

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

## DEMANDE DE COTATION

N°008/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVRIL 2019  
POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DES  
MACHINES ET MATERIELS TECHNIQUES AFFECTES AUX  
STRUCTURES DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT/MINESUP

IMPUTATION : 53018 340010 6164

EXERCICE 2019



# DOSSIER DE CONSULTATION

MOIS DE D'AVRIL

# Table des matières

PIECE N° I :\_AVIS DE CONSULTATION (AC)

PIECE N° II :\_REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PIECE N° III :\_DESCRIPTION TECHNIQUE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS

PIECE N° IV:\_PROJET DE LETTRE-COMMANDE

PIECE N° V:\_MODELES DES PIECES

PIECE N° VI: JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N° VII:LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER DEGRE ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS





**PIECE N° 1 : AVIS DE CONSULTATION (AC)**



MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
(MINESUP)

\*\*\*\*\*

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION**  
**N°008/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVR. 2019, ... POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN ET**  
**DE MAINTENANCE DES MACHINES ET MATERIELS TECHNIQUES AFFECTES AUX STRUCTURES DU**  
**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Afin d'assurer le fonctionnement des services de son département ministériel et ainsi améliorer les conditions de travail de ses collaborateurs, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur s'emploie à doter régulièrement les Services centraux des ressources matérielles, infrastructurelles et immatérielles adéquates.

Pour préserver cet important investissement, il est essentiel que ces ressources soient convenablement entretenues, maintenues en état de fonctionner et réparer au besoin, de manière à toujours rendre les services que les utilisateurs sont en droit d'attendre. A ce titre, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur envisage de recruter un prestataire pour les services d'entretien et de maintenance des machines et matériels techniques.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet de la présente consultation sans être exhaustives concernent le dépannage, le nettoyage, la réparation, le réglage et la vérification du matériel technique de reprographie affectés aux structures du MINESUP (9<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> étage). Elles comportent également la fourniture des pièces de rechange, quelle que soit la nature de la panne.

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative.

**3. Délais d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'œuvre pour la réalisation des prestations objet de la présente demande de cotation est de sept (07) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service.

**4. Coût prévisionnel:**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 15 000 000 (quinze millions) Francs CFA.

**5. Participation et origine**

La participation à cette consultation s'adresse à toutes les entreprises/sociétés installées au Cameroun et œuvrant dans ce domaine d'activité.

**6. Financement**

Le financement de ces prestations sera assuré par le Budget de fonctionnement du MINESUP - EXERCICE 2019 Imputation : 53 18 340010 6164.

**7. Caution de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement bancaire de premier degré ou un organisme financier autorisé à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics et dont la liste figure dans le Dossier de Consultation d'un montant de 300 000 (trois cent mille) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

**8. Consultation du dossier de consultation**

Le dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables auprès de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1432, Immeuble Ministériel n°2, dès publication du présent avis.

**9. Acquisition du dossier de consultation**

Le dossier peut être obtenu auprès de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1432, Immeuble Ministériel n°2, dès publication du présent avis contre

versement d'une somme non remboursable de 25 000 (vingt-cinq mille) francs CFA à titre de frais d'achat du dossier de Demande de Cotation payable au trésor public.

#### 10. Présentation des offres

Les documents constituant l'offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, seront répartis et séparés par des intercalaires de même couleur non blanches dans un volume unique, ainsi qu'il suit :

- Pièces administratives ;
- Offre technique;
- Offre financière.

L'offre (rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies) constituée par des documents ainsi présentés, sera placée sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de la consultation en cause. Les différents documents de chaque offre seront numérotés dans l'ordre du Dossier de Consultation.

#### 11. 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, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1432, Immeuble Ministériel N°2, au plus tard le

4 MAI 2019

à 14 Heures et devra porter la mention :

5 AVR 2019

« DEMANDE DE COTATION N°008/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU .....  
POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN DE MAINTENANCE DES MACHINES ET MATERIELS TECHNIQUES AFFECTES AUX  
STRUCTURES DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.

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

#### 12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des offres administratives, des offres techniques et financières aura lieu le

4 MAI 2019

à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés à l'immeuble ministériel n°2 abritant les Services du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

Les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou s'y font représenter par une personne de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.

#### 13. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier autorisé à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics dont la liste figure dans le Dossier de Consultation d'un montant de 300 000 (trois cent mille) FCFA, payable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

Sous peine de rejet de l'offre, les autres pièces administratives requises précisées dans la pièce n°11 (article 1<sup>er</sup>) de la présente demande de cotation (en cours de validité) doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, datant 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 Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé (é) par le Ministère en charge des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

NB : Les pièces ci-dessus énumérées devront être datées de moins de trois (03) mois au jour de l'ouverture des plis. Elles seront produites en original ou en copies certifiées par l'Administration qui les a délivrés.

