

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE  
L'EDUCATION CIVIQUE

-----  
COMMISSION DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION

-----  
TENDER'S BOARD

## DEMANDE DE COTATION

N° 02 /DC/MINJEC/CIPM/19 DU 18 MARS 2019

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER  
DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX DU  
MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION  
CIVIQUE

FINANCEMENT : BIP MINJEC, EXERCICE 2019

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION  
CIVIQUE

IMPUTATION : 53 26 348 05 34 00 10 2240

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

MARS 2019

## Présentation

Le présent Dossier de demande de cotation comprend les pièces suivantes :

- Pièce № I – l'Avis de Demande de Cotation
- Pièce № II – les Instructions aux Soumissionnaires
- Pièce № III- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce № IV- les Spécifications Techniques (ST)
- Pièce № V- le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)
- Pièce № VI- le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE)
- Pièce № VII- le Projet de Lettre-commande
- Pièce № VIII- le Modèle des Pièces
- Pièce № IX- la liste des établissements et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Il est recommandé aux prestataires de bien lire les instructions aux soumissionnaires, de même que les spécifications techniques des prestations demandées qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents type joints.

A ce titre, ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de Cotation et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le Bordereau Quantitatif et Estimatif (BQE).

En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente Demande de Cotation, et ce dans le but de les améliorer, le prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE  
L'EDUCATION CIVIQUE

-----  
COMMISSION DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION

-----  
TENDER'S BOARD

AVIS DE DEMANDE DE COTATION  
N° 02/DC/MINJEC/CIPM/19 DU 11 8 MARS 2019

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU POUR LES  
SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION  
CIVIQUE

FINANCEMENT : BIP MINJEC, EXERCICE 2019

IMPUTATION : 53 26 348 05 34 00 10 2240

**1- Objet :**

Dans le cadre de l'amélioration des conditions et du cadre de travail dans ses services, le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, lance un Avis de Demande de cotation pour l'acquisition du matériel et mobilier de bureau au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique.

**2- Consistance des prestations :**

Les prestations du présent marché comprennent l'acquisition du matériel et mobilier de conformément aux caractéristiques et quantités des fournitures, sa mise en service et sa réception.

**3- Délai et lieu de livraison :**

Le délai de livraison des fournitures est fixé à Trente (30) jours maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations. La réception du matériel se fera au bâtiment siège du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sis au quartier Nlongkak, à Yaoundé.

**4- Participation et origine :**

La participation à cette Demande de Cotation est ouverte à tous les prestataires de droit camerounais installés au Cameroun et justifiant des capacités techniques et financières leur permettant de réaliser les prestations, objet de la présente Demande de Cotation.

**5- Financement :**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public, Exercice 2019 du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, imputation n° 53 26 348 05 34 00 10 2240.

**6- Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de **Dix-huit millions de (18 000 000) F CFA TTC.**

**7- Consultation et acquisition du dossier :**

Le dossier peut être consulté et retiré dès diffusion du présent Avis au Service des Marchés Publics sis au 4<sup>ème</sup> étage Porte n°404 de l'immeuble siège du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique à Nlongkak/Yaoundé, contre présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme non remboursable de **trente mille (30 000) F CFA**. La copie du reçu de ce versement sera versée au Dossier de Demande de Cotation.

PIECE N° I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

MARS 2019

### **8- Cautionnement provisoire :**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances d'un montant de **trois cent soixante mille (360 000) F CFA** et valable pendant **trente (30) jours** au-delà de la date originale de validité des offres.

### **9- Remise des Offres :**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels et, conformes aux prescriptions de la Demande de Cotation, devra parvenir au Service des Marchés Publics du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, , sis à Nlongkak, Yaoundé, 4<sup>ème</sup> étage, Porte n°404 au plus tard **le mardi 9 avril 2019 à 12 heures précises** et devront porter la mention suivante :

**Demande de Cotation N° 02 du 18 mars 2019 pour l'acquisition du matériel et mobilier de bureau pour les services centraux du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique  
« à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

### **10- Ouverture des offres :**

L'ouverture des plis, en un seul temps, aura lieu **le mardi 9 avril 2019 à 13 heures précises** dans la salle des réunions du MINJEC, **au 5<sup>e</sup> étage de l'immeuble susvisé** par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

### **11- Evaluation des Offres :**

Les critères d'évaluation porteront sur :

#### ➤ *Critères éliminatoires :*

- Absence de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres ;
- Absence de caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence des prospectus en couleur du fabricant avec toutes les descriptions détaillées des mobiliers proposés ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-respect d'au moins 80% des critères essentiels, soit 11 OUI/14 ;
- Non-conformité aux spécifications techniques de l'équipement (100%) ;
- Non-conformité des modèles des pièces ;
- Absence de l'autorisation du fabricant des meubles (joindre l'autorisation de fabricant ainsi que l'agrément d'exploitation d'un atelier de menuiserie du fabricant) ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

#### ➤ *Critères essentiels :*

- Présentation générale de l'offre (reliure, pièces rangées dans l'ordre avec les intercalaires en couleur) ;
- Références générales ou expériences du soumissionnaire dans les prestations similaires ;
- Capacité financière délivrée par une banque agréée ;
- Planning et délai de livraison ;
- Service après-vente ;
- Méthodologie de fabrication des meubles ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (Copie dûment complétée, paraphée à chaque page et signée à la dernière du projet de lettre-commande).

Le système de notation des cotations relativement aux critères essentiels dont le détail est donné dans les Instructions aux soumissionnaires, se fera par mode binaire (oui/non).

Les offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnées du modèle de lettre de cotation signée.

#### 12- Attribution de la lettre-commande :

La lettre-commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins-disante et conforme aux prescriptions de la Demande de Cotation, et n'ayant pas fait l'objet d'une suspension par le MINMAP.

#### 13- Durée de validité des offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt de ces dernières.

#### 14- Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics, sis au 4<sup>ème</sup> étage, Porte n°404 de l'immeuble siège du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique à Nlongkak - Yaoundé.

#### 15- Lutte contre la corruption :

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

#### Ampliations :

- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CPM (pour information)
- Affichage (pour large diffusion)
- Service des marchés (pour archivage)

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE  
ET DE L'EDUCATION CIVIQUE  
POUR LE MINISTRE *Maitre d'Ouvrage*  
DE L'EDUCATION CIVIQUE  
ET PAR DELEGATION  
LE DIRECTEUR DES AFFAIRES GENERALES



*Prinda Palaina Yse Kara*  
Inspecteur de la Comptabilité - Matière  
Ingénieur Facilitateur de Développement

L'objet de cette section est de donner aux soumissionnaires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs cotations, conformément aux conditions fixées par le MINJEC. Elle fournit également des renseignements sur la remise des cotations, l'ouverture des plis, l'évaluation des cotations et l'attribution de la lettre-commande.

#### **Article 1<sup>er</sup> - Dispositions générales**

Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

#### **Article 2 - Dossier de Demande de Cotation**

2.1 Le Dossier de Demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet de la lettre-commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de la lettre-commande. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

- a) l'Avis de Demande de Cotation
- b) les Instructions aux Soumissionnaires
- c) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- d) les Spécifications Techniques (ST)
- e) le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)
- f) le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE)
- g) le Modèle des Pièces
- h) la liste des banques et compagnies d'assurance agréées à émettre des cautions.

2.2 Pour le Projet de lettre-commande, le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

#### **Article 3 - Langue de l'offre**

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

#### **Article 4 - Documents constitutifs de l'offre**

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis :

- la lettre de cotation datée et signée ;
  - le Bordereau Descriptif daté et signé ;
  - le Détail Quantitatif et Estimatif daté et signé ;
  - le projet de Lettre-commande, daté et signé ;
  - les références des prestations similaires ;
  - les prospectus techniques détaillés du fabricant du matériel proposé ;
  - le récépissé d'achat du Dossier de Demande de Cotation ;
  - un dossier administratif complet comprenant les pièces suivantes :
- a) une caution provisoire émise par un établissement financier de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances d'un montant de trois cent soixante mille (360 000) F CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres ;
  - b) une attestation de non-redevance délivrée par le Chef de Centre Divisionnaire des Impôts du lieu de résidence du soumissionnaire ou son représentant ;
  - c) une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de trente mille (30 000) F CFA pour l'achat du dossier ;
  - d) une attestation de soumission signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé à la CNPS, les sommes dont il est redevable, datant de moins de trois (3) mois ;
  - e) une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun datant de moins de trois (3) mois ;

- f) une attestation de non faillite datant de moins de trois (3) mois délivrée par le Tribunal de Première Instance (ou par la Chambre de Commerce et d'Industrie) du lieu de Résidence du soumissionnaire ;
- g) une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- h) un registre de commerce ;
- i) un plan de localisation (certifié par les services compétents des impôts).

Il est rappelé que les pièces administratives citées ci-dessus devront être produites en originaux sous peine de rejet.

#### **Article 5 - Cotation**

Le soumissionnaire précisera dans la lettre de cotation le lieu de réception et la nature des prix :

- a : hors taxes sur valeur ajoutée (HTVA) ;
- b : toutes taxes comprises (TTC).

Le soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif, le Détail Quantitatif et Estimatif fourni dans le Dossier de Demande de Cotation, en indiquant la désignation du prix, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et le délai qu'il se propose de livrer en exécution de la Lettre- commande.

#### **Article 6 - Monnaie de l'offre**

Les prix seront libellés en **Francs CFA**.

#### **Article 7 - Délai de validité des offres**

La période de validité des cotations est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

#### **Article 8 - Cachetage et marquage des offres**

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée adressée au MINJEC à l'adresse indiquée dans l'Avis de Demande de Cotation qui portera le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation, tels qu'indiqués dans l'Avis de Demande de Cotation.

#### **Article 9 - Date et heure limite de dépôt des offres**

Les offres doivent être reçues au Service des Marchés Publics du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, situé au 4e étage de son immeuble siège, Nlongkak/Yaoundé (porte 404), au **plus tard le mardi 9 avril 2019 à 12 heures précises**.

#### **Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés**

**10.1** La Commission de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le dernier jour du dépôt des offres et à l'heure précisée dans l'avis de consultation.

**10.2** La Commission Interne de Passation des Marchés sus-citée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

#### **Article 11 - Evaluation et Comparaison des offres**

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

- L'examen de la conformité du dossier administratif ;
- L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et consistance technique ;

- 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 de comparaison des offres.

Les critères d'évaluation porteront sur :

➤ **Critères éliminatoires :**

- Absence de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres ;
- Absence de caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence des prospectus en couleur du fabricant avec toutes les descriptions détaillées des mobiliers proposés ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-respect d'au moins 80% des critères essentiels, soit 11 OUI/14 ;
- Non-conformité aux spécifications techniques de l'équipement (100%) ;
- Non-conformité des modèles des pièces ;
- Absence de l'autorisation du fabricant des meubles (joindre l'autorisation de fabricant ainsi que l'agrément d'exploitation d'un atelier de menuiserie du fabricant) ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

➤ **Critères essentiels :**

- Présentation générale de l'offre (reliure, pièces rangées dans l'ordre avec les intercalaires en couleur) ;
- Références générales ou expériences du soumissionnaire dans les prestations similaires ;
- Capacité financière délivrée par une banque agréée ;
- Planning et délai de livraison ;
- Service après-vente ;
- Méthodologie de fabrication des meubles ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (Copie dûment complétée, paraphée à chaque page et signée à la dernière du projet de lettre-commande).

N°	CRITERES	Evaluation	
		OUI	NON
B1	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>		
	Reliure, pièces rangées dans l'ordre		
	Intercalaires en couleur		
B2	<b>REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE</b>		
	Présentation de l'entreprise et organigramme.		
	01 Référence justifiée dans les prestations similaires sur les cinq dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égale à 10 000 000 Fcfa		
	02 Références justifiées dans les prestations similaires sur les cinq dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égale à 15 000 000 Fcfa		
B3	<b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b>		
	une attestation de capacité de financement délivrée par une		

	banque de premier ordre supérieure ou égale à 15 000 000 (Quinze millions)			
<b>B4</b>	<b>PLANNING ET DELAI</b>			
	Existence d'un Planning assorti d'un délai de livraison			
	Conformité du délai à celui de DC (inférieur ou égal)			
<b>B5</b>	<b>SERVICE APRES-VENTE</b>			
	Engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à deux (02) semaines)			
	Disponibilité des pièces de rechange			
	Personnel technique (CV et diplôme légalisé d'au moins 02 Techniciens Niveau bac minimum)			
<b>B6</b>	<b>METHODOLOGIE DE FABRICATION DES MEUBLES</b>			
<b>B7</b>	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE</b>			
	CCAP complété, paraphé à chaque page, signé et cacheté sur la dernière page			
	Spécifications techniques paraphées, signées et cachetées sur la dernière page			
<b>TOTAL</b>				<b>14</b>

#### **Article 12 - Attribution de la lettre-commande**

La Commission de Passation des Marchés proposera à l'attribution, le soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions des spécifications techniques ayant obtenu 80% de oui et qui présente l'offre de prix la moins-disante et n'ayant pas fait l'objet d'une suspension par le MINMAP.

#### **Article 13 - Notification de l'attribution de la lettre- commande**

(1) Le Cocontractant retenu en recevra notification à son adresse officielle ou par voie de presse. Il devra, dans les vingt (20) jours qui suivent, remplir toutes les formalités relatives à la passation du marché. Il dispose au plus de trois (03) jours pour la souscription du projet de lettre-commande aux étapes d'examen par la commission compétente ou de signature par le Maître d'Ouvrage à compter de la date de notification de celui-ci.

(2) Dans le cas où le Cocontractant n'aurait pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours.

#### **Article 14 - Signature de la lettre-commande**

(1) Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre-commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée à l'attributaire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur. Le cas échéant, il signifiera à l'adjudicataire l'annulation du processus.

(2) Le Chef de Service du marché dispose d'un délai maximum d'un (01) mois pour notifier l'ordre de service de commencer après notification de la lettre-commande au Cocontractant.

### **Article 15 - Corruption et manœuvres frauduleuses**

Les Présidents et Membres de commission et les prestataires 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 :

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

"Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

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

# Sommaire

## Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Consistance de la prestation
- Article 3 : Procédure de Passation du Marché
- Article 4 : Définition et attributions
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives de la lettre-commande
- Article 8: Textes généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de service
- Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

## Chapitre II : Clauses Financières

- Article 12 : Garantie et cautions
- Article 13 : Montant de la lettre-commande
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des prix
- Article 16 : Avances
- Article 17 : Paiement
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Régime fiscal et douanier
- Article 21 : Timbres et enregistrement des Marchés

## Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 22 : Brevet
- Article 23 : Lieu et délais de livraison
- Article 24 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 25: Transport et Assurances
- Article 26 : Service après-vente et consommable

## Chapitre IV : De la réception

- Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 28: Réception provisoire
- Article 29 : Délai de garantie
- Article 30: Réception définitive

## Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 31 : Résiliation de la lettre-commande
- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Différends et litiges
- Article 34 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande
- Article 35 et dernier : Entrée en vigueur de la présente lettre-commande

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande porte sur l'acquisition du matériel et mobilier de bureau au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique.

### Article 2 : Consistance des prestations

Les prestations de la présente lettre-commande comprennent l'acquisition du matériel et mobilier du bureau, conformément aux Spécifications Techniques (ST), sa mise en service et sa réception.

### Article 3 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après Demande de Cotation conformément aux textes en vigueur en République du Cameroun.

### Article 4 : Définitions et attributions

#### 4.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ; il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du MINJEC, ci-après désigné le Chef de Service ; il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Représentant du MINDCAF, ci-après désigné l'Ingénieur.

#### 4.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique.
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Paierie Générale du Trésor, Yaoundé.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est le Directeur des Affaires Générales du MINJEC.

4.3. Les Attributions de la mission de contrôle, incombe à l'Ingénieur, à ce titre, il veille au respect de l'exécution des prestations contenues dans le devis estimatif et descriptif.

### Article 5 : Langue, loi et réglementation 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 du marché.

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

### Article 6 : Normes

6.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques (ST) 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 la fourniture et les prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### **Article 7 : Pièces constitutives de la lettre-commande**

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

1. Lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les Bordereaux des Prix Unitaires ; le Détail ou le Devis Quantitatif et Estimatif ; le Sous-détail des Prix Unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures en vigueur ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre-commande.

### **Article 8 : Texte généraux applicables**

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

1. la loi n°2018/026 du 20 décembre 2018 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
2. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
3. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics ;
4. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
5. le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
6. le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
7. l'Arrêté N° 003 du 13 février 2007 mettant en vigueur le CCAG applicable aux marchés des travaux et fournitures ;
8. la Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation et contrôle de l'exécution des marchés publics ;
9. la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
10. la Circulaire N° 001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2019 ;
11. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre-commande.

### **Article 9 : Communication**

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

#### **a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :**

A Monsieur le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur.

#### **b. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire :**

A Monsieur/Madame [indiquer le nom et l'adresse de l'attributaire]

## Article 10 : Ordre de service

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

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

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier 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.

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

## Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

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

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

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 12 : Garantie et cautions

#### 12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché.

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

#### 12.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché.

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

### Article 13 : Montant de la lettre-commande

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif ci-joint, est de ..... ( ) F CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : ( ) F CFA

Montant de la TVA : ( ) F CFA.

Le montant de la lettre-commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

#### **Article 14 : Lieu 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 le marché conformément aux dispositions du marché.

**14.2.** Les paiements s'effectueront au compte ci-après ouvert à ..... :

- Code banque :
- Code guichet :
- N° Compte :
- Clé :

#### **Article 15 : Variation des prix**

**15.1** Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des fournitures et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

**15.2** Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 16 : Avances**

Sans objet

#### **Article 17 : Paiement**

Le délai de règlement des factures approuvées est de quinze (15) jours dès réception de ladite facture par le Maître d'Ouvrage.

Le Fournisseur s'engage à livrer la fourniture dès la sortie du titre de confirmation de créance.

Au vu du procès-verbal de réception provisoire sans réserves, du bordereau de livraison et de la facture définitive, le montant du présent marché sera payé par virement bancaire au compte du fournisseur, après déduction le cas échéant, de l'avance de démarrage.

#### **Article 18 : Intérêts moratoires**

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

#### **Article 19 : Pénalités de retard**

A défaut pour le cocontractant d'avoir livré la totalité des fournitures dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, des pénalités de retard conformément aux dispositions du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics

**19.1.** En cas de retard sur le délai d'exécution prévu à l'article 23 (2) le Fournisseur sera passible d'une pénalité pour retard de :

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché.
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

**19.2** Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

#### **Article 20 : Régime fiscal et douanier**

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 21 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 22: Brevet**

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

#### **Article 23 : Lieu et délais de livraison**

##### **23.1. Lieu de livraison**

Les fournitures, objet de la présente lettre-commande, seront livrées à l'immeuble siège du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sis à Yaoundé, Nlongkak.

##### **23.2. Le délai de livraison**

Le délai de livraison des fournitures objet de la présente lettre-commande est de Trente (30) jours maximum.

**23.3.** Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.

#### **Article 24 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les ST, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente lettre-commande et aux règles et normes en vigueur.

#### **Article 25 : Transport et assurances**

##### **25.1. Emballage pour le transport**

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

##### **25.2. Assurance**

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

#### **Article 26 : Service après-vente et consommables**

Le fournisseur devra assurer le service après-vente et l'entretien préventif des matériels et équipements.

### **Chapitre IV : De la réception**

#### **Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

- copie de la facture du fournisseur décrivant la fourniture indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- notification de la livraison ;
- certificat de garantie du Fournisseur.

#### **Article 28: Réception provisoire**

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service du Marché avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

**28.1.** Le Fournisseur devra avertir l'Administration dans les meilleurs délais de la date de livraison des fournitures.

Dans les quinze (15) jours qui suivent, l'Administration fixera la date de la réception provisoire, et communiquera cette date à tous les intervenants.

**28.2.** La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. le Chef de Service du Marché ou son Représentant, Membre ;
3. le Chef de Service des Marchés, Membre ;
4. l'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matières compétent, Membre ;
5. le Fournisseur ou son représentant, Membre ;
6. l'Ingénieur du marché, Rapporteur.
7. les deux représentants du MINMAP (DGCMP/DGMAS), Observateurs.

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 la commission de réception.

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

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

#### **Article 29 : Délai de garantie**

**29.1.** La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

**29.2.** Pendant cette période, le fournisseur doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Il reste entendu que le Fournisseur supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication.

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

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

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur 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 jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

L'administration se réserve le droit de facturer au Fournisseur les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt du matériel pendant la période de garantie.

### **Article 30 : Réception définitive**

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

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

**30.3.** La réception définitive marque la fin de la lettre-commande.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 31 : Résiliation du marché**

La lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I du Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du Fournisseur.

### **Article 32 : Cas de force majeure**

**32.1** En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

**32.2** Aux fins de la présente clause le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

**32.3** En cas de force majeure, le fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'Administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'Administration, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

**Article 33 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre du marché devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend sera porté devant la juridiction camerounaise compétente conformément aux dispositions décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

**Article 34 : Edition et diffusion de la présente Lettre-commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'ouvrage.

**Article 35 : Entrée en vigueur de la lettre-commande**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.

PIECE N° IV : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

## SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES		Propositions du soumissionnaire	
1	Bureau Chef de service	Ossature légèrement voûtée en avant, en bois massif 100% sappelli,			
		Bureau en bois massif avec caisson à roulettes et trois (03) tiroirs à verrous au moins ;			
		Dimensions 140 x 70 x 75 (cm) ;			
		Façade avant et latérale en noir			
		Finition 4 couches de vernis marin.			
2	Fauteuil Chef de service	Matière : cuir mobbu de couleur noir			
		Dimensions	Largeur dossier	43 cm	
			Largeur assise	44 cm	
			Hauteur d'assise	110 cm	
			Hauteur du dossier	75 cm	
			Profondeur fessière	45 cm	
			Poids maximal supporté	110 kg	
		Dimension accoudoirs	Largeur :	4 cm	
			Longueur :	44 cm	
			Hauteur :	15cm	
			Inclinaison	30°	
			Accoudoirs fixes en acier recouvert de simili cuir noir		
		Piétement	Cinq branches (05) roulettes dures ( <i>pivotantes</i> ) en acier ( <i>Laqué</i> )		
			Longueur branches 30 cm		
			Réglage en hauteur		
			Réglage par système de vérin		
			Réglage de la souplesse de la bascule par vis		
			Réglage de la souplesse de la bascule par vis blocage de la bascule en position droite et inclinée		
Système basculant	Réglage en intensité selon le poids Corporel et blocage du dossier				
	Dossier haut avec support lombaire				
	Assise réglable en hauteur et lombaire				
3	Fauteuil Directeur	Matière : Cuir mobbu de Couleur noir			
		Dimensions	Largeur dossier :	46 cm	
			Largeur assise :	46 cm	
			Hauteur d'assise :	115 cm	
			Hauteur du dossier :	76 cm	
			Profondeur fessier :	46 cm	
			Poids maximal supporté	120 kg	
		Dimension accoudoirs	Largeur :	4 cm	
			Longueur :	41 cm	
			Hauteur :	14cm	
			Inclinaison	30°	
		Accoudoirs fixes en acier chromé et bois			

		Piètement	Cinq branches (05) roulettes dures (pivotantes) en acier (Laqué)	
			longueur branches 30 cm	
			réglage en hauteur	
			Réglage par système de vérin	
			réglage de la souplesse de la bascule par vis	
			levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé	
			blocage de la bascule en position droite et inclinée	
		Système basculant	réglage en intensité selon le poids Corporel et blocage du dossier	
			Dossier haut avec support lombaire	
			Assise réglable en hauteur et lombaire	
Dossier de fauteuil avec tête				
4	Chaise de réception Directeur	Dimensions	largeur : hors tout 58 cm	
			Hauteur d'assise : 48 cm	
			Hauteur du dossier : 90 cm	
			Profondeur fessier : 62 cm	
		Assise dossier en simili cuir		
		Accoudoirs en acier chromé recouvert de simili cuir noir		
		Piètement en tube d'aluminium chromé		
5	Chaise de réception Chef de service	Armature en bois massif vernis pacy		
		Accoudoirs en bois pacy		
		Piètement en bois pacy		
		Revêtement dossier en simili cuir craquelé noir sur rembourrage avec mousse haute densité		
		Hauteur totale : 104cm, Hauteur assise : 45cm, ceinture avant : 59cm		
		Finition : 04 couches de vernis marin		
6	Chaise d'attente	Coque métal ;		
		Hauteur de l'assise (42cm) ;		
		Assise l. x pr. 56 x 50 cm;		
		Dossier l. x h. 56 x 36 cm ;		
		Épaisseur 3 mm ;		
		Piètement acier		
		Nombre de place 3		
		Charge 120 kg		
7	Téléviseur 32"	Type de produit TV	LCD à retro éclairage à LED	
		Taille de l'écran	32"	
		Diagonale d'écran (cm)	82 cm	
		Qté de ports HDMI	2port(s)	
		Interface vidéo	Composant, composite, HDMI, SCART	
		Interface PC	VGA (HD-15)	
		Classe d'efficacité énergétique	Classe A	

	Fonction du minuteur		Mise en sommeil	
	Tuner de télévision		1 x analogique, 1 x numérique	
	Consommation en électrique en mode marche		65 Watt	
	Consommation d'énergie (mode marche)		38 W	
	Consommation d'énergie annuelle		56 KWh	
	Technologie de retro éclairage LCD		Rétro éclairage par LED - système de rétro éclairage en bordure par DEL EDGE-Lit	
	Résolution		1366 x768	
	Luminosité		300 cd/m2	
	Rapport de contraste d'image		3000 :1	
	Angle de visualisation		178 degrés	
	Format d'affichage		720p	
	Contrôle de la température des couleurs		Oui	
	Filtre en nid d'abeille		Numérique 3D	
	Caractéristiques		Mise hors tension automatique, contrôle parental, Contraste dynamique, verrouillage du panneau avant, réduction de bruit vidéo numérique (DNR) lecture NTSC sur TV PAL.	
	Rapports d'image		16 :9	
	Temps de réponse		20 ms	
	Type de connecteur		1 x sortie audio numérique (coaxiale) 1 x casque (fiche mini-phone stéréo 3.5 mm) 1 x SCART (SCART 21 broches) 1 x USB (USB à 4 boches, type A) 1 x entrée VGA ( D-Sub HD 15 broches ( HD-15)) 2 x HDMI (HDMI 19 broches de type A)	
	Tuner TV analogique		PAL, SECAM	
	Télétexte		OUI	
	Signaux d'entrée vidéo analogique		NTSC, PAL, SECAM	
	Mémoire télétexte		1000 pages	
	Formats vidéo d'entrée		480p, 720p, 1080i, 1080p, 480i, 576i, 576p, 720i	
	Port USB		Oui, 1 port (s)	
	Systèmes de haut-parleurs		2 haut-parleurs	
	Haut-parleur(s)		2 x haut-parleur à canal principal-intégré -6watt	
	Alimentation en sortie/total		12 watt	
	Caractéristique supplémentaires		Son virtual surround, Dolby Digital Plus	

		Tension nominale	AC 220 V (50hz)	
		Consommation électrique en mode d'attente	0.5 watt	
		Supports et systèmes de montage	Interface de montage pour écran plat 200 x100 mm	

PIECE N° V : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Unité	PU en chiffres HTVA	PU en lettres
1	BUREAU CHEF DE SERVICE	U		
2	FAUTEUIL CHEF DE SERVICE	U		
3	FAUTEUIL DIRECTEUR	U		
4	CHAISE DE RECEPTION DIRECTEUR	U		
5	CHAISE DE RECEPTION CHEF DE SERVICE	U		
6	CHAISE D'ATTENTE	U		
7	TELEVISEUR 32"	U		

Nom du Soumissionnaire. \_\_\_\_\_ *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature.....(Insérer la signature),

Date.....(Insérer la signature)

PIECE N° VI : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

### CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Références Mercuriale	Désignation	Unité	Qtité	P.U	P.T (HT)
1		BUREAU CHEF DE SERVICE	U	7		
2		FAUTEUIL CHEF DE SERVICE	U	10		
3		FAUTEUIL DIRECTEUR	U	7		
4		CHAISE DE RECEPTION DIRECTEUR	U	14		
5		CHAISE DE RECEPTION CHEF DE SERVICE	U	10		
6		CHAISE D'ATTENTE	U	2		
7		TELEVISEUR 32"	U	3		
<b>Total HTVA</b>						
<b>TVA (19,25 %)</b>						
<b>AIR (2,2 ou 5,5 %)</b>						
<b>Total TTC</b>						

PIECE N° VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE  
L'EDUCATION CIVIQUE

-----  
COMMISSION DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION

-----  
TENDER'S BOARD

**LETTRE-COMMANDE N°.....LC/MINJEC/CIPM/19 du .....** \_\_\_\_\_  
Passée après Demande de Cotation N°\_\_\_/DC/MINJEC/CIPM/19 du.....  
pour l'acquisition du matériel et mobilier de bureau pour les services centraux du Ministère  
de la Jeunesse et de l'Education Civique.

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE**

**TITULAIRE :** [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

N° Compte bancaire \_\_\_\_\_

**OBJET :** Acquisition du matériel et mobilier de bureau pour les services centraux du  
MINJEC

**LIEU DE LIVRAISON :** Le Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Yaoundé

**MONTANT EN F CFA**

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %)	
AIR (2,2 ou 5,5%)	
Net à mandater	

**DELAI DE LIVRAISON :** [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

**FINANCEMENT :** BIP MINJEC, EXERCICE 2019

**IMPUTATION :** 53 26 348 05 34 00 10 2240

SOUSCRITE, LE

SIGNEE, LE

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE

**Entre :**

La République du Cameroun, représentée par le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, ci-après dénommé, « Le Maître d'Ouvrage »

**D'une part,**

Et la société

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

Représentée par [indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité], ci-après dénommée, « Le Fournisseur »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PAGE\_\_ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°...../LC/MINJEC/CPM/19 DU  
\_\_\_\_PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION .....  
AVEC LA SOCIETE : (Raison sociale et adresse de l'Entreprise)  
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU POUR LES SERVICES  
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : \_\_\_\_\_ F CFA TTC  
( \_\_\_\_\_ ) F CFA TOUTES TAXES COMPRISES

DELAI DE LIVRAISON : .....

*LUE ET ACCEPTEE*  
*LE FOURNISSEUR*

Yaoundé, le .....

*SIGNEE LE MINISTRE DE LA JEUNESSE*  
*ET DE L'EDUCATION CIVIQUE*

Yaoundé, le .....

**ENREGISTREMENT**

4

PIECE № VIII : MODELES DE PIECES

# Sommaire

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif.

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie.

Annexe n° 5 : Tableau de comparaison des offres.

Annexe n° 6 : Grille d'évaluation.

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je soussigné, .....[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant 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 de Demande de Cotation.

N°..... [Rappeler l'objet de la Demande de Cotation]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier de Demande de Cotation, 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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) F CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) F CFA Toutes Taxes Comprises.

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de \_\_\_\_\_ jours

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....  
.....

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

Avant signature de la lettre-commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à .....le.....

Signature de.....

en qualité de .....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée 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 la Demande de Cotation], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] F 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] F CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution 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 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution: N°.....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné" le Maître d'Ouvrage»

Attendu que ..... [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution 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 entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions 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 ..... [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 faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque  
à ..... le.....

## Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque : .....  
Référence de la Caution: N°.....  
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]  
[Adresse du Maître d'Ouvrage]  
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que.....[nom et adresse du fournisseur],  
Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]  
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,  
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,  
Nous,..... [nom adresse de banque]  
représentée par .....  
[Noms des signataires), et ci-dessous désignée « la banque »,  
Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de.....-..... [En chiffres et en lettre], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché.

[Nom et adresse de banque].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le.....

**Annexe n° 5 : Tableau de comparaison des offres**  
**COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES DU MINJEC**  
 Consultation N° ...../DC/MINJEC/CPM/19 du ..... 2019

Pour .....

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

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

\_\_\_\_\_

Nom

Fonction

Signature

**Annexe n° 6 : Grille d'évaluation**  
**Critères éliminatoires**

N°	Critères	Evaluation	
		Oui	Non
1	Absence de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres		
2	Absence de caution de soumission		
3	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
4	Absence des prospectus en couleur du fabricant avec toutes les descriptions détaillées des mobiliers proposés		
5	Absence d'un prix unitaire quantifié		
6	Non-respect d'au moins 80% des critères essentiels, soit 11 OUI/14		
7	Non-conformité aux spécifications techniques de l'équipement (100%)		
8	Non-conformité des modèles des pièces		
9	Absence de l'autorisation du fabricant des meubles (joindre l'autorisation de fabricant ainsi que l'agrément d'exploitation d'un atelier de menuiserie du fabricant)		
10	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années		

**Critères essentiels**

N°	CRITERES	Evaluation	
		OUI	NON
B1	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>		
	Reliure, pièces rangées dans l'ordre Intercalaires en couleur		
B2	<b>REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE</b>		
	Présentation de l'entreprise et organigramme.		
	01 Référence justifiée dans les prestations similaires sur les cinq dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égale à 10 000 000 Fcfa		
	02 Références justifiées dans les prestations similaires sur les cinq dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égale à 15 000 000 Fcfa		
B3	<b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b>		
	une attestation de capacité de financement délivrée par une banque de premier ordre supérieure ou égale à 15 000 000 (Quinze millions)		
B4	<b>PLANNING ET DELAI</b>		
	Existence d'un Planning		

	assorti d'un délai de livraison			
	Conformité du délai à celui de DC (inférieur ou égal)			
<b>B5</b>	<b>SERVICE APRES-VENTE</b>			
	Engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à deux (02) semaines)			
	Disponibilité des pièces de rechange			
	Personnel technique (CV et diplôme légalisé d'au moins 02 Techniciens Niveau bac minimum)			
<b>B6</b>	<b>MOETHODOLOGIE DE FABRICATION DES MEUBLES</b>			
<b>B7</b>	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE</b>			
	CCAP complété, paraphé à chaque page, signé et cacheté sur la dernière page			
	Spécifications techniques paraphées, signées et cachetées sur la dernière page			
<b>TOTAL</b>				<b>14</b>

### Evaluation technique

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	OUI	NON	
<b>1</b>	<b>Bureau Chef de service</b>	Ossature légèrement voûtée en avant, en bois massif 100% sappelli,			
		Bureau en bois massif avec caisson à roulettes et trois (03) tiroirs à verrous au moins ;			
		Dimensions 140 x 70 x 75 (cm) ;			
		Finition 4 couches de vernis marin.			
<b>2</b>	<b>Fauteuil Chef de service</b>	Matière : cuir mobbu de couleur noir			
		Dimensions	Largeur dossier 43 cm		
			Largeur assise 44 cm		
			Hauteur d'assise 110 cm		
			Hauteur du dossier 75 cm		
			Profondeur fessière 45 cm		
			Poids maximal supporté 110 kg		
		Dimension accoudoirs	Largeur : 4 cm		
			Longueur : 44 cm		
			Hauteur : 15cm		
			Inclinaison 30°		
			Accoudoirs fixes en acier recouvert de simili cuir noir		
Piètement	Cinq branches (05) roulettes dures (pivotantes) en acier (Laqué)				

			Longueur branches 30 cm			
			Réglage en hauteur			
			Réglage par système de vérin			
			Réglage de la souplesse de la bascule par vis			
			Réglage de la souplesse de la bascule par vis			
			-blocage de la bascule en position droite et inclinée			
		Système basculant	Réglage en intensité selon le poids Corporel et blocage du dossier			
			Dossier haut avec support lombaire			
			Assise réglable en hauteur et lombaire			
3	Fauteuil Directeur	Matière : Cuir mobbu de Couleur noir				
		Dimensions	Largeur dossier :	46 cm		
			Largeur assise :	46 cm		
			Hauteur d'assise :	115 cm		
			Hauteur du dossier :	76 cm		
			Profondeur fessier :	46 cm		
			Poids maximal supporté	120 kg		
		Dimension accoudoirs	Largeur :	4 cm		
			Longueur :	41 cm		
			Hauteur :	14cm		
			Inclinaison	30°		
		Piétement	Cinq branches (05) roulettes dures (pivotantes) en acier (Laqué)			
			longueur branches 30 cm			
			réglage en hauteur			
			Réglage par système de vérin			
			réglage de la souplesse de la bascule par vis			
			levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé			
Système basculant	blocage de la bascule en position droite et inclinée					
	réglage en intensité selon le poids Corporel et blocage du dossier					
	Dossier haut avec support lombaire					
	Assise réglable en hauteur et lombaire					
4	Chaise réception de Directeur	Dimensions	largeur : hors tout	58 cm		
			Hauteur d'assise :	48 cm		
			Hauteur du dossier :	90 cm		
			Profondeur fessier :	62 cm		
		Assise dossier en simili cuir				
		Accoudoirs en acier chromé recouvert de simili cuir noir				
		Piétement en tube d'aluminium chromé				
		Patins anti-bruit et anti-traces				
Non pivotant, pied luge						
5	Chaise réception de	Armature en bois massif vernis pachy				
		Accoudoirs en bois pachy				

	<b>Chef de service</b>	Piètement en bois pachy		
		Revêtement dossier en simili cuir craquelé noir sur rembourrage avec mousse haute densité		
		Hauteur totale : 104cm, Hauteur assise : 45cm, ceinture avant : 59cm		
		Finition : 04 couches de vernis marin		
6	<b>Chaise d'attente</b>	Coque métal ;		
		Hauteur de l'assise (42cm) ;		
		Assise l. x pr. 56 x 50 cm;		
		Dossier l. x h. 56 x 36 cm ;		
		Épaisseur 3 mm ;		
		Piètement acier		
		Nombre de place 3		
		Charge 120 kg		
7	<b>Téléviseur 32"</b>	Type de produit TV	LCD à retro éclairage à LED	
		Taille de l'écran	32"	
		Diagonale d'écran (cm)	82 cm	
		Qté de ports HDMI	2port(s)	
		Interface vidéo	Composant, composite, HDMI, SCART	
		Interface PC	VGA (HD-15)	
		Classe d'efficacité énergétique	Classe A	
		Fonction du minuteur	Mise en sommeil	
		Tuner de télévision	1 x analogique, 1 x numérique	
		Consommation en électrique en mode marche	65 Watt	
		Consommation d'énergie (mode marche)	38 W	
		Consommation d'énergie annuelle	56 KWh	
		Technologie de retro éclairage LCD	Rétro éclairage par LED – système de rétro éclairage en bordure par DEL EDGE-Lit	
		Résolution	1366 x768	
		Luminosité	300 cd/m2	
		Rapport de contraste d'image	3000 :1	
		Angle de visualisation	178 degrés	
		Format d'affichage	720p	
		Contrôle de la température des couleurs	Oui	
		Filtre en nid d'abeille	Numérique 3D	
		Caractéristiques	Mise hors tension automatique, contrôle parental, Contraste dynamique, verrouillage du panneau avant, réduction de bruit vidéo numérique (DNR) lecture NTSC sur TV PAL	
		Rapports d'image	16 :9	
		Temps de réponse	20 ms	
		Type de connecteur	1 x sortie audio numérique	

				(coaxiale)		
				1 x casque (fiche mini-phone stéréo 3.5 mm)		
				1 x SCART (SCART 21 broches)		
				1 x USB (USB à 4 broches, type A)		
				1 x entrée VGA ( D-Sub HD 15 broches ( HD-15))		
				2 x HDMI (HDMI 19 broches de type A)		
			Tuner TV analogique	PAL, SECAM		
			Télétexte	OUI		
			Signaux d'entrée analogique	vidéo NTSC, PAL, SECAM		
			Mémoire télétexte	1000 pages		
			Formats vidéo d'entrée	480p, 720p, 1080i, 1080p, 480i, 576i, 576p, 720i		
			Port USB	Oui, 1 port (s)		
			Systèmes de haut-parleurs	2 haut-parleurs		
			Haut-parleur(s)	2 x haut-parleur à canal principal-intégré -6watt		
			Alimentation en sortie/total	12 watt		
			Caractéristique supplémentaires	Son virtual surround, Dolby Digital Plus		
			Tension nominale	AC 220 V (50hz)		
			Consommation électrique en mode d'attente	0.5 watt		
			Supports et systèmes de montage	Interface de montage pour écran plat 200 x100 mm		

**Liste des établissements bancaires, organismes financiers de 1<sup>er</sup> ordre et  
compagnies d'assurance autorisés à émettre des cautions dans le cadre des  
Marchés Publics**

**ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT AGRÉÉS ET HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN**

- Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé
- Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala
- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé
- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala
- Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala
- Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala
- Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala
- Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala
- Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala
- National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé
- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala
- Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala
- Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala
- Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala
- United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala

**COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉÉES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN**

- Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
- Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
- Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
- Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
- Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
- CPA S.A, B.P. 54, Douala
- Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
- Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
- SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
- Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
- Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala