

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DU DEVELOPPEMENT RURAL



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE
AND RURAL DEVELOPMENT

MAITRE D'OUVRAGE :

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

AUTORITE CONTRACTANTE :

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

COMMISSION COMPETENTE :

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

**AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°023/DC/MINADER/MC2-MUFFA/CIPM/2019 DU.....RELATIVE
A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU PROJET D'APPUI
AUX ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCE MC2-MUFFA.**

Délai de livraison : Un (01) mois

Financement : BIP MINADER-Budget du MC2/MUFFA, Exercice 2019

IMPUTATION : 53 30 391 06 340020 2276

Dossier de Consultation

AVRIL 2019

SOMMAIRE

PIECE N° 1 :	AVIS DE CONSULTATION OUVRETE (ACO).....	3
PIECE N° 2 :	REGLEMENT DE CONSULTATION.....	10
PIECE N° 3 :	SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST).....	15
PIECE N° 4 :	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	19
PIECE N° 5 :	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	21
PIECE N° 6 :	TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.....	23
PIECE N° 7 :	MODELE DE LA LETTRE DE LA LETTRE COMMANDE.....	25
PIECE N° 8 :	MODELES DES PIECES	39
PIECE N° 9 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	44



AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°023/DC/MINADER/MC2-MUFFA/CIPM/2019 DU 11 3 MAI 2019 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIELS INFORMATIQUES AU PROJET D'APPUI AUX ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCE MC2-MUFFA.

FINANCEMENT : BIP MINADER-Budget du MC2/MUFFA, Exercice 2019

1- Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution des activités du Projet d'Appui aux Etablissements de Microfinance de développement MC2-MUFFA (PAD-MC2/MUFFA), le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, Maître d'Ouvrage, lance un Avis de Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation relative à l'acquisition du matériel informatique.

2- Consistance de la prestation

Les prestations objet de la présente consultation comprennent la fourniture du matériel informatique :

N°	Désignations	Quantités
01	Ordinateurs desktops complet	04
02	Onduleurs 650 VA online	04
03	Régulateurs de tension 1500VA	04
04	Imprimante copieur couleur	01

3- Délai et lieu de livraison

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

3.2. Les fournitures objet de la présente Lettre Commande seront livrées au siège du projet à Yaoundé.

4- Allotissement

La présente Consultation comporte un lot unique des fournitures.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de dix millions (10 000 000) de Francs CFA TTC.

6- Participation et origine

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

7- Financement

Les prestations objet de la présente Consultation seront financées par le BIP MINADER- Budget du MC2-MUFFA; Exercice 2019, Imputation : 53 30 391 06 340020 2276.

8- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives , un cautionnement de soumission établi par un établissement bancaire ou organisme financier habilité par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 9 de DC d'un montant de deux cent mille (200 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

PIECE : N° 1

AVIS DE CONSULTATION
(Version Française et Anglaise)

- Non-respect des modèles de pièces ;
- Dépassement du délai de livraison ;
- Non-respect des spécifications techniques ;
- Absence de l'engagement signé d'installer tous les logiciels et d'en assurer la maintenance pendant la période de garantie ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics.

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

15- Attribution

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

16- Durée de validité des Offres

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

17 - Renseignements Complémentaires

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

18- Dénonciations

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

Yaoundé, le _____

Le Ministre



(Signature)
Gabriel MBAIROBE

AMPLIATIONS :

- ARMP
- Président CIPM
- Service des Marchés

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

9- Consultation du Dossier de Consultation

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

10- Acquisition du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation peut être obtenu au Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, Direction des Ressources financières et du Patrimoine/Service des Marchés à Yaoundé, 3^{ème} chalet Tel : 222 22 16 24 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de dix-huit mille (18 000) francs CFA payable au Trésor Public territorialement compétent.

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

11- Remise des Offres

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

«AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°023/DC/MINADER/MC2-MUFFA/CIPM/2019 DURELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU PROJET D'APPUI AU ETABLISSEMENT DE MICROFINANCE MC2 ET MUFFA».

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

12- Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service compétent, conformément au listing prévu au Règlement de la Consultation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions notamment l'absence du cautionnement de soumission délivré par un établissement bancaire ou les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, un chèque de banque, soit un hypothèques légale entrainera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

13- Ouverture des offres

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

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

14- Principaux critères éliminatoires

- Absence du cautionnement de soumission;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;



OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER

N°023/ONQR/MINADER/MC2-MUFFA/TB/2019 ^{13 MAI 2019} ON THE ACQUISITION OF
COMPUTER EQUIPMENT FOR THE PROJECT SUPPORTING THE ESTABLISHMENT OF
MICROFINANCE MC2-MUFFA.

FINANCING: BIP MINADER-Budget of MC2/MUFFA, Exercise 2019

1- Subject of the tender

As part of the implementation of the activities of the Support Project for Microfinance Development Institutions MC2/MUFFA(PAD-MC2/MUFFA), the Minister of Agriculture and Rural Development, Contracting Authority, launches a Notice of Open Consultation for the Request for Quotation related to the acquisition of computer equipment.

2- Nature of service

The services that are the subject of this consultation include the supply of computer equipment:

N°	Designations	Quantity
01	Computers desktops complete	04
02	Inverters 650 VA online	04
03	Voltage Regulators 1500VA	04
04	Color copier printer	01

3- Delivery and place deadline

- 3.1. The maximum delivery deadline provided for by the contracting Authority shall be one (01) month.
3.2. The supplies subject of this contract will be delivered in the stores at the project headquarters in Yaounde.

4- Allotment

The supplies shall be divided into single lot

5- Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands at ten million (10 000 000) Francs CFA.

6- Participation

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

7- Financing

Supplies which form the subject of this tender shall be financed by the BIP MINADER-Budget of MC2/MUFFA, Exercise 2019, and Imputation 53 30 391 06 340020 2276.

8- Bid bond

Each bidder must include in his administrative document, a provisional bid bond issued by a bank approved by the Ministry of finance of an amount of an amount of two hundred thousand (200 000) FCFA and valid for thirty (30) days beyond the validity of offers.

In accordance with Article 90 (7) of the Public Procurement Code, which stipulates that small and medium-sized enterprises with capital and national leaders, as well as civil society organizations, may

produce, in place of the bid bond, a certified check, either a bank check or a legal hypothec, or a deposit from a bank account or an approved financial institution in accordance with the laws in force.

9- Consultation of Tender File

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

10- Acquisition of tender file

The file may be obtained from the Contracts' Service of the Ministry of Agriculture and Rural Development in Yaoundé telephone: 222 22 16 24 as soon as this notice is published against payment of non-refundable sum eighteen thousand (18 000) Francs CFA francs, payable at Public Treasury.

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

11- Submission of offers

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

“OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER

N°023/ONQR/MINADER/MC2-MUFFA/TB/2019 ON THE ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE PROJECT SUPPORTING THE ESTABLISHMENT OF MICROFINANCE MC2-MUFFA.

“To be opened only during the bids analysis session”

12- Admissibility of offers

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

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

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Minister Finance in accordance with Article 90 (7) of the Public Procurement Code, which stipulates that small and medium-sized enterprises with capital and national leaders, as well as civil society organizations, may produce, in place of the bid bond, a certified check, either a bank check or a legal hypothec, or a deposit from a bank account or an approved financial institution in accordance with the laws in force will result in outright rejection of the offers.

13- Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

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

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

14- Main eliminatory criteria

Bids shall automatically be rejected when:

- Absence of one piece an administrative document;

- Non-production beyond 48 hours after the opening of bids, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False statements, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- Non respect of models or tender file documents;
- Going beyond of delivery deadline;
- Failure to comply with the technical specifications;
- Lack of a signed commitment to install all software and maintain it during the warranty period;
- Absence of the declaration on the honor of not having abandoned a market during the last three (03) years and that the company does not appear on the list of failing companies annually established by the Minister of Public Procurement.

NB: All parts must be certified by a competent administrative authority and dated less than 03 months.

15- Award of the contract

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

16- Validity of offers

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

17- Complementary information

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

18- Denunciations

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

Copies:

- ARMP
- *Chapersons of Tender Board*
- *Contracts Service.*

Done in Yaounde, the _____
The Minister



[Handwritten Signature]
Gabriel MBAIROBE

PIECE N° 2
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. LE DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1.1. Le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural dénommé « l'Autorité Contractante », lance une Consultation Ouverte pour l'acquisition du matériel informatique.

1.2. Le Dossier de Consultation comprend les documents ci-après :

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

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

B. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2 : LANGUE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier administratif à soumettre doit impérativement comprendre les pièces suivantes

- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée ;
- l'Attestation de non redevance ;
- la Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics ;
- l'Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- le cautionnement bancaire délivré par un Ets financier agréé par le MINFI et Conformément à l'Article 90 (7) du Code des Marchés Publics qui stipule que les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organismes de la société civile peuvent produire, à la place de la caution de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit un hypothèque légale, soit une caution d'un Ets bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur. Il est de deux cent mille (200 000) Francs CFA ;
- l'Attestation CNPS datant de moins de 03 mois ;
- l'Attestation de Domiciliation bancaire ;
- l'Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- la quittance d'achat du dossier de consultation délivrée par le Trésor public, d'un montant de dix-huit mille (18 000) Francs CFA ;
- le Plan de localisation de l'entreprise ;
- la Carte de contribuable ;
- le Registre de commerce certifié ;
- l'Attestation de localisation.

ARTICLE 4 : DOSSIER TECHNICO-FINANCIER ET SON CONTENU

Le dossier technico-financier à soumettre doit impérativement comprendre :

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

ARTICLE 5 : OFFRE

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

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

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

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en francs CFA.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres seront valables pour la période de **soixante (60)** jours à compter de la date de l'ouverture des plis.

C. DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard le à **14 heures précises** au Ministère de l'Agriculture et du développement Rural à la Direction des ressources Financières et du Patrimoine/Service des Marchés.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS

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

L'ouverture des plis aura lieu le à **15 heures précises** à la **Salle de conférence de la DESA.**

ARTICLE 11 : VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES

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

- * l'examen de la conformité des offres au plan administratif et du point de vue des délais et des spécifications techniques ;
- * comparaisons des offres financières : la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- * l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.
- * critères d'évaluation :
 - Absence du cautionnement de soumission;
 - Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
 - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
 - Non-respect des modèles de pièces ;
 - Dépassement du délai de livraison ;
 - Non-respect des spécifications techniques ;
 - Absence de l'engagement signé d'installer tous les logiciels et d'en assurer la maintenance pendant la période de garantie;
 - Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics.

ARTICLE 12 : DROIT DE MODIFIER LES QUANTITES

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

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

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

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

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

ARTICLE 15 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

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

ARTICLE 16 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

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

- (i) est coupable de «corruption» quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et

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

PIECE : N° 3
DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE

Désignation	Caractéristiques techniques
04 ordinateurs desktops complets	<ul style="list-style-type: none"> - Microtower PC; - Processeur : INTEL 3470 Gen 3, 3.2Ghz, Max turbo Speed 3.6Ghz, core i3 ; - Mémoire Cache : 6 MB ; - Ram : (4 sockets) 4 GB, DDR3 SDRAM; - Disque Dur : SATA 6GB/S, 7200 rpm, 1To ; - Clavier AZERTY; - Souris optique; - Ports Gigabit Ethernet; - Port VGA et HDMI; - High Definition Audio; - Port USB 3.0 et 2.0; - Lecteur Graveur DVD et CD; - Licence WINDOWS 10 Professionnel 64 bits; - Licence Microsoft Office Pro 2013; - Écran 21 pouces avec entrée VGA et HDMI;
04 Onduleurs 650VA online	<ul style="list-style-type: none"> - 650 VA / 390W UPS Battery backup power supply; - Manageable; - 2 Sorties (2P + T); - 2 cordons de branchement.
04 Régulateurs de tension 1500 VA	<ul style="list-style-type: none"> - Entrée : 140 – 260 V, 4.7A, 50Hz ; - Sortie : 220V AC, +/- 10%, 50Hz ; - Puissance de sortie : 1500 VA, 4.55A.
01 Imprimante – copieur couleur	<p>Multifonction laser couleur Impression, copie, scan, envoi et télécopie en option Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 12,7 cm (5 pouces) Standard : 2 Go de RAM</p> <p>RÉSEAU Standard : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n) ; Standard : 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique) ; En option : interface de contrôle de copie 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m²) Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m²)</p> <p>Capacité maximale d'entrée papier 2300 feuilles (80 g/m²)</p> <p>Capacité papier maximum en sortie Sans module de finition : 250 feuilles (A4, 80 g/m²) Avec module de finition interne : max. 600 feuilles (A4, 80 g/m²)</p> <p>Options de finition Assemblage, groupage Avec trieuse de décentrement interne : assemblage, groupage, décalage Avec module de finition interne : assemblage, groupage, décalage, agrafage, agrafage sans agrafe, agrafage à la demande</p> <p>Formats de supports pris en charge Cassette 1 : Format standard : A4, B5, A5R Enveloppes : N° 10 (COM10), ISO-C5, DL Format personnalisé : 139,7 × 182 mm à 297 × 215,9 mm Cassette 2 : Format standard : A3, B4, A4, B5, A4R, A5R</p>

Désignation	Caractéristiques techniques
	<p>Enveloppes : N° 10 (COM10), Monarch, DL Format personnalisé : 139,7 × 182 mm à 304,8 × 457,2 mm</p> <p>Grammages pris en charge Cassette 1/2 : 52 à 220 g/m² Bac multifonctions : 52 à 300 g/m² Recto verso : 52 à 220 g/m² Unité d'alimentation de la cassette API : 52 à 220 g/m²</p> <p>Méthode d'impression Impression laser couleur</p> <p>Vitesse d'impression (noir et blanc/couleur) 25 ppm (A4), 15 ppm (A3), 20 ppm (A4R), 25 ppm (A5R)</p> <p>Résolution d'impression 600 ppp × 600 ppp, 1200 ppp × 1200 ppp)</p> <p>Impression recto-verso Automatique (standard)</p> <p>Impression directe Impression directe disponible depuis une clé USB</p> <p>Polices de caractères Polices PCL : 93 polices Roman, 10 police Bitmap, 2 polices OCR, polices de code-barres* Polices PS : 136 polices Roman * Nécessite le KIT D'IMPRESSION DE CODE-BARRES-D1 (en option)</p> <p>Système d'exploitation Windows Vista / Server 2008 / Windows 7 / Server 2008 R2 / Windows 8 / Server 2012 / Windows 8.1 / Server 2012 R2 / Windows 10/Server 2016, MAC OS X (10.7.5 ou version ultérieure), Linux</p> <p>Spécifications de copie Vitesse de copie (noir et blanc/couleur) 25 ppm (A4), 15 ppm (A3), 20 ppm (A4R), 25 ppm (A5R) Temps de sortie de la 1re copie (N&B/couleur) Environ 5,9/8,2 secondes maximum</p> <p>Résolution de copie Lecture : 600 × 600 ppp Impression : 600 ppp × 600 ppp</p> <p>Plusieurs copies Jusqu'à 999 copies</p> <p>Exposition de copie Automatique ou Manuelle (6 niveaux)</p> <p>Agrandissement De 25 % à 400 % (par incréments de 1 %)</p> <p>Réductions prédéfinies 25 %, 50 %, 71 %, 100 %</p> <p>Agrandissements prédéfinis 141 %, 200 %, 400 %</p> <p>Spécifications de numérisation Type standard Lecteur et chargeur de documents recto verso automatique</p> <p>Supported media size/s</p>

Désignation	Caractéristiques techniques
	<p>A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6</p> <p>Spécifications de numérisation « Pull » Colour Network ScanGear2. Pour TWAIