



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°018/DC/MINADER/CIPM/2019 DU.....RELATIVE A L'ACQUISITION  
DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DE LA CELLULE  
INFORMATIQUE**

**Délai de livraison : Un (01) mois calendaire**

**Financement : BIP MINADER, Exercice 2019**

**Imputation : 53 30 391 06 3003**

**Dossier de Consultation**

**FEVRIER : 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.....	18
PIECE N° 5 :	LE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	20
PIECE N° 6 :	LE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.....	22
PIECE N° 7 :	LE MODELE DE LA LETTRE DE LA LETTRE COMMANDE.....	24
PIECE N°8 :	LES MODELES DES PIECES .....	40
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.....	46

**PIECE : N° 1**

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



AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION  
N°018/DC/MINADER/CIPM/2019 DU 06 MARS 2019 RELATIVE A L'ACQUISITION DU  
MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DE LA CELLULE INFORMATIQUE

**FINANCEMENT** : Budget d'Investissement Publics, Exercice 2019

**1- Objet de la consultation**

Dans le but d'améliorer les conditions de travail de son personnels et de fournir à la Cellule Informatique un stock minimal de matériels de maintenance et d'intervention, le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la Cellule Informatique un Avis de Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation relative à l'acquisition du matériel informatique.

**2- Consistance de la prestation**

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

N°	Désignations	Quantités
01	Ordinateur de bureau complet	06
02	Licence pour logiciel d'administration réseau	01
03	Onduleurs	02
04	Imprimante laser jet multifonction	02
05	Surge de protection	10
06	Antivirus	25
07	Switch	02
08	Linux Server Redhat Entreprise	01
09	Baie de brassage	01
10	Disque dur externe	04
11	Clé USB 32 Go	20
12	Trousse de maintenance 56 pièces	02
13	Blouse de travail	20
14	Câble réseau blindé cat 5 (Rouleau de 305m)	3
15	Câble réseau blindé cat 6 (Rouleau de 305m)	2
16	Connecteur RJ45 blindé cat 5 (Sachet de 10)	30
17	Connecteur RJ45 blindé cat 6 (Sachet de 10)	10
18	Pince à sertir RJ45	05
19	Testeur de câble	03
20	Perceuse visseuse (Chignole)	01
21	License Microsoft Office 2010 professionnel	01
22	Main d'œuvre, pose et installation (Forfait)	01

**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 les prestations.

3.2. Les fournitures objet de la présente Lettre Commande seront livrées à la Cellule Informatique du MINADER/Yaoundé



Gabriel MBAIROBE

#### **4- Allotissement**

La présente Consultation comporte un lot unique des fournitures.

#### **5- Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de quinze millions (15 000 000) de Francs CFA TTC.

#### **6- Participation et origine**

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

#### **7- Financement**

Les prestations objet de la présente consultation seront financées par **le budget d'Investissement Publics; Exercice 2019, Imputation : 53 30 391 06 3003.**

#### **8- Caution de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission établi 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 trois cent mille (300 000) 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 hypothèque légale, soit une caution d'un établissement 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> chalet Tel : 222 22 16 24 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable vingt-sept mille (27 000) 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 06 MARS 2019 à 14 heures** précises, contre récépissé et devra porter la mention :

«AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°018/DC/MINADER/CIPM/2019 DU ...06 MARS 2019.....RELATIVE L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DE LA CELLULE INFORMATIQUE».

*« 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 fets 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 **le 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 le cautionnement de soumission);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées;
- Non-respect des modèles de pièces;
- Dépassement du délai de livraison;
- Non-respect des spécifications techniques;
- Absence de l'engagement signé d'installer tous les logiciels et d'en assurer la maintenance pendant la période de garantie;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes 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.

### **18- Dénonciations**

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

Yaoundé, 10 6 MARS 2019

Le Ministre

### **AMPLIATIONS :**

- ARMP
- Président CIPM
- Service des Marchés

  
**Gabriel MBAIROBE**



## OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER

N°018/ONQRT/MINADER/TB/2019...06 MARS 2019... RELATING TO THE ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT ON BEHALF OF THE COMPUTER CELL.

FINANCING: Public Investment Budget, Exercise 2019

### 1- Subject of the tender

In order to improve the working conditions of its staff and to provide the Computer Unit with a minimum stock of maintenance and intervention materials, the Minister of Agriculture and Rural Development, Project Manager, is launching for the account of the Computer Unit an Open Consultation Notice for the Request for Quotation relating to the acquisition of the computer hardware.

### 2- Nature of service

The service of this contract includes supply of:

N°	Description	Quantity
01	Full desktop computer	06
02	Network Administration software license	01
03	Inverters	02
04	Multifunction Jet Laser Printer	02
05	Surge protection	10
06	Antivirus	25
07	Switch	02
08	Linux Server Redhat Enterprise	01
09	Brewing bay	01
10	External hard drive	04
11	32 GB USB stick	20
12	56-piece maintenance kit	02
13	Work coat	20
14	Cat 5 shielded network cable (305m roll)	03
15	Cat 6 shielded network cable (305m roll)	02
16	RJ45 shielded Cat 5 connector (bag of 10)	30
17	RJ45 shielded cat 6 connector (Bag of 10)	10
18	RJ45 Crimping Tool	05
19	Cable tester	03
20	Drilling machine (Chignole)	01
21	Microsoft Office 2010 Professional license	01
22	Labor, installation and installation (Package)	01

### 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 Computer Cell.

### 4- Allotment

The supplies shall be divided into single lot

#### **5- Estimated cost**

The estimated cost of the operation following prior studies stands at fifteen million (15 000 000) 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 **Public Investment Budget, Exercise 2019, and Imputation N°53 30 391 06 3003.**

#### **8- 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.

#### **9- 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 twenty seven thousand (27 000) 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.

#### **10- Submission of offers**

Tenders should be written in English or French and in **five (05)** copies with one (01) original and **four (04)** photocopies. This file should reach the Contracts' Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé, on or before ~~th 2 .6 .MARS .2019~~ **exactly 2.00 Pm local time** and should carry the following labelled:

**“OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER**

**N°018/ONQRT/MINADER/TB/2019 ~~0.6.MARS.2019~~.... RELATING TO THE ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT ON BEHALF OF THE COMPUTER CELL.**

***“To be opened only during the bids analysis session”***

#### **11- 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 an amount of three hundred and thousand (300 000) 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.

#### **12- Admissibility of offers**

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

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 ..... 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 the 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 statements, fraudulent maneuvers or falsified documents:
- Non-respect of the models of parts;
- Delivery time exceeded;
- Non-compliance with technical specifications;
- Lack of a signed commitment to install all software and maintain it during the warranty period;
- Absence of the declaration on the honor of not having abandoned a market during the last three (03) years and that the company does not appear on the list of failing companies annually established by the Minister of Public Procurement.

### **15- Award of the contract**

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

### **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

Done in Yaounde, the 06 MARS 2019

**The Minister**



*Gabriel Mbaïrobe*  
**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 matériel informatique tel que repartie dans le Tableau ci-dessus :

N°	Désignations	Quantités
01	Ordinateur de bureau complet	06
02	Licence pour logiciel d'administration réseau	01
03	Onduleurs	02
04	Imprimante laser jet multifonction	02
05	Surge de protection	10
06	Antivirus	25
07	Switch	02
08	Linux Server Redhat Entreprise	01
09	Baie de brassage	01
10	Disque dur externe	04
11	Clé USB 32 Go	20
12	Trousse de maintenance 56 pièces	02
13	Blouse de travail	20
14	Câble réseau blindé cat 5 (Rouleau de 305m)	3
15	Câble réseau blindé cat 6 (Rouleau de 305m)	2
16	Connecteur RJ45 blindé cat 5 (Sachet de 10)	30
17	Connecteur RJ45 blindé cat 6 (Sachet de 10)	10
18	Pince à sertir RJ45	05
19	Testeur de câble	03
20	Perceuse visseuse (Chignole)	01
21	License Microsoft Office 2010 professionnel	01
22	Main d'œuvre, pose et installation (forfait)	01

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 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 agréés 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.
- 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 ;
- le Plan de localisation de l'entreprise;
- la Carte de contribuable ;
- le Registre de commerce certifié;
- l'Attestation de localisation.

### **ARTICLE 4 : DOSSIER TECHNIICO-FINANCIER ET SON CONTENU**

Le dossier technico-financier à soumettre doit impérativement comprendre :

- (a) la lettre de soumission ou acte d'engagement ;
- (b) le descriptif de la fourniture;
- (c) le devis estimatif et quantitatif ;
- (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 (HTVA) 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 **soixante (60)** 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 MINADDER 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 ;
- \* 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.
- \* critères d'évaluation :
  - Absence du cautionnement 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 ;
  - Non-respect des spécifications techniques ;
  - Absence de l'engagement signé d'installer tous les logiciels et d'en assurer la maintenance pendant la période de garantie ;
  - Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics.

## **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° 4**  
**SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

## SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MATERIEL INFORMATIQUES

N°	Désignation	Spécifications techniques
01	Ordinateur de bureau complet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : Intel Core i5, 3.3 GHz 64 bits ;</li> <li>- RAM 4 Go;</li> <li>- Disque Dur: 1 To;</li> <li>- Ecran plat 21'';</li> <li>- Clavier AZERTY Français ;</li> <li>- SE : Windows 10 professionnel 64 bits.</li> </ul>
02	Licence pour logiciel d'administration réseau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compatible linux ;</li> <li>- Duré : 01 an ;</li> <li>- 200 périphériques minimum</li> </ul>
03	Onduleurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puissance : 650 VA – 750 VA ;</li> <li>- Plage de tension 115V – 300V ;</li> <li>- Back-UPS ;</li> <li>- Plage de fréquence : 50Hz/60Hz +/- 3Hz.</li> </ul>
04	Imprimante laser jet multifonction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monochrome ;</li> <li>- Impression, copie, numérisation ;</li> <li>- Port USB 2.0.</li> </ul>
05	Surge de protection	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parasurtenseur ;</li> <li>- Parafoudre ;</li> <li>- 5 prises.</li> </ul>
06	Antivirus	03 PC 01 an
07	Switch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 24 ports ;</li> <li>- Manageable.</li> </ul>
08	Linux Server Redhat Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Version : 7.x ou 8.x ;</li> <li>- Durée : 3 ans.</li> </ul>
09	Baie de brassage	600 x 600
10	Disque dur externe	4 To
11	Clé USB	32 Go
12	Trousse de maintenance	56 pièces
13	Blouse de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Couleur : bleue ;</li> <li>- 100% coton, taille variée.</li> </ul>
14	Câble réseau blindé cat 5	(Rouleau de 305m)
15	Câble réseau blindé cat 6	(Rouleau de 305m)
16	Connecteur RJ45 blindé cat 5	(Sachet de 10)
17	Connecteur RJ45 blindé cat 6	(Sachet de 10)

18	Pince à sertir	RJ45
19	Testeur de câble	
20	Perceuse visseuse	Chignole
21	License Microsoft Office	2010 professionnel

**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	Ordinateur de bureau complet			
02	Licence pour logiciel d'administration réseau			
03	Onduleurs			
04	Imprimante laser jet multifonction			
05	Surge de protection			
06	Antivirus			
07	Switch			
08	Linux Server Redhat Entreprise			
09	Baie de brassage			
10	Disque dur externe			
11	Clé USB			
12	Trousse de maintenance			
13	Blouse de travail			
14	Câble réseau blindé cat 5			
15	Câble réseau blindé cat 6			
16	Connecteur RJ45 blindé cat 5			
17	Connecteur RJ45 blindé cat 6			
18	Pince à sertir RJ45			
19	Testeur de câble			
20	Perceuse visseuse			
21	Licence Microsoft Office 2010 professionnel			
22	Main d'œuvre, pose et installation (Forfait)			

Nom du Soumissionnaire-----

(Insérer le nom du soumissionnaire)

Date

(Insérer la date)

**PIECE N° 5**  
**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**CADRE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES EQUIPEMENTS  
INFORMATIQUES**

N°	Désignation	Unités	Qté	P.U	PT HTVA
01	Ordinateur de bureau complet		06		
02	Licence pour logiciel d'administration réseau		01		
03	Onduleurs		02		
04	Imprimante laser jet multifonction		02		
05	Surge de protection		10		
06	Antivirus		25		
07	Switch		02		
08	Linux Server Redhat Entreprise		01		
09	Baie de brassage		01		
10	Disque dur externe		04		
11	Clé USB		20		
12	Trousse de maintenance		02		
13	Blouse de travail		20		
14	Câble réseau blindé cat 5		3		
15	Câble réseau blindé cat 6		2		
16	Connecteur RJ45 blindé cat 5		30		
17	Connecteur RJ45 blindé cat 6		10		
18	Pince à sertir RJ45		05		
19	Testeur de câble		03		
20	Perceuse visseuse		01		
21	Licence Microsoft Office 2010 professionnel		01		
22	Main d'œuvre, pose et installation (Forfait)		01		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (2.2% ou 5.5%)					
Total TTC					
Net à Mandater					

**Total toutes taxes comprises  
(lettres) :** \_\_\_\_\_

**francs**

**CFA.**

**PIECE : N° 6**  
**CADRE DU TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**

## CADRE DU 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°018/DC/MINADER/CIPM/2019 DU..... RELATIVE A L'ACQUISITION DU  
MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DE LA CELLULE  
INFORMATIQUE.

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : FOURNITURE DU MATERIEL  
INFORMATIQUE

DELAI DE LIVRAISON : UN (01) MOIS

LIEU DE LIVRAISON : AU MINADER/CELLULE INFORMATIQUE

MONTANT DE LETTRE COMMANDE :

FINANCEMENT : B I P, EXERCICE : 2019

IMPUTATION : 53 30 391 06 3003

SOUSCRITE LE \_\_\_\_\_  
SIGNEE LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIEE LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTREE LE \_\_\_\_\_

**ENTRE :**

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

**«LE MAITRE D'OUVRAGE»**

**D'UNE PART,**

**ET**

\_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_, Tél. \_\_\_\_\_

Dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_

Représentée par son Directeur Général ci - après désigné

**« LE COCONTRACTANT »**

**D'AUTRE PART,**

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

# SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières  
(CCAP)

Titre II : Spécifications Techniques (ST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Estimatif et Quantitatif (DEQ)

# **Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières**

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I :</b>	<b>GENERALITES</b>
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
<b>CHAPITRE II :</b>	<b>CLAUSES FINANCIERES</b>
ARTICLE 12 :	CAUTIONS ET GARANTIES
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
<b>CHAPITRE III :</b>	<b>EXECUTION DES PRESTATIONS</b>
ARTICLE 21 :	BREVET
ARTICLE 22 :	LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
ARTICLE 23 :	ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
ARTICLE 24 :	TRANSPORT ET ASSURANCE
<b>CHAPITRE IV :</b>	<b>RECEPTION</b>
ARTICLE 25 :	RECEPTION PROVISOIRE
ARTICLE 26 :	DELAJ DE GARANTIE
ARTICLE 27 :	RECEPTION DEFINITIVE
<b>CHAPITRE V :</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>
ARTICLE 28 :	RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 29 :	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 30 :	DIFFERENDS ET LITIGES
ARTICLE 31 :	EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 32- ET DERNIER :	ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

Dans le but d'améliorer les conditions de travail de son personnels et de fournir à la Cellule Informatique un stock minimal de matériels de maintenance et d'intervention, le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la Cellule Informatique un Avis de Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation relative à l'acquisition du matériel informatique.

### ARTICLE 2: CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

N°	Désignations	Quantités
01	Ordinateur de bureau complet	06
02	Licence pour logiciel d'administration réseau	01
03	Onduleurs	02
04	Imprimante laser jet multifonction	02
05	Surge de protection	10
06	Antivirus	25
07	Switch	02
08	Linux Server Redhat Entreprise	01
09	Baie de brassage	01
10	Disque dur externe	04
11	Clé USB 32 Go	20
12	Trousse de maintenance 56 pièces	02
13	Blouse de travail	20
14	Câble réseau blindé cat 5 (Rouleau de 305m)	3
15	Câble réseau blindé cat 6 (Rouleau de 305m)	2
16	Connecteur RJ45 blindé cat 5 (Sachet de 10)	30
17	Connecteur RJ45 blindé cat 6 (Sachet de 10)	10
18	Pince à sertir RJ45	05
19	Testeur de câble	03
20	Perceuse visseuse (Chignole)	01
21	License Microsoft Office 2010 professionnel	01
22	Main d'œuvre, pose et installation (Forfait)	01

### ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation Ouverte pour une Demande de Cotation N°018/DC/MINADER/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 National d'Appui au Développement du Tabac et des Plantes Stimulantes**;
- L'Ingénieur du Marché est le **Chef de la Cellule Informatique du MINADER**.
- Le Cocontractant est.....

#### **4.2. Nantissement**

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

#### **ARTICLE 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

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

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

#### **ARTICLE 6: NORMES**

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

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

#### **ARTICLE 7: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE**

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

1. la lettre de soumission ou acte d'engagement ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Descriptif de la fourniture (SI) ;
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°2018/0222 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 janvier 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 du Marché 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**

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

10.1. Dès diffusion du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère en charge des Marchés Publics, l'organisme chargé de la Régulation des marchés publics, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'organisme Payeur.

10.2. Les ordres de services ayant une incidence sur les prix ou sur les délais constituent des actes contractuels de gestion d'un marché et sont émis dans les conditions suivantes :

- i. lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- ii. en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier ;
- iii. les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix (10) pour cent (100) du montant du Marché.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence.

En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le cout et les délais du marché.

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du marché et notifiés Cocontractant par le l'Ingénieur du Marché avec copie au Ministère en charge des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marché publics.

10.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie au Ministère en charge des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marché publics et à l'Ingénieur du Marché.

10.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef Service du marché avec copie au Ministère en charge des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marché publics et à l'Ingénieur du Marché.

10.6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les fournitures ou prestations réalisées pendant la période de garantie, seront signés par le Chef Service du Marché, sur proposition de l'Ingénieur du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché.

10.7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispose pas le Cocontractant 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 soumise 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**

La 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 applications 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 propose 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 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**

18.1. 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<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) du montant du montant de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

#### B. Pénalités spécifiques

18.2. 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.

18.3. 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 :
  - o Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique ;
  - o 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 au Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural/Cellule Informatique.

#### **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 SP, 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 dommages 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**

### **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

#### **ARTICLE 25 : RECEPTION PROVISOIRE**

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.

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- 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 Cabinet.....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.

#### **ARTICLE 26 : DELAI DE GARANTIE**

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 27 : RECEPTION DEFINITIVE**

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

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

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

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE**

28.1. La Lettre Commande est résiliée de plein droit 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 ayants 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.

27.2. 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 29: CAS DE FORCE MAJEURE**

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

#### **ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES**

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 31 : 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 du Marché.

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

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

PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/MINADER/CIPM/2019 PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°018/DC/MINADER/CIPM/2019 DU..... AVEC LA **SOCIETE** .....**BP** RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DE LA CELLULE INFORMATIQUE.

**MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:** \_\_\_\_\_

**DELAI DE LIVRAISON ET LIEU DE LIVRAISON:** AU MINADER/CELLULE INFORMATIQUE

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 à .....inscrite 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 soixante (60) 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°.....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°09**

**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-PME), BP : 12962,  
Yaoundé
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600  
Douala ;
- 5- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925,  
Douala ;
- 6- Bank Of Africa (Cameroun), 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 (AREA) 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.