L'offre financière devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé.

#### 14. Evaluation des offres

##### 14.1. Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce administrative ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif (toutefois le soumissionnaire dispose tout de même d'un délai de 48h pour rendre conforme la pièce non conforme, faute de quoi il sera éliminé);

- Absence de la Caution de Soumission ;
- fausse déclaration ou documents (pièces) scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années
- absence du bordereau des prix unitaires complété, paraphé, signé et rempli de manière lisible.

### 1. Critères essentiels

N°	Critères d'évaluation
1	Présentation de l'offre
2	Références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq (05) dernières années accompagnés des documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première, deuxième et dernière pages, bordereau de livraison, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces contrats)
3	Organisation, méthodologie et planning d'exécution des prestations
4	Moyens logistiques affectés à la réalisation de la mission
5	Personnels techniques de l'entreprise

### 15. Attribution de la lettre commande

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, Maître d'ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre qualifiée techniquement, aura été évaluée la moins-disante après vérifications de ses prix et jugée substantiellement conforme au Dossier de Consultation.

### 16. 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 limite fixée pour la remise des offres.

### 17. 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.

### 18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, Service du Matériel et de la Maintenance porte 1441, au 14<sup>ème</sup> étage de l'immeuble ministériel N°2, tel : 222 22 66 90, dès publication du présent avis.

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur



FAME NDONGO

### AMPLIATIONS :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Président CPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des Marchés Publics, BAO-MINESUP (pour archivage).



**MINISTRY OF HIGHER EDUCATION  
(MINESUP)**

\*\*\*\*\*

**NOTICE OF CONSULTATION FOR A QUOTATION REQUEST**

**No. 008/DC/MINESUP/CIPM/2019 OF ...15 AVR 2019..... FOR MAINTENANCE AND MAINTENANCE SERVICES OF MACHINERY AND TECHNICAL EQUIPMENT ASSIGNED TO THE STRUCTURES OF THE MINISTRY OF HIGHER EDUCATION.**

**1. OBJECTIVE :**

In order to ensure the functioning of the services of his ministry and thus improve the working conditions of the employees, the Minister of Higher Education strives to regularly provide the Central Services with adequate material, infrastructural and intangible resources.

To preserve this important investment, it is essential that these resources are properly maintained, and repaired as needed, so as to always provide the services that users are entitled to expect. As such, the Minister of Higher Education plans to recruit a provider for the provision of maintenance services for reprographic equipment.

**2. NATURE OF PRESTATIONS**

The services without being exhaustive shall consist of providing services relating the troubleshooting, cleaning, repair, adjustment and verification of the technical reprographic equipment assigned to MINESUP structures (9<sup>th</sup>, 10<sup>th</sup>, 13<sup>th</sup>, 14<sup>th</sup>, 15<sup>th</sup> and 16<sup>th</sup> floors). They also include the supply of spare parts, whatever the nature of the breakdown.

Maintenance includes preventive maintenance and curative maintenance.

**3. EXECUTION DEADLINE**

The deadline is seven (07) months from the date of notification of the service order.

**4. EXPECTED COST:**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is 15,000,000 (fifteen million) Francs CFA.

**5. PARTICIPATION AND ORIGIN**

Participation in this consultation is open to all companies / companies located in Cameroon and working in this field of activity.

**6. FUNDING :**

Funding shall be provided by the MINESUP Recurrent Budget – Fiscal Year 2018 Head: 53 18 340010 6164.

**7. PROVISIONAL BOND**

Each tenderer must attach to his administrative documents, a tender deposit established by a prime-bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 5 of the quotation request of 300,000 (three hundred thousand) FCFA, and valid for thirty (30) days beyond the deadline for validity of the offers.

**8. CONSULTATION AND WITHDRAWAL OF FILE:**

The consultation file can be withdrawn from the Department of General Affairs of the Ministry of Higher Education, door N° 1432, Ministerial Building N°2, telephone: 222 22 68 21, upon publication of this notice.

**9. ACQUISITION OF QUOTATION REQUEST**

The quotation request can be obtained at the Ministry of Higher Education, Department of General Affairs, door 1432, on the 14<sup>th</sup> floor of the ministerial building N°2, from the publication of this notice, on presentation of a receipt of payment to the Treasury a sum of 25,000 (twenty-five thousand) FCFA non-refundable representing the cost of purchase of the quotation request.

## 10. PRESENTATION OF OFFERS

The documents constituting the offer drafted in French or in English in seven (07) copies of which the original and six (06) copies marked as such, will be distributed and separated by interleaves of the same non-white colour in a single volume, as follows:

- Administrative documents;
- Technical offer;
- Financial offer.

The offer (written in French or in English in seven (07) copies of which the original and six (06) copies) constituted by documents thus presented, will be placed under simple envelope, closed and sealed bearing only the mention of the consultation in question. The different documents of each offer will be numbered in the order of the Consultation File.

## 11. SUBMISSION OF OFFERS

Each offer drafted in French or English in seven (07) copies, of which the original and six (06) copies marked as such, must reach the Department of General Affairs of the Ministry of Higher Education, door N° 1432, Ministerial Building N° 2, not later than ~~14 MAI 2019~~ **5 AVR 2019** at 2 pm shall be labelled as such :

«QUOTATION REQUEST N° 008/DC/MINESUP/CIPM/2019 OF .....

**FOR MAINTENANCE AND MAINTENANCE SERVICES OF MACHINERY AND TECHNICAL EQUIPMENT  
ASSIGNED TO THE STRUCTURES OF THE MINISTRY OF HIGHER EDUCATION**

**"To be opened only during bid-opening session"**

## 12. OPENING OF BIDS

The opening of bids will be done in one phase. The opening of the administrative offers, the technical and financial offers will take place on ~~14 MAI 2019~~ **5 AVR 2019** at 3 pm by the Ministerial Committee of Bids to Tender at the ministerial building housing the Services of the Ministry of the Higher Education.

Only bidders or their duly mandated representatives shall be called up to attend this ceremony.

## 13. ADMISSIBILITY OF OFFERS

Each supplier must attach to his administrative documents a tendering security issued by a prime-bank or a financial institution approved by the Ministry in charge of Finance and listed in the Consultation File in the amount of **300,000 (three hundred thousand) FCFA** and valid for thirty (30) days beyond the deadline of validity of the offers.

Under risk of rejection, the other required administrative documents (currently valid) must be produced in original or certified true copies by the issuing service or a competent administrative authority, dating not more than three (03) months or having been established after the date of the signature of the notice of Consultation.

Any offer not in accordance with the requirements of this Tender File will be declared inadmissible. The absence of the bid bond issued by a prime-bank or a financial institution approved by the Ministry in of Finance or the non-respect of the model documents of the Tender File, will result in outright rejection of tender offer without any recourse.

NB: The documents listed above must be dated less than three (03) months before the opening of the bids. They shall be produced in original or in certified copy by the Administration which issued them.

The offers must be pre-taxed on value added (VAT excluded) and all taxes included (TTC) and accompanied by the signed submission model document.

## 14. EVALUATION OF OFFERS

### 14.1. Eliminary criteria

- lack of or non-conformity of an administrative document after 48 hours;
- absence of provisional bond;
- false statement or forged document (s), or scanned instead of certified or original copies;
- lack of the certificate of visit of the site signed on the honor by the bidder;
- absence of declaration on the honor of never having abandoned a contract awarded during the last three years;
- absence of the completed unit price schedule, initialed, signed and filled legibly;

#### 14.2. Essential criteria

1	General presentation of the offer
2	Bidder's references in the similar services during the last five (05) years with the supporting documents (copies of the contracts or order-letters first and last pages, minutes of receipt certifying the good execution of these contracts )
3	Organization, methodology, service delivery schedule
4	Logistical resources allocated to the accomplishment of the mission
5	Technical staff of the company

#### 15. AWARD OF CONTRACT

The Minister of State, Minister of the Higher Education, will issue the order letter to the tenderer whose bid technically qualified, has been evaluated the lowest price after verifications and found substantially in accordance with the consultation file.

#### 16. VALIDITY PERIOD OF OFFERS

Bidders will remain committed to their bids for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

#### 17. CORRUPTION

For any attempt at corruption or mishandling, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

#### 18. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Higher Education, Sub-Department of Budget, Material and Maintenance, door N°1441, on the 14<sup>th</sup> floor of the Ministerial Building N°2, as follows: 222 22 19 08, upon publication of this notice.



OF STATE, MINISTER OF HIGHER  
EDUCATION

FAME NDONGO

Cc :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- President CPM (for information)
- Posting (for information)
- Public Contracts Service, BAO-MINESUP (for archiving)



**PIECE N° II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**





## 2.1. DOSSIER DE CONSULTATION

### Article 1 : Contenu du dossier de consultation

1.1 Le Dossier de consultation décrit les prestations faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces lettres commandes.

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

- Pièce n°1 : L'Avis de consultation (AC)
- Pièce n°2 : Le Règlement de la Consultation (RC)
- Pièce n°3 : La description technique et la consistance des prestations
- Pièce n°4 : Le Modèle de Lettre Commande
- Pièce n°5 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°6 : La liste des établissements bancaires de premier degré et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.3. Le Prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

## 2.2. PREPARATION DES OFFRES

### Article 2 : Langue de l'offre

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

### Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le prestataire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois volumes :

#### a. *Volume 1 : Dossier administratif*

- A1- la carte de contribuable en cours de validité (copie certifiée) ;
- A2- une attestation de non redevance, en cours de validité, délivrée par les services des Impôts compétents (pièce produite en original) ;
- A3- une quittance attestant le paiement des frais d'achat du dossier de consultation tel que précisé dans le présent avis ;
- A4- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement bancaire de premier degré ou un organisme financier autorisé à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics (Pièce produite en original);
- A5- une caution de soumission d'un montant de 300 000 (trois cent mille) CFA délivrée par un établissement bancaire de premier degré ou un organisme financier autorisé à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics (Pièce produite en original);
- A6- un certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original) comportant :
  - ✓ Nom, adresse et N° de Tel. de la structure ;
  - ✓ N° et objet du dossier de consultation ;
  - ✓ Le Maître d'ouvrage.
- A7- une attestation pour soumission CNPS, en cours de validité, et portant la mention du Dossier de consultation (pièce produite en original);
- A8- le projet de lettre commande paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page suivi de la mention « Lu et Approuvé » ;
- A9- une attestation de localisation et un plan de situation des bureaux du soumissionnaire, dûment signés par le service des impôts compétent ;
- A10- une attestation de non faillite datant de moins trois mois délivrée par le Tribunal de 1ère Instance du lieu de la résidence du soumissionnaire;
- A11- une attestation de visite du site signée sur l'honneur.

**NB** : Les pièces ci-dessus énumérées devront être datées de moins de trois (03) mois au jour de l'ouverture des plis. Elles seront produites en original ou en copie certifiée par l'Administration qui les a délivrés.



#### **b. Volume 2 : Offre technique**

L'offre technique sera composée ainsi qu'il suit :

- B1- Présentation de l'offre (reliure, lisibilité, sommaire général, intercalaire de couleur, pièce classées dans l'ordre du sommaire) ;
- B2- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq (05) dernières années (joindre copies des marchés ou lettres-commandes première et dernière pages, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces contrats) ;
- B3- Organisation, méthodologie, planning d'exécution des prestations;

#### **c. Volume 3 : Offre financière**

L'offre financière comprendra :

- C1 La soumission timbrée, datée et signée ;
- C2 le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- C3 le cadre de détail estimatif daté et signé.

#### **NB :**

Le Prestataire précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix (hors taxe sur la valeur ajoutée (HTVA) et en toutes taxes (TTC));

Le Prestataire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le dossier de consultation, en indiquant les horaires de surveillance ainsi que les moyens matériels et humains dont il dispose.

#### **Article 4 : Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

#### **Article 5 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de quatre vingt dix jours (90 jours) à compter de la date fixée pour la remise des offres.

### **2.3.- DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 6 : Cachetage et marquage des offres**

Les Prestataires placeront l'original et les copies de leur offres dans une enveloppe cachetée :

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



#### **Article 7 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

### **2.4- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 8 : Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés**

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

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

#### **Article 9 : Vérification de la conformité et Comparaison des offres**

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

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue administratif, des délais et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

## 2.5 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

### Article 10 : Attribution de la lettre commande

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

### Article 11 : Communiqué de l'attribution de la lettre commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le Journal Des Marchés Publics, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire,
- b) L'objet de la consultation,
- c) Le montant de la lettre commande
- d) La durée des prestations.

### Article 12 : Signature de la lettre commande

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

### Article 13 : Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de commission et les Prestataires doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

(a) « **corruption** » signifie le fait d'offrir, donner, recevoir ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution dudit Contrat, et

(b) « **manœuvres frauduleuses** » signifient une présentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation la collusion entre soumissionnaires avant ou après la soumission des offres

(c) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne ou sollicite un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de la passation ou de l'exécution d'une lettre commande, et

(d) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même prestataire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents

(e) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déformement la signature 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 :**  
**DESCRIPTION TECHNIQUE ET CONSISTANCE DES**  
**PRESTATIONS**

**« DEMANDE DE COTATION N°008/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVRIL 2019  
POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DES MACHINES ET MATERIELS  
AFFECTES AUX STRUCTURES DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR »**

Date limite de remise des offres \_\_\_\_\_ 14 MAI 2019 \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION TECHNIQUE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations objet de la présente demande de consultation concernent le dépannage, le nettoyage, la réparation, le réglage et la vérification des machines et matériels affectés aux structures du MINESUP (9<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> étage). Elles comportent également la fourniture des pièces de rechange, quelle que soit la nature de la panne.

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative, telles que décrites ci-après :

***1 Maintenance préventive***

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant aux machines et matériels d'être utilisés par le personnel selon l'usage auquel il est destiné. Elle s'opère sur site, pendant les heures de travail.

***2 Maintenance curative***

La maintenance curative couvre toute intervention requise nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels des machines et matériels en état de fonctionnement. Le prestataire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans les plus brefs délais dès réception de la demande de dépannage.

Bien vouloir préciser la fréquence d'intervention et les modalités de formation du personnel.



**PIECE N° IV: PROJET DE LETTRE-COMMANDE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION  
-----

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINESUP/CIPM/2019 PASSEE APRES DEMANDE DE  
COTATION N° 008/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVRIL 2019 .POUR LES SERVICES  
D'ENTRETIEN DE MAINTENANCE DES MACHINES ET MATERIELS TECHNIQUES AFFECTES AUX  
STRUCTURES DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.

TITULAIRE.....

ADRESSE :.....

BP : .....

FAX : .....

OBJET : .....

LIEU D'EXECUTION : .....

MONTANT : ..... F CFA TTC

(.....F CFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAJ : .....

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT-MINESUP ;

Imputation : 53 18 340010 6164



SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....

ENTRE

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTEE PAR LE MINISTRE D'ETEA, MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, CI APRES DENOMME :

« L'ADMINISTRATION »

D'UNE PART,

ET :

LA SOCIETE : .....

BP : .....

TEL : .....

FAX : .....

représentée par : .....

Ci-après désignée :



IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : GENERALITES</b> .....	20
ARTICLE 1 <sup>er</sup> - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE .....	20
ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE .....	20
ARTICLE 3 : DÉFINITIONS ET ATTRIBUTIONS.....	20
ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES .....	20
ARTICLE 5 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE .....	20
ARTICLE 6 – TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES.....	20
ARTICLE 7 : COMMUNICATION.....	20
ARTICLE 8 : ORDRE DE SERVICE.....	21
ARTICLE 9 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE.....	21
ARTICLE 10 - DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	21
 <b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES</b> .....	 21
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT .....	21
ARTICLE 12 - GENERALITES - PRIX.....	21
ARTICLE 13 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE.....	21
ARTICLE 14 - MODALITES DE PAIEMENT.....	22
ARTICLE 15 : INTÉRÊTS MORATOIRES.....	22
ARTICLE 16: PENALITES DE RETARD .....	22
ARTICLE 17 - DOMICILIATION BANCAIRE .....	22
ARTICLE 18 – RÉGIME FISCAL ET DOUANIER.....	22
ARTICLE 19 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT.....	22
 <b>CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE</b> .....	 22
ARTICLE 20 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	22
ARTICLE 21 : LIEU ET DÉLAI DE LIVRAISON.....	22
ARTICLE 22 - RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE.....	22
ARTICLE 23 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE .....	23
 <b>CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION</b> .....	 23
ARTICLE 24 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS.....	23
ARTICLE 25 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	23
ARTICLE 26 - ÉDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE .....	23
ARTICLE 27 - LITIGES .....	23
ARTICLE 28 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE .....	24
ARTICLE 29 - VALIDITÉ DE LA LETTRE-COMMANDE.....	24



## CHAPITRE I :GENERALITES

### **ARTICLE 1er- OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande a pour objet les services d'entretien et de maintenance des machines et matériels techniques affectés aux structures du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

La description de cette prestation est indiquée à l'article 20 ci-après.

### **ARTICLE 2- PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande est passée suivant la procédure de demande de cotation.

### **ARTICLE 3 : DÉFINITIONS ET ATTRIBUTIONS**

Dans le cadre de l'exécution des prestations objet de la présente lettre commande

- **Le Maître d'Ouvrage** est : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur.
- **Le Chef de Service la lettre commande** est: Le Directeur des Affaires Générales.
- **L'Ingénieur la lettre commande** est : le Chef de la Division des Systèmes d'Information du MINESUP. Il est responsable du suivi technique de la lettre commande. Il assurera en particulier le contrôle permanent de l'exécution des opérations d'entretien et de maintenance des machines et matériels techniques en conformité avec les termes du présent Contrat et les moyens mis en œuvre.

### **ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES**

4.1. La langue utilisée est le [Français et/ou l'Anglais.]

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

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

### **ARTICLE 5- PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

- la soumission du prestataire et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Cahiers de Clauses Techniques et des Clauses Administratives particulières ci-dessus cités ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Les termes de références ou description des services ;
- le bordereau descriptif quantitatif ;
- le détail estimatif.

### **ARTICLE 6 – TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES**

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux suivants :

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail
2. la Loi n° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019;
3. le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier 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'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. le Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
7. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
8. 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 ;
9. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par la présente lettre commande.

### **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

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

- Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées à (nom et adresse complète du prestataire ou la Communauté Urbaine de Yaoundé ;
- Dans le cas où le destinataire est le Maître d'Ouvrage, les correspondances seront adressées à Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur, avec copie au Chef de service.

**ARTICLE 8 : ORDRE DE SERVICE**

L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur.

Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par l'Ingénieur.

Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service ou le Maître d'ouvrage et notifié par le Maître d'ouvrage ou l'Ingénieur.

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

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 9 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

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

En tout état de cause, la liste des documents à fournir sera soumise à l'agrément du Chef de service, dans les quinze (15) jours.

**ARTICLE 10 - DOMICILE DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire fait élection de domicile

à : .....

BP : .....

TEL : .....

FAX : .....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.



**CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

**ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT**

Compte tenu du montant de la lettre commande, le prestataire est exempt de formalité de cautionnement définitif conformément au Code des Marchés Publics.

**ARTICLE 12 - GENERALITES - PRIX**

Le Prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables pendant toute la durée du contrat. Ces prix comprennent le bénéfice ainsi que toutes les dépenses sans exception du Prestataire et notamment, sans que l'énumération ci-après soit limitative : les frais d'assurance de toutes natures ; les frais généraux, faux frais et le bénéfice du Prestataire ; les frais de contrôle et analyse médicale ; les frais de supervision, de contrôle et d'autocontrôle de l'exécution des prestations ; les éventuels impôts et charges diverses y compris l'acquisition, la maintenance et le renouvellement des postes émetteurs-récepteurs et des tenues.

**ARTICLE 13 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

Le montant total de la présente lettre commande s'élève à la somme de : (Montant en chiffres)..... F CFA TTC (Montant en lettres) ..... Francs cfa Toutes Taxes Comprises) conformément au détail estimatif ci-dessous.

## **ARTICLE 14 - MODALITES DE PAIEMENT**

### **14.1 Avance de démarrage**

Il n'y aura pas d'avance de démarrage dans le cadre de la présente lettre-commande.

### **14.2 Echelonnement des Paiements**

Le Prestataire est rémunéré sur présentation des factures approuvées par l'Ingénieur.

## **ARTICLE 15 : INTÉRÊTS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions de l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **ARTICLE 16: PÉNALITES DE RETARD**

16.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre commande;

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC la lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

16.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC la lettre commande de base avec ses avenants.

## **ARTICLE 17 - DOMICILIATION BANCAIRE**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de la livraison de la présente lettre-commande par virement au compte bancaire N°..... ouvert auprès de la.....(Nom de la Banque)..... au nom de .....

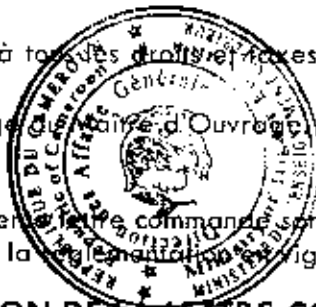
## **ARTICLE 18 – REGIME FISCAL ET DOUANIER**

La présente lettre commande est soumise à toutes les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est à la charge du Maître d'Ouvrage.

## **ARTICLE 19 – TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Sept (7) exemplaires originaux de la présente lettre commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Prestataire et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.



## **CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **ARTICLE 20 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

La prestation concerne le dépannage, le nettoyage, la réparation, le réglage et la vérification des machines et matériels techniques affectés aux structures du MINESUP (9<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> étage). Elles comportent également la fourniture des pièces de rechange, quelle que soit la nature de la panne.

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative, telles que décrites ci-après :

#### **1 Maintenance préventive**

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant aux machines et matériels d'être utilisés par le personnel selon l'usage auquel il est destiné. Elle s'opère sur site, pendant les heures de travail.

#### **2. Maintenance curative**

La maintenance curative couvre toute intervention rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels des machines et matériels en état de fonctionnement. Le prestataire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans les plus brefs délais dès réception de la demande de dépannage.

### **ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON**

1. Le lieu de d'exécution des prestations est l'immeuble Ministériel N°2.
2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est de 07 (sept) mois.
3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **ARTICLE 22 - ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire a pour mission les services d'entretien et de maintenance des machines et matériels techniques affectés aux structures du Ministère de l'Enseignement Supérieur à Yaoundé tel que décrit dans

l'article 21 sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

#### **ARTICLE 23 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE**

- (a) Les spécifications techniques,
- (b) Le bordereau descriptif et quantitatif
- (c) Le modèle de soumission,
- (d) Le projet de lettre commande.

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

#### **ARTICLE 24 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

La réception sera effectuée sur le lieu de livraison par une commission de réception.

Le fournisseur devra avertir le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison. Dans les cinq (05) jours qui suivent, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception et communiquera ces dates à tous les intervenants.

La réception sera effectuée par une commission composée ainsi qu'il suit :

**Président :** Le Maître d'ouvrage ou son représentant

**Rapporteur :** Le Chef de la Division des Systèmes d'Information du MINESUP, Ingénieur;

**Membres :**

- Le Directeur des Affaires Générales / MINESUP ;
- Le Sous-Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance / MINESUP ;
- Le Chef de Service du Matériel et de la Maintenance / MINESUP ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics / MINESUP ;
- L'Agent chargé de la Comptabilité Matière du Cabinet / MINESUP ;
- Le Chef de Bureau de la Maintenance ;
- Toute personne invitée par le Maître d'Ouvrage pour assister à la réception ;
- Le Prestataire.



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 des fournitures s'il y a lieu.

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

Le procès verbal de réception présente ou fixe la date de livraison du matériel informatique.

#### **ARTICLE 25 - DISPOSITIONS GENERALES**

Le Prestataire doit fournir la liste du personnel et prévenir de chaque changement. Il sera tenu de notifier immédiatement au MINESUP toutes anomalies ou modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise survenant au cours d'exécution des prestations de la lettre commande.

Le Maître d'Ouvrage a la possibilité, chaque fois qu'il le juge nécessaire, de vérifier le travail des agents et notamment :

- la qualification du personnel
- la bonne connaissance des consignes d'application
- la présence effective et la bonne tenue du personnel.

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

#### **ARTICLE 26 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités et diffusés. Les frais y afférents seront payés par le Prestataire à la notification de la lettre commande.

#### **ARTICLE 27 - LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

**ARTICLE 28 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 29 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Prestataire.



PAGE ...../..... ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°...../LC/MINESUP/CIPM/2019 DU.....PASSEE APRES CONSULTATION N°008/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 QVRIL 2019. POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DES MACHINES ET MATERIELS AFFECTES AUX STRUCTURES DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.

TITULAIRE DU CONTRAT : \_\_\_\_\_

OBJET DU CONTRAT : \_\_\_\_\_

DELAI D'EXECUTION :

MONTANTS :

	Montant en chiffres	Montant en lettre
HTVA		
TVA (19,25%)		
TTC		
AIR(2,2% ou 5,5%)		
NAP		

LE PRESTATAIRE  
LUE ET APPROUVE



YAOUNDE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE PAR LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

YAOUNDE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE LE \_\_\_\_\_

PIECE N° V: MODELES DES PIECES



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**5.1 - LETTRE DE SOUMISSION**

Date : .....

N°008 /DC/MINESUP/CIPM/2019 du .....

*A Madame la Présidente de la Commission  
Interne de Passation des Marchés  
Du MINESUP – YAOUNDE*

Madame la Présidente,

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

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

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

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

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma considération distinguée.

Le .....

Signature .....

Nom et qualité du signataire pour le compte du  
Candidat



## 5.2 – MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur ..... , ci-dessous désigné « 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 à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;  
ou

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

- omet à signer ou refuse de signer le marché, ou refuse de le faire ;
- omet 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]

### 5.3 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

(à remplir par le candidat)

Description détaillée de la prestation	Unité	QTE	Prix	
			unitaire F CFA (HTVA)	total F CFA( HTVA)
<b>Tâches mensuelles</b>				
Dépose et pose de l'ensemble de développement	pièce	24		
Dépose et pose de jarretière optique et contrôle des lignes optiques	pièce	24		
Dépose et pose doigt de séparation	pièce	24		
Dépose et pose raclotte	pièce	24		
Dépose et pose ens de tambour	pièce	24		
Dépose et pose d'alimentation droit	pièce	24		
Nettoyage des patins				
Nettoyage des scrapers				
Nettoyage des miroirs				
Contrôle de la tension de transfert				
Révision mécanique				
Réglages optiques				
Réglages alignement				
Réglages objectifs				
Lubrification des roulements				
Graissage des pignons				
Révision mécanique				
Réglages optiques				
Réglages alignement				
Lubrification des roulements				
Graissage des pignons				
Matériel utilisés: Huile silicone, Graissage silicone, Dégrippant, Carte de réglages, Lampe Mini AAA, Valise maintenance 30 P, multimètre Numérique				
<b>PIECE DE RÉCHANGE ET CONSOMMABLE</b>				
Jarretière Optique monomode duplex FC/LC avec tous les connecteurs compris	pièce	20		
Fusionneuse de fibre optique complète	pièce	01		
Laser optique	pièce	04		
Four	copieur	10		
Unité tambour	copieur	24		
Bloc corona	copieur	13		
Rouleau supérieur de fusion	copieur	24		
Rouleau de fusion inférieur	copieur	24		
<b>TOTAL HTVA</b>				
<b>TVA 19,25%</b>				
<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				
<b>NAP</b>				



## 5.4. TABLEAUX DE COMPARAISON DES OFFRES

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINESUP

CONSULTATION N°008/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVRIL 2019. POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES MACHINES ET MATERIELS TECHNIQUES AFFECTES AUX STRUCTURES DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

N°	Nom 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 MARCHES

Nom	Fonction	Signature

PIECE NO 1:  
JUSTIFICATIFS ETUDES FINANCIERES



## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Afin d'assurer le fonctionnement des services de son département ministériel et ainsi améliorer les conditions de travail de ses collaborateurs, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur s'emploie à doter régulièrement les Services centraux des ressources matérielles, infrastructurelles et immatérielles adéquates.

Pour préserver cet important investissement, il est essentiel que ces ressources soient convenablement entretenues, maintenues en état de fonctionner et réparer au besoin, de manière à toujours rendre les services que les utilisateurs sont en droit d'attendre. A ce titre, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur pour y remédier, a entrepris via la présente étude technique de procéder à l'entretien et la maintenance des machines et matériels techniques des services centraux de son département ministériel.

## 2. OBJECTIFS

Les principaux objectifs escomptés par les présentes prestations sont : le dépannage, le nettoyage, la réparation, le réglage et la vérification des machines et matériels techniques affectés aux structures du MINESUP (9<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> étage), Immeuble Ministériel n°2 à Yaoundé. Elles comportent également la fourniture des pièces de rechange, quelle que soit la nature de la panne du Ministère de l'Enseignement Supérieur, notamment par des réhabilitations et une application stricte de la politique de maintenance prônée en interne.

## 3. CONSISTANCE

Les fournitures objet de la présente consultation portent essentiellement sur :

Description détaillée de la prestation	QTE
Dépose et pose de l'ensemble de dévissage	24
Dépose et pose de jarretière optique et contrôle des lignes optiques	24
Dépose et pose doigt de séparation	24
Dépose et pose raclette	24
Dépose et pose ens de tambour	24
Dépose et pose d'alimentation droit	24
Nettoyage des patins	
Nettoyage des scrapers	
Nettoyage des miroirs	
Contrôle de la tension de transfert	
Révision mécanique	
Réglages optiques	
Réglages alignement	
Réglages objectifs	
Lubrification des roulements	
Graissage des pignons	
Révision mécanique	
Réglages optiques	
Réglages alignement	
Lubrification des roulements	
Graissage des pignons	
Matériel utilisés: Huile silicone,	
Graissage silicone, Dégrippant,	
Carte de réglages, Lampe Mini AAA,	
Valise maintenance 30 P,	
multimètre Numérique	

Jarretière Optique monomode duplex FC/LC avec tous les connecteurs compris	20
Fusionneuse de fibre optique complète	01
Laser optique	04
Four	10
Unité tambour	24
Bloc corona	13
Rouleau supérieur de fusion	24
Rouleau de fusion inférieur	24

L'estimation obtenue à l'issue de la présente étude est de **15 000 000 (quinze millions) FCFA Toutes Taxes Comprises** conformément au détail quantitatif et estimatif (DQE). Les spécifications techniques desdites prestations sont contenues dans le Cahier Des Spécifications Techniques (CST).

#### 4. RESULTATS ATTENDUS

Le projet vise à améliorer l'environnement de travail, ainsi que l'image de marque de l'institution.

#### 5. METHODOLOGIE

Les prestations consistent ici à pourvoir de manière significative intervenir aux besoins des structures par le dépannage, le nettoyage, la réparation, le réglage et la vérification des machines et matériels techniques affectés aux structures du MINESUP (9<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> étage).

#### 6. PROFIL DU PRESTATAIRE

L'adjudicataire devra jouir d'une expérience avérée dans le dépannage, le nettoyage, la réparation, le réglage et la vérification des machines et matériels techniques affectés aux structures du MINESUP (9<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 16<sup>e</sup> étage), avoir une équipe technique compétente et expérimentée.

Il devra en sus disposer d'une importante surface financière, et être titulaire de :

- fournir et présenter la liste du matériel à utiliser ;
- mettre à disposition la fiche technique des machines et matériels dépannés ;
- préciser la durée et les conditions de garantie des machines et matériels relatifs de l'installation.

#### 7. DELAI D'EXECUTION

Le délai desdites prestations est fixé à sept (07) mois.

#### 8. LIEU D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées dans les Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur, immeuble ministériel n°2 en présence d'une Commission constituée à cet effet.



**PIECE N° VII:**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER DEGRE ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER DEGRE ET ORGANISMES FINANCIERS  
AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

I- - BANQUES

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

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. AREA Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
3. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2 933, Douala ;
4. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2 328, Douala;
5. Chanas assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
6. CPA S.A., B.P.54, Douala ;
7. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
8. Pro Assur Assurances S.A., B.P. 5 963, Douala ;
9. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
10. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
11. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala.



