chef de Service	03
03	Chaises visiteur	06
04	Table de bureau	02
05	Filtre à eau	02
06	Téléviseur ≥ 43 pouces, technologie d'affichage LCD, rétro-éclairage LED	01
07	Téléviseur ≥ 32 pouces, technologie d'affichage LCD, rétro-éclairage LED	02
08	Support double mural	01
09	Réfrigérateur de bureau 120l	03
10	Appareil photo numérique	01
11	GPS	10
12	Armoire avec battant	03
13	Cafetière	05

3- Délai et lieu de livraison

3.1. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet de la présente Consultation est de un (01) mois calendaire. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer la prestation.

3.2. Les fournitures objet de la présente Lettre Commande seront livrées dans les magasins du PADRT à Nkolbisson/Yaoundé.

4- Allotissement

La présente Consultation comporte un lot unique des fournitures.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de neuf millions (9 000 000) de Francs CFA TTC.

6- Participation et origine

La participation à la Consultation est ouverte à égalité de conditions aux Société et Entreprises de droit Camerounaise exerçant dans le domaine.

7- Financement

Les prestations objet de la présente consultation seront financées par **le budget du PADRT; Exercice 2019, Imputation : 53 30 391 06 3005.**

8- Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie par un établissement bancaire ou organisme financier habilité par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 de DC d'un montant de cent quatre-vingt mille (180 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Conformément à l'Article 90 (7) du Code des Marchés Publics qui stipule que les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire, à la place de la caution de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit un hypothèques légale, soit une caution d'un Ets bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

9- Consultation du Dossier de Consultation

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

10- Acquisition du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu au Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, Direction des Ressources financières et du Patrimoine/Service des Marchés à Yaoundé, 3^{ème} chalet Tel : 222 22 16 24 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de seize mille (16 000) francs CFA payable au Trésor Public territorialement compétent.

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

11- Remise des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, au plus tard **le 6 MARS, 2019 à 14 heures** précises, contre récépissé et devra porter la mention :

«AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°008/DC/MINADER/PADRT/CIPM/2019 DU 6 MARS, 2019 RELATIVE L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU AU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES RACINES ET TUBERCULES (PADRT)».

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

12- Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément au listing prévu au Règlement de la Consultation. Elles devront obligatoirement dater de moins

de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier de consultation pour cette Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou conformément à l'Article 90 (7) du Code des Marchés Publics qui stipule que les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire, à la place de la caution de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit un hypothèques légale, soit une caution d'un Ets bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

13- Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu **2.6. MARS. 2019 à 15 heures** précises à la Salle de Conférences de la DESA, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINADER.

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

14- Principaux critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté la caution de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Non-respect des modèles de pièces ;
- Dépassement du délai de livraison ;
- Absence des prospectus originaux avec photos, accompagnés d'une fiche présentant les caractéristiques techniques du matériel proposé ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics.

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

15- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

16- Durée de validité des Offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant soixante (60) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

17- Renseignements Complémentaires

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

AMPLIATIONS :

- ARMP
- Président CIPM
- Service des Marchés.

Yaoundé, 6 MARS. 2019
Le Ministre

Gabriel MBAIROBE


OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER
N°008/ONQR/MINADER/RTSP/CIPM/2019 FROM 06 MARS 2019.....
RELATIVE TO THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE IN THE
SUPPORT PROJECT FOR THE DEVELOPMENT OF ROOTS AND
TUBERS (RTSP).

FINANCING: PIB MINADERD-Budget of RTSP Exercise 2019

1- Subject of the tender

The aim of improving the working environment through the provision of adequate equipment, the Minister of Agriculture and Rural Development, Owner, launches on behalf of the Roots and Tubers Development Support Project (RTSP), an Open Consultation Notice for the Request for Quotation for the acquisition of office furniture.

2- Nature of service

The services of this Letter Order, including the supply of 200 lots of small agricultural equipment as indicated in the table below:

N°	Description	Quantity
1	Director chair	03
2	Chief of Service chair	03
3	Visitors chair	06
4	Office table	02
5	Water filter	02
6	TV ≥ 43 inches, LCD display technology, LED backlight	01
7	TV ≥ 32 inches, LCD display technology, LED backlight	02
8	Wall double bracket	01
9	Office refrigerator 120 l	03
10	Digital camera	01
11	GPS	10
12	Wardrobe with swing	03
13	Coffee maker	05

3- Delivery and place deadline

3.1. The maximum delivery deadline provided for by the contracting Authority shall be one (01) month.

3.2. The supplies subject of this contract will be delivered in the stores RTSP in Nkolbisson/Yaounde.

4- Allotment

Supplies are not lot.

5- Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands at nine million (9 000 000) Francs CFA.

6-Participation

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

7- Financing

Supplies which form the subject of this tender shall be financed by the **budget of RTSP Exercise 2019. Imputation: 53 30 391 06 3005.**

8- Bid bond

Each bidder must include in his administrative document, a provisional bid bond issued by a bank approved by the Ministry of finance of an amount of one hundred eighty thousand **(180 000) FCFA** and valid for thirty **(30)** days beyond the validity of offers. In accordance with Article 90 (7) of the Public Procurement Code, which stipulates that small and medium-sized enterprises with capital and national leaders, as well as civil society organizations, may produce, in place of the bid bond, a certified check, either a bank check or a legal hypothec, or a deposit from a bank account or an approved financial institution in accordance with the laws in force.

9- Consultation of Tender File

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

10- Acquisition of tender file

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

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

11- Submission of offers

Tenders should be written in English or French and in **five (05)** copies with one **(01)** original and **four (04)** photocopies. This file should reach the Contracts' Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé, on or before **the 6. MARS. 2019t exactly 2.00 Pm local time** and should carry the following labelled:

"OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER

N°008/DC/MINADER/RTSP/CIPM/2019 FROM 0.6.MARS.2019 RELATIVE TO THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE IN THE SUPPORT PROJECT FOR THE DEVELOPMENT OF ROOTS AND TUBERS (RTSP).

"To be opened only during the bids analysis session"

12- Admissibility of offers

Under risk being reject, the other administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

They must be older than three (03) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice. Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and Tender File shall be declared inadmissible.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Minister Finance in accordance with Article 90 (7) of the Public Procurement Code, which stipulates that small and

medium-sized enterprises with capital and national leaders, as well as civil society organizations, may produce, in place of the bid bond, a certified check, either a bank check or a legal hypothec, or a deposit from a bank account or an approved financial institution in accordance with the laws in force will result in outright rejection of the offers.

13- Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

The opening of the administrative documents and financial offers shall be done on **2.6.MARS..2019** at **03 o'clock** local time by the Tenders Boards of the Ministry of Agriculture and Rural Development in the conference hall.

Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice.

14- Main eliminatory criteria

Bids shall automatically be rejected when:

- Absence of a bid bond;
- Non-production beyond 48 hours after the opening of bids, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declaration or falsified documents;
- Going beyond of delivery deadline;
- Non respect of models or tender file documents;
- Absence of the original prospectus of the material with photos and technical characteristics;
- Absence of the declaration on the honor to have given up a market during three last years and only the company is not reproduced on the list of the failing companies annually established by the Minister for the Public Markets;

15. Award of the contract

The contract shall be awarded to the bidder presenting an offer in conformity to the quotation request file and the lowest reasonable price.

16. Validity of offers

Bidders will remain committed to their tenders for a maximum period of **sixty (60) days** from the deadline set for the submission of tenders.

17. Complementary information

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

18. Denunciations

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

Copies:

- ARMP
- Chairpersons of Tender Board
- Contracts Service

Yaoundé, the **0.6.MARS..2019**....
The Minister

Gabriel MBAIROBE


PIECE N° 2
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. LE DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1.1. Le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural dénommé « l'Autorité Contractante », lance une Consultation Ouverte pour l'acquisition du mobilier de bureau tel que repartie dans le tableau ci-dessous:

N°	Désignations	Quantités
01	Fauteuil Directeur	03
02	Fauteuil Chef de Service	03
03	Chaises visiteur	06
04	Table de bureau	02
05	Filtre à eau	02
06	Téléviseur ≥ 43 pouces, technologie d'affichage LCD, rétro-éclairage LED	01
07	Téléviseur ≥ 32 pouces, technologie d'affichage LCD, rétro-éclairage LED	02
08	Support double mural	01
09	Réfrigérateur de bureau 120l	03
10	Appareil photo numérique	01
11	GPS	10
12	Armoire avec battant	03
13	Cafetière	05

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

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

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

B. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2 : LANGUE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier administratif à soumettre doit impérativement comprendre les pièces suivantes

- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée;
- l'Attestation de non redevance ;

- la Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics;
- l'Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- la caution bancaire délivrée par un Ets financier agréé par le MINFI et conformément à l'Article 90 (7) du Code des Marchés Publics qui stipule que les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux , ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire, à la place de la caution de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit un hypothèques légale, soit une caution d'un Ets bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur. Elle est de montant cent quatre-vingt mille (180 000) Francs CFA ;
- l'Attestation CNPS datant de moins de 03 mois ;
- l'Attestation de Domiciliation bancaire ;
- l'Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- la quittance d'achat du dossier de consultation délivrée par le Trésor public de montant seize mille (16 000) Francs CFA;
- le Plan de localisation de l'entreprise;
- la Carte de contribuable ;
- le Registre de commerce certifié;
- l'Attestation de localisation.

ARTICLE 4 : DOSSIER TECHNICO-FINANCIER ET SON CONTENU

Le dossier technico-financier à soumettre doit impérativement comprendre :

- (a) la lettre de soumission ou acte d'engagement ;
- (b) les Spécifications Techniques;
- (c) le devis quantitatif et estimatif;
- (d) le projet de la Lettre Commande paraphé sur toutes les pages et signé, daté et cacheté à la fin du document,
- (e) le bordereau des prix unitaires

ARTICLE 5 : OFFRE

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

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

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

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en francs CFA.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

C. DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date mentionnées dans l'avis de consultation de la Demande de Cotation au point 11.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS

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

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

ARTICLE 11 : VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES

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

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

- Absence de la caution de soumission;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Non-respect des modèles de pièces ;
- Dépassement du délai de livraison ;
- Absence des prospectus originaux avec photos, accompagnés d'une fiche présentant les caractéristiques techniques du matériel proposé ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics.

* comparaisons des offres financières : la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

* l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

ARTICLE 12 : DROIT DE MODIFIER LES QUANTITES

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

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

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

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

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

ARTICLE 15 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

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

ARTICLE 16 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

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

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

PIECE : N°3
SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS DE BUREAU

N°	Désignation	Spécifications techniques
01	Fauteuil Directeur	En simili cuir à roulette pivotante et basculante et réglable en hauteur avec accoudoir
02	Fauteuil Chef de Service	En simili cuir à roulette pivotante et basculante et réglable en hauteur avec accoudoir
03	Chaises visiteur	Avec accoudoir métallique et revêtement mousse + simili cuir et pieds métallique
04	Table de bureau	dimension 1,60 m x 0,8 m x 0,70 m avec un (01) caisson de 03 (trois) tiroirs incorporés sous la table de dimension 45 cm x40 cm x 45 cm un (01) retour amovible de 03 étagères + porte centrale de dimension 80 cm x 40 cm x 70 cm
05	Filtre à eau	12 l
06	Téléviseur	TV > 43 pouces, technologie d'affichage LCD, rétro-éclairage LED
07	Téléviseur	TV > 32 pouces, technologie d'affichage LCD, rétro-éclairage LED
08	Support double mural	Kit de fixation mural
09	Réfrigérateur de bureau	120l
10	Appareil photo numérique	Avec puce
11	GPS	Dimension de l'appareil L x H x P : 5,4 x 1,3 x 3,3 cm Ecran couleur, haute résolution : 2,2 pouces Récepteur GPS haute sensibilité avec prise en charge Hotfix et Glonass 4 Go de mémoire interne Fond cartographique mondial avec relief ombré. Interface PC : USB Autonomie fr la batterie Résistant et étanche
12	Armoire avec battant	1,8x0,80x0,5 m en bois
13	Cafetière	

PIECE : N° 4
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Prix unitaire en toutes lettres hors TVA	Unité	Prix unitaires en chiffres HTVA
01	Fauteuil Directeur			
02	Fauteuil Chef de Service			
03	Chaises visiteur			
04	Table de bureau			
05	Filtre à eau			
06	Téléviseur			
07	Téléviseur			
08	Support double mural			
09	Réfrigérateur de bureau 120l			
10	Appareil photo numérique			
11	GPS			
12	Armoire avec battant			
13	Cafetière			

Nom du Soumissionnaire-----

(Insérer le nom du soumissionnaire)

Date

(Insérer la date)

PIECE N° 5
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES EQUIPEMENTS DE BUREAU

N°	Désignation	Unités	Qté	P.U	PT HTVA
01	Fauteuil Directeur		03		
02	Fauteuil Chef de Service		03		
03	Chaises visiteur		06		
04	Table de bureau		02		
05	Filtre à eau		02		
06	Téléviseur		01		
07	Téléviseur		02		
08	Support double mural		01		
09	Réfrigérateur de bureau 120l		02		
10	Appareil photo numérique		01		
11	GPS		10		
12	Armoire avec battant		03		
13	Cafetière		05		
			TVA (19.25%)		
			AIR (2.2% ou 5.5%)		
			Total TTC		
			Net à Mandater		

Total toutes taxes comprises
(lettres) : _____

_____ CFA. _____ francs

PIECE : N° 6
TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

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

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

PIECE : N° 7
MODELE DE LETTRE COMMANDE



LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINADER/CIPM/2019 DU _____
PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE
COTATION N°008/DC/MINADER/PADRT/CIPM/2019 DU.....
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU AU PROJET
D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES RACINES ET TUBERCULES (PADRT).

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU (05
CHAISES DE BUREAUX, 03 FAUTEUILS DIRECTEUR, 05 CHAISES VISITEUR ? 04
FILTRER A EAU, 01 TELEVISION, 02 TELEVISION ECRAN PLAT, 03 SUPPORT
DOUBLE MURAL, 03 FRIGO, 01 APPAREIL PHOTO, 10 GPS, AMOIRE AVEC BATTANT,
05 CAFETIERE).

DELAI DE LIVRAISON : UN (01) MOIS

LIEU DE LIVRAISON : SIEGE DU PADRT A YAOUNDE

MONTANT DE LETTRE COMMANDE :

FINANCEMENT : BIP MINADER-BUDGET PADRT, EXERCICE 2019

IMPUTATION : 53 30 391 06 3005

SOUSCRITE	LE _____
SIGNEE	LE _____
NOTIFIEE	LE _____
ENREGISTREE	LE _____

ENTRE :

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

«LE MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

_____ BP _____, Tél. _____

Dont le siège social est situé à

Représentée par son Directeur Général ci – après désigné

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)

Titre II : Spécifications Techniques (ST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

SOMMAIRE

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

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition du matériel de bureaux au Projet d'Appui au Développement des Racines et Tubercules (PADRT).

ARTICLE 2: CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

N°	Désignations	Quantités
01	Fauteuil Directeur	03
02	Fauteuil Chef de Service	03
03	Chaises visiteur	06
04	Table de bureau	02
05	Filtre à eau	02
06	Téléviseur	01
07	Téléviseur	02
08	Support double mural	01
09	Réfrigérateur de bureau 120l	02
10	Appareil photo numérique	01
11	GPS	10
12	Armoire avec battant	03
13	Cafetière	05

ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation Ouverte pour une Demande de Cotation N°008/DC/MINADER/PADRT/CIPM/2019 du

ARTICLE 4: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

4.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'Autorité Contractante est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la prestation est le **Ministère des Marchés Publics**.
- Le Chef de Service du Marché est le **Coordonnateur du Projet d'Appui au Développement des Racines et Tubercules (PADRT)**;
- L'Ingénieur du Marché est le **Sous-Directeur du Patrimoine**.
- Le Cocontractant est...

4.2. Nantissement

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

ARTICLE 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

5.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être

modifiés après la signature de celle-ci, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6: NORMES

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

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

ARTICLE 7: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

1. Le lettre de soumission ou acte d'engagement;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les Spécifications Techniques (ST);
4. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires.

ARTICLE 8: TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. Loi n°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
2. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
3. La loi n°2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019;
4. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
5. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents ;
6. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 mars 2019 ;
7. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
9. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
10. Les normes en vigueur ;
11. Circulaire N°0001/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, des Entreprises et des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'exercice 2019 ;
12. La Décision N°006/D/MINMAP/SG/DAJ du janvier 2018 constatant la composition des Commissions de Passation des Marchés.
13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

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

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....

A son domicile situé à son siège ou à l'Agence territorialement compétent, ou le cas échéant, à côté du lieu de livraison:

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 mairie de.....

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural avec copie adressée dans les Mêmes délais au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur le cas échéant.

9.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur du Marché, avec copie au Chef de service du Marché.

ARTICLE 10 : ORDRE DE SERVICE

10.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et le Payeur.

10.2. Les Ordres de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et le Payeur.

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

10.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché.

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

ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

11.1. Le Personnel

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel clé proposé dans l'offre le cas échéant.

11.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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 fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état.

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

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 37 ci-dessus ou d'application de pénalités.

11.3. Retrait du personnel

Si le Chef de Service du marché demande au Prestataire de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Prestataire veillera à ce que cette

personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre de la Lettre Commande.

11.4. Législation du travail

Le Fournisseur devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution de la Lettre Commande, le Prestataire devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire de la Lettre Commande, si le Fournisseur estime nécessaire d'effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'Ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'Ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Ce personnel concerné, et être remboursé des frais correspondant.

11.5. Matériel proposé dans l'offre

Le fournisseur utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

11.6. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES OU CAUTIONS

12.1 Cautionnement définitif

Conformément aux dispositions de l'Article 142 du Code des Marchés Publics, il n'est pas prévu de cautionnement définitif dans le cadre de cette Lettre Commande.

12.2 Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive par la main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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

- Montant HTVA : _____ () francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA ;
- Montant AIR : _____ () francs CFA ;
- Montant Net à Percevoir : _____ () francs CFA.

ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la Lettre commande conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur.

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

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes

ARTICLE 16 : AVANCE DE DEMARRAGE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera aucune avance de démarrage pour la présente Lettre Commande.

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément des articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marché Publics.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

A. Pénalités de retard

30.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a- Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b- Un millième (1/1000^e) du montant du montant de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B. Pénalités spécifiques

30.2. 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 ;
- Remise tardive des assurances.

30.3. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun. La Lettre Commande est conclue tout taxes comprises, conformément au décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui 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 bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux dispositions du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique ;
 - Des droits et taxes communaux.

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.

Sauf mention spécifique contraire, l'Entrepreneur devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET

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

ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

22.1. Lieu de livraison

Les fournitures, objet de la présente Lettre Commande, seront livrées **dans les magasins du Projet d'Appui au Développement des Racines et Tubercules à Nkolbisson/Yaoundé.**

22.2. Délai de livraison

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

ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

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

ARTICLE 24 : TRANSPORT, ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur, ou faire contracter et maintenir en vigueur dans le détail de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre Commande, les assurances énumérées ci-dessus, pour les montants, avec les franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques, et ce pendant toute la durée d'exécution de la Lettre Commande. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'appréciation du Maître d'Ouvrage, étant entendu que cette approbation ne devra pas être refusée sans motif légitime.

a) Assurance tous risques des travaux de montage

Couvrant la perte ou les dommages causés aux installations sur le site, survenant avant l'achèvement des installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité de l'Entrepreneur au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que l'Entrepreneur restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

b) Assurances de responsabilité civile vis-à-vis des tiers

Couvrant les risques de dommage corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommage causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des installations.

c) Assurance de responsabilité automobile

Couvrant l'utilisation de tous les véhicules utilisés par l'Entrepreneur ou ses sous-traitants (qu'ils en soient ou non propriétaires) en relation avec l'exécution de la Lettre Commande.

d) Assurance contre les accidents du travail

Conformément aux exigences légales applicables dans tout pays ou tout ou partie de la Lettre Commande doit être exécuté.

e) Assurance de responsabilité civile du Maître d'Ouvrage

Conformément aux exigences légales applicables dans tout pays ou tout ou partie de la Lettre Commande doit être exécuté.

f) Autres assurances

Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties à la Lettre Commande présentes, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 25 : RECEPTION DEFINITIVE

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

- Le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural ou son Représentant.....Président ;
- L'ingénieur du Marché.....Rapporteur ;
- Le Chef de Service du Marché.....Membre ;
- Le Représentant du MINMAP.....Observateur ;
- Le Chef de Service des Marchés du MINADER.....Membre ;
- L'Agent Public chargé de la comptabilité-Matières du PADRT.....Membre ;
- Le Cocontractant ou son Représentant dûment mandaté.....Membre.

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

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

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception définitive des prestations s'il y a lieu. La visite de la réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception définitive signé sur le champ par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précis les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

26.1. La Lettre Commande est résiliée de plein droit comme prévu à l'article 180 du Code des Marchés dans l'un des cas suivants :

- a. décès du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. faillite du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. liquidation judiciaire, si le Cocontractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e. défaillance du Cocontractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valent mise en demeure ;
- f. non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. variation important des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la notification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre Commande;
- h. manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

26.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du Cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

b. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;

c. Refus de la reprise des prestations non conformes ;

d. Défaillance du fournisseur ;

e. Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 27: CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 28 : DIFFERENDS 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 à l'amiable ne peut être apportée au différend celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 29 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef de Service.

ARTICLE 30 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

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

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/MINADER/CIPM/2019 PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°008/DC/MINADER/PADRT/CIPM/2019 DU..... AVEC LA SOCIETEBP RELATIVE A L'ACQUISITION ET DISTRIBUTION DU MATERIEL AGRICOLE POUR LE PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES RACINES ET TUBERCULES (PADRT).

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE: _____

DELAI DE LIVRAISON ET LIEU DE LIVRAISON: UN (01) MOIS/SIEGE DU PADRT A NKOLBISSON/YAOUNDE.

LUE ET APPROUVEE PAR :

LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE _____

SIGNEE PAR :

LE MINISTRE

YAOUNDE, LE _____

ENREGISTREMENT :

PIECE : N° 8
MODELES DES PIECES

ANNEXE N°1 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs N°.....(rappeler l'objet de l'appel d'offres)

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

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

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

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

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

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

Avant signature du marché, 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 nom de.....

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

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

Nous (nom et adresse de la banque), représentée par (noms des signataires), ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de (indiquer le montant) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

Signature de la banque

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de caution : N°.....

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (indiquer le pourcentage compris 2 et 5%) du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux cautions du marché,

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 du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de

..... (En chiffres et en lettres).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché 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 du marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) 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 par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

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

[Signature de la banque]

ANNEXE 4 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation N^o.....relative à.....

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

ANNEXE N° 5 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

En application des dispositions de la lettre-circulaire

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

Déclare sur l'honneur par la présente :

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

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

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure.

PIECE : N°9

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES**

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

I) BANQUES

- 1- Afriland First Bank (First Bank), BP: 11 834, Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP: 2 933, Douala
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PMIE), BP : 12962, Yaoundé
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
- 5- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925, Douala ;
- 6- Bank Of Africa (Cameroun), BP 4593, Douala
- 7- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), 4571, Douala;
- 8- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004, Douala;
- 9- Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582, Douala;
- 10- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578, Yaoundé;
- 11- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300, Douala ;
- 12- Société Générale Cameroun (SGC), BP : 1042, Douala ;
- 13- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP: 1784, Douala;
- 14- Union Bank of Cameroun PLC (UBC), BP: 2088, Douala;
- 15- United Bank of Africa (UBA), BP: 2088, Douala.
- 16- Credit Communautaire d'Afrique Bank

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 17- Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
- 18- Assurance et Réassurance Africaine (ARIA) B.P : 1531, Douala, ;
- 19- Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933, Douala.;
- 20- Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
- 21- Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
- 22- CPA S.A. B.P : 54, Douala.
- 23- Proassur B.P : 5963, Douala.
- 24- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala.
- 25- Nsia Assurances S.A. BP : 2759 Douala
- 26- Saham Assurances, B.P : 11 315 Douala.
- 27- Zenithe Insurance, B.P : 1540, Douala.