

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

## DEMANDE DE COTATION

N°009/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVRIL 2019

POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE DE REUNIONS  
DE LA DIRECTION DE L'ASSISTANCE DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES  
(SERVICES CENTRAUX) DU MINESUP.



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT/MINESUP

IMPUTATION : .....

EXERCICE: 2019

# DOSSIER DE CONSULTATION

AVRIL 2019

# TABLE DES MATIERES

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 PIÈCES

PIECE N° VI: 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° I : AVIS DE CONSULTATION (AC)





MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
(MINESUP)

\*\*\*\*\*

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION**  
**N° 009/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVR. 2019 POUR LES TRAVAUX DE**  
**REHABILITATION DE LA SALLE DE REUNIONS DE LA DIRECTION DE L'ASSISTANCE**  
**ET DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES (SERVICES CENTRAUX) DU MINESUP.**

**1. Objectif**

Dans le souci d'améliorer les conditions de travail de ses collaborateurs, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur envisage réhabiliter la salle de réunions de la Direction de l'Assistance et des Œuvres Universitaires (DAOU) de son département ministériel. Il est question de résoudre les différents problèmes rencontrés dans les salles de réunions afin que les uns et les autres puissent travailler aisément et sereinement.

**2. Consistance des prestations**

La consistance des travaux sans être exhaustive comprend les opérations ci-après :

- ✓ Fournitures de 40 serrures complètes (Bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés adaptées aux portes des Bureaux du MINESUP (marque vachette ou équivalent) ;
- ✓ Un (01) Kit HF professionnel (1 récepteur HF et 2 microphones main sans fil, écran LCD rétro éclairé, affichage RF et BF, bande M17 : 662 à 668 MHW, puissance du signal HF 10mW, bande passante audio 50Hz à 15 KHz, autonomie : 14h avec 2 piles AA ou plate, sortie audio XLR et Jack 3,5 mm compatible avec la TNT, Malette de transport, kit de montage en rack simple et double avec 80 piles de 9 volts 6F22M ;
- ✓ Deux (02) Microphones main de technologie électrodynamique, directivité cardioïde, bande passante 50 Hz – 15 000 Hz, sensibilité 1,85mV/Pa, impédance 300 ohm, accessoires livrés : pince, housse, câble de 10 m de long ;
- ✓ Une (01) Armoire rack 19" de 8 unités avec roulettes, 2 couvercles, en contreplaqué de bouleau, 4 poignées rétractables ; fermetures papillon ; coins à boule en acier ; rails de fixation ;
- ✓ Installation et configuration du système audio de la salle de réunion ;
- ✓ 24m<sup>2</sup> de cloisons sèches en prises lambris doublée Luxor vernis SIFO-BIBOLO ou similaire fourniture, pose et autres suggestions;
- ✓ 10 m<sup>2</sup> porte capitonnée y compris toutes sujétions;
- ✓ 51 m<sup>2</sup> de Bicouche peinture vinylique sur murs et ouvrages en bois ;

**3. Délais d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente demande de cotation est de **trois (03) 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 **10 500 000 (dix millions cinq cent mille) 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 d'investissement du MINESUP - Exercice 2019 Imputation : 53 18 340010 2220.**

### 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 une compagnie d'assurance autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics et dont la liste figure dans le Dossier de Consultation d'un montant de 210 000 (deux cent dix 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

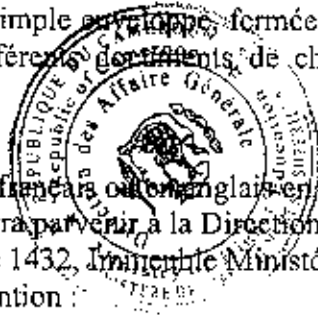
Les documents constituant l'offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, seront répartis et séparés par des intercalaires de même couleur non blanches dans un volume unique, ainsi qu'il suit :

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

L'offre 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 **04 MAI 2019** à 14 Heures et devra porter la mention :



**5 AVR 2019**

« DEMANDE DE COTATION N°009/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU .....  
POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE DE REUNIONS DE LA DIRECTION DE  
L'ASSISTANCE ET DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES (SERVICES CENTRAUX) DU MINESUP.

« A N'OUVRIR 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 **04 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 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 210 000 (deux cent dix mille) FCFA et valable 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°II (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 établis 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 (c) 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. Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ;
- 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 (03) dernières années ;
- Absence de l'attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- Absence du bordereau des prix unitaires complété, paraphé, signé et rempli de manière lisible ;

#### 15. Attribution de la lettre commande

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, Autorité Contractante, 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 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)

\*\*\*\*\*

**CONSULTATION NOTICE FOR A QUOTATION REQUEST**  
N° 009 / DC / MINESUP / CIPM / 2019 OF 15 AVR 2019 FOR THE  
**REHABILITATION WORK OF THE MEETING ROOM OF THE DIRECTORATE FOR  
ASSISTANCE AND UNIVERSITY WORKS (CENTRAL SERVICES).**

**1. Subject**

In order to improve the working conditions of its employees, the Minister of State, Minister of Higher Education plans to rehabilitate the meeting room of the Department of Assistance and University Works (DAOU) of its ministerial department. It is a question of solving the various problems encountered in the meeting rooms so that both can work easily and calmly.

**2. Nature of services**

The consistency of the work without being exhaustive includes the following operations:

- Supplies of 40 complete locks (English block: at least 24 cm) with barrel and keys adapted to the doors of the MINESUP Offices (cowhide brand or equivalent);
- One (01) Professional HF Kit (01 HF Receiver and 2 Wireless Handheld Microphones, Backlit LCD Display, RF and BF Display, M17 Band: 662 to 668 MHW, HF 10mW Signal Strength, Audio Bandwidth: 50Hz to 15 KHz, battery life: 14h with 2 x AA or flat batteries, XLR audio output, and 1/4" DTH compatible jack, carrying case, single and dual rack mounting kit with 80 x 90mm batteries 6F22M;
- Two (02) Handheld electrodynamic technology microphones, cardioid directionality, bandwidth 50 Hz - 15 000 Hz, sensitivity 1.85mV / Pa, impedance 300 ohm, accessories delivered: clamp, cover, cable 10 meters in length;
- One (01) 19" rack cabinet, 8 units with casters, 2 lids, birch plywood, 4 retractable handles; butterfly closures; steel ball wedges; fixing rails;
- Installation and configuration of the audio system in the meeting room;
- 24m<sup>2</sup> of drywall in luxor lined wooden panel sockets SIFO-BIBOLO or similar supply, installation and other suggestions;
- 10 m<sup>2</sup> padded door including all subjections;
- 51 m<sup>2</sup> of bilayer vinyl paint on walls and wooden structures.

**3. Execution deadline**

The deadline is three (03) months, from the date of notification of the service order.

**4. Estimated Cost**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is 10,500,000 (ten million five hundred thousand) 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**

The funding shall be financed by MINESUP's Investment Budget – Financial Year 2019 Imputation: 53 18 340010 2220.

**7. Bid 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 **210,000 (two hundred and ten thousand) FCFA**, and valid for thirty (30) days beyond the deadline for validity of the offers..

#### **8. Consultation of Tender file**

The consultation file can be withdrawn from the Department of General Affairs of the Ministry of Higher Education, door N° 1432, Ministerial Building No. 2, telephone: 222 22 68 21, upon publication of this notice.

#### **9. Acquisition of Tender file**

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 Tender file**

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 files**

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 **14.05.2019** at **2 pm** shall be labelled as such :

**"REQUEST FOR QUOTATION N° 009 / DC / MINESUP / CIPM / 2019 OF 15 AVR 2019 FOR THE REHABILITATION WORK OF THE MEETING ROOM OF THE DIRECTORATE FOR ASSISTANCE AND UNIVERSITY WORKS (CENTRAL SERVICES).**

**"TO BE OPENED ONLY DURING TENDER EVALUATION 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 **14.05.2019** at **3 pm** by the Ministerial Committee of Bids to Tender at the ministerial building N°2 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 **210,000 (two hundred and ten 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. 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;
- absence of declaration on the honor of never having abandoned a contract awarded during the last three years;
- lack of certificate of visit of the site signed on the honor by the bidders.
- absence of the completed unit price schedule, initialed, signed and filled legibly;

#### 15. Assignment of the order letter

The Minister of State, Minister of Higher Education, Contracting Authority, 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. Duration of validity of the bids

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

#### 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. Complementary information

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



Minister of State, Minister of Higher Education

Yves Fame NDONGO

#### Cc:

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- President CPM (for information)
- Display (for information)
- Public Contracts Service-MINESUP (for records)





**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

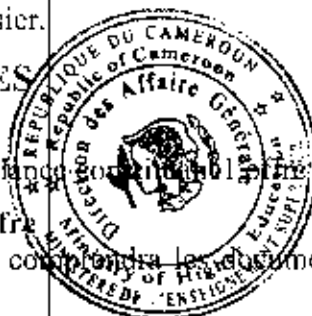
L'offre ainsi que toute la correspondance officielle seront rédigées en français ou en anglais.

### 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 autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics (Pièce produite en original);
- A5- une caution de soumission d'un montant de 210 000 (deux cent dix mille) FCFA délivrée par un établissement bancaire de premier degré ou un organisme financier autorisés 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 signée 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;



**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 la structure ;

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- Qualification du personnel-clé affecté à la réalisation des prestations (*fournir la photocopie du diplôme + l'attestation de disponibilité + CV signé et daté*) ;

B4- Présence des fiches techniques avec photos

**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 leurs 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 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 déterminée 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 électronique 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, 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, 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 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 :**  
**DESCRIPTION TECHNIQUE ET CONSISTANCE**  
**DES PRESTATIONS**

**« DEMANDE DE COTATION N°009/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVRIL 2019  
POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE DE REUNIONS DE  
LA DIRECTION DE L'ASSISTANCE DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES (SERVICES  
CENTRAUX) DU MINESUP »**

Date limite de remise des offres 14 MAI 2019



**DESCRIPTION TECHNIQUE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

DESIGNATION	Unité	Quantité
Fournitures des serrures complètes (Bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés adaptées aux portes des Bureaux du MINESUP (marque vachette)	U	40
Kit HF professionnel : 01 récepteur HF et 2 microphones main sans fil, écran LCD rétro éclairé, affichage RF et BF, bande M17 : 662 à 668 MHz, puissance du signal HF 10mW, bande passante audio : 50Hz à 15 KHz, autonomie : 14h avec 2 piles AA ou plate, sortie audio XLR et Jack 6,35 mm compatible avec la TNT, Malette de transport, kit de montage en rack simple et double avec 80 piles de 9 volts 6F22M	U	01
Microphone main de technologie électrodynamique, directivité cardioïde, bande passante 50 Hz – 15 000 Hz, sensibilité 1,85mV/Pa, impédance 300 ohm, accessoires livrés : pince, housse, câble de 10 m de long	U	02
Armoire rack 19" de 8 unités avec roulettes, 2 couvercles, en contreplaqué de bouleau, 4 poignées rétractables ; fermetures papillon ; coins à boule en acier ; rails de fixation	U	01
Installation et configuration du système audio de la salle de réunion	U	01
Cloison sèche en prises lambris doublée Luxor vernis SIFO-BIBOLO ou similaire fourniture, pose et autres suggestions/m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	24
Porte capitonnée y compris toutes sujétions /m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	10
Bicouche peinture vinylique sur murs et ouvrages en bois /m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	51



**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°009/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVRIL 2019 POUR LES  
TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE DE REUNIONS DE LA DIRECTION DE  
L'ASSISTANCE DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES (SERVICES CENTRAUX) DU MINESUP.



TITULAIRE : .....

ADRESSE : .....

BP : .....

FAX : .....

OBJET : .....

LIEU D'EXECUTION : .....

MONTANT : ..... F CFA TTC

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

DELAI : .....

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC-MINESUP ; Exercice 2019 ;

Imputation : .....

SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....

ENTRE

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

« L'ADMINISTRATION

D'UNE PART,

ET :



LA SOCIETE : .....

BP : .....

TEL. : .....

FAX : .....

Représentée par : .....

Ci-après désignée :

"LE PRESTATAIRE"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

## SOMMAIRE

### CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1er - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 : DÉFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES
- ARTICLE 5 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 6 -- TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES
- ARTICLE 7 : COMMUNICATION
- ARTICLE 8 : ORDRE DE SERVICE
- ARTICLE 9 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE
- ARTICLE 10 - DOMICILE DU PRESTATAIRE

### CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

- ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT
- ARTICLE 12 - GÉNÉRALITÉS - PRIX
- ARTICLE 13 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 14 - MODALITÉS DE PAIEMENT
- ARTICLE 15 : INTÉRÊTS MORATOIRES
- ARTICLE 16: PÉNALITÉS DE RETARD
- ARTICLE 17 - DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 18 – RÉGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 19 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT



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

- ARTICLE 20 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS
- ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
- ARTICLE 22 - RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE
- ARTICLE 23 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

### CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- ARTICLE 24 : RECEPTION DES PRESTATIONS
- ARTICLE 25 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- ARTICLE 26 - ÉDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 27 - LITIGES
- ARTICLE 28 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 29 - VALIDITÉ DE LA LETTRE-COMMANDE

## CHAPITRE I : GENERALITES

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

La présente lettre commande a pour objet la réhabilitation de la salle de réunions de la Direction de l'Assistance des Œuvres Universitaires (DAOU) 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 notation de cotation.

### ARTICLE 3 : DÉFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

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

- L'Autorité Contractante est : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur.
- Le Maître d'Ouvrage est : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur.
- Le Chef de Service de la lettre commande est : Le Directeur des Affaires Générales.
- L'Ingénieur de la lettre commande est : le Chef de Service des Matériel et de la Maintenance du MINESUP

Il est responsable du suivi technique de la lettre commande. Il assurera en particulier le contrôle permanent de l'exécution des prestations 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 GENERAUX APPLICABLES

- La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :
- La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail
- la Loi n° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019;
- le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du ministère des Marchés Publics ;
- 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 ;
- le Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
- 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 ;

- 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 ;
- 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 Maître d'ouvrage ou le Chef de service 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 est fixé à la somme de : (Montant en chiffres)..... F CFA TTC (Montant en 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 dus conformément à de l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **ARTICLE 16: PENALITES 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 de 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 de 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 tous 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**

Les prestations de service de maintenance sollicitées visent à un réaménagement des différentes baies de brassage en vue d'obtenir des locaux techniques mieux organisés pour une facilitation d'intervention en cas de problème.

#### **ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION**

1. Les lieux d'exécution des prestations sont l'immeuble Ministériel N°2 , salle de réunions de la Direction de l'Assistance des Œuvres Universitaires (DAOU) du ministère de l'Enseignement Supérieur, 15<sup>ème</sup> étage ;

2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est de trois (03) 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 la fourniture des services de maintenance, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément aux règles en vigueur, 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 Service du Matériel et de la Maintenance ou son représentant;

**Membres :**

- Le Directeur des Affaires Générales / MINESUP ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics/MINESUP ;
- Le Chef de Bureau des Appels d'Offres/MINESUP ;
- L'Agent chargé de la Comptabilité Matière du Cabinet/MINESUP ;
- Toute personne invitée par le Maître d'ouvrage pour sa compétence ;
- 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 réception.

### **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 à la section IV Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45,46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10) du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Consultant ;
- Non enregistrement du contrat, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Non-paiement persistant des prestations par le Maître d'Ouvrage.

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

La présente lettre commande ne sera valide qu'après 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° 009/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU 15 AVRIL 2019 POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE DE REUNIONS DE LA DIRECTION DE L'ASSISTANCE DES CEUVRES UNIVERSITAIRES (SERVICES CENTRAUX) DU MINESUP.

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 APPROUVEE

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

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

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

ENREGISTREE LE



## PIECE N° V : MODELES DES PIECES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

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

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### 5.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date : .....

N° 009 /DC/MINESUP/CIPM/2019 du 15 AVRIL 2019



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

Madame la Présidente,

Après avoir examiné le Dossier d'invitation 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 le Président, 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 Prestataire ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour [frapper 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 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, alors qu'il est requis 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]

**5.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF**  
(à remplir par le candidat)

N°	DESIGNATION	Unité	Quantité	PU	PT
1	Fournitures des serrures complètes (Bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés adaptées aux portes des Bureaux du MINESUP (marque vachette)	U	40		
2	Kit HF professionnel : 01 récepteur HF et 2 microphones main sans fil, écran LCD rétro éclairé, affichage RF et BF, bande M17 : 662 à 668 MHz, puissance du signal HF 10mW, bande passante audio : 50Hz à 15 KHz, autonomie : 14h avec 2 piles AA ou plate, sortie audio XLR et Jack 6,35 mm compatible avec la TNT, Malette de transport, kit de montage en rack simple et double avec 80 piles de 9 volts 6F22M	U	01		
3	Microphone main de technologie électrodynamique, directivité cardioïde, bande passante 50 Hz – 15 000 Hz, sensibilité 1,85mV/Pa, impédance 300 ohm, accessoires livrés : pince, housse, câble de 10 m de long	U	02		
4	Armoire rack 19" de 8 unités avec roulettes, 2 couvercles, en contreplaqué de bouleau, 4 poignées rétractables ; fermetures papillon ; coins à boule en acier ; rails de fixation	U	01		
5	Installation et configuration du système audio de la salle de réunion	U	01		
6	Cloison sèche en prises lambris doublée Luxor vernis SIFO-BIBOLO ou similaire fourniture, pose et autres suggestions/m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	24		
	Porte capitonnée y compris toutes sujétions /m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	10		
	Bicouche peinture vinylique sur murs et ouvrages en bois /m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	51		
<b>TOTAL HTVA</b>					
<b>TVA 19,25%</b>					
<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NAP</b>					



## 5.5. TABLEAUX DE COMPARAISON DES OFFRES

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINESUP

CONSULTATION N° 009/DC/MINESUP/CIPM/2019 DU ..... POUR ..... TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE DE REUNIONS DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION UNIVERSTITAIRE (SERVICES CENTRAUX) DU MINESUP.

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 N° VI:**  
**JUSTIFICATIFS ETUDES PREALABLES**

## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la préservation et la pérennisation du patrimoine d'exploitation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, dû notamment à l'usure du temps, au point de paraître particulièrement lugubres, ternissant ainsi l'image de marque de l'institution, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, pour y remédier, a entrepris via la présente étude technique de procéder à la réhabilitation de la salle de réunions de la Direction de l'Assistance et des Œuvres Universitaires (DAOU) du Ministère de l'Enseignement Supérieur à Yaoundé.

## 2. OBJECTIFS

Les principaux objectifs escomptés par les présentes prestations, sont la pérennisation du patrimoine 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 :

- ✓ Fournitures de 40 serrures complètes (Bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés adaptées aux portes des Bureaux du MINESUP (marque vachette ou équivalent) ;
- ✓ Un (01) Kit HF professionnel : 01 récepteur HF et 2 microphones main sans fil, écran LCD rétro éclairé, affichage RF et BF, bande M17 : 662 à 668 MHz, puissance du signal HF 10mW, bande passante audio : 50Hz à 15 KHz, autonomie : 14h avec 2 piles AA ou plate, sortie audio XLR et Jack 6,35 mm compatible avec la TNT, Malette de transport, kit de montage en rack simple et double avec 80 piles de 9 volts 6F22M ;
- ✓ Deux (02) Microphones main de technologie électrodynamique, directivité cardioïde, bande passante 50 Hz – 15 000 Hz, sensibilité 1,85mV/Pa, impédance 300 ohm, accessoires livrés : pince, housse, câble de 10 m de long ;
- ✓ Une (01) Armoire rack 19" de 8 unités avec roulettes, 2 couvercles, en contreplaqué de bouleau, 4 poignées rétractables ; fermetures papillon ; coins à boule en acier ; rails de fixation ;
- ✓ Installation et configuration du système audio de la salle de réunion ;
- ✓ 24m<sup>2</sup> de cloisons sèches en prises lambris doublée Luxor vernis SIFO-BIBOLO ou similaire fourniture, pose et autres suggestions ;
- ✓ 10 m<sup>2</sup> porte capitonnée y compris toutes sujétions ;
- ✓ 51 m<sup>2</sup> de Bicouche peinture vinylique sur murs et ouvrages en bois.

L'estimation obtenue à l'issue de la présente étude est de 10 500 000 (Dix millions cinq cent mille) FCFA Toutes Taxes Comprises conformément au détail quantitatif et estimatif (DQE). Les spécifications techniques desdits travaux 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 aux besoins des structures par la pose des Portes capitonnées y compris toutes sujétions, l'imprégnation de la Bicouche peinture vinylique sur murs et ouvrages en bois, pose d'une Cloison Sèche en prises lambris doublée Luxor vernis SIFO-BIBOLO ou similaire fourniture, pose et autres suggestions, de Fournitures des serrures complètes (Bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés adaptées aux portes des Bureaux du MINESUP (marque vachette ou équivalent), fourniture d'un kit HF professionnel, de deux microphones mains de technologie électrodynamique et d'une armoire rack de 8 unités ; configuration générale du système audio de la salle de réunion pour un fonctionnement optimal.

Cette acquisition devra s'accommoder les principes suivants :

- les meubles en bois massif ou en inox dont l'entretien ne nécessite pas des solvants seront privilégiés ;
- la modularité des éléments devra être recherchée (la séparabilité) ;

- la durabilité et la solidité devront être garanties ;
- l'utilisation des essences dont l'exploitation commerciale est interdite, est éliminatoire.

#### **6. PROFIL DU PRESTATAIRE**

Le soumissionnaire devra jouir d'une expérience avérée dans le domaine de l'audiovisuel et avoir une équipe technique composée de technicien supérieur du son avec 5ans d'expérience au moins. Il devra pour cela prouver d'une expertise avérée en ingénierie du son pur l'installation des salles de conférences

#### **7. DELAI D'EXECUTION**

Le délai desdits travaux est fixé à trois (03) mois.

#### **8. LIEU D'EXECUTION**

Les travaux de réhabilitation seront exécutés au Ministère de l'Enseignement Supérieur, la Direction de l'Assistance et des Œuvres Universitaires (DAOU) au 15ème étage de l'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 (First Bank)
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM)
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
5. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun)
7. CFI Bank Cameroun (CITIGROUP)
8. Commercial Bank of Cameroon
9. Ecobank Cameroun (Ecobank)
10. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
11. Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB Cameroun)
12. Société Générale Cameroun (SGC)
13. Standard Chartered Bank Cameroon
14. Union Bank of Cameroon (UBC)
15. United Bank for Africa (UBA)



**II- Compagnies d'assurances**

1. Activa Assurances
2. AREA Assurances
3. Atlantique Assurances S.A.
4. Beneficial General Insurance S.A.
5. Chanas assurances
6. CPA S.A.
7. NSIA Assurances SA
8. PRO-ASSUR S.A.
9. SAAR S.A.
10. SAIAM Assurances S.A.
11. Zenithe Insurance S.A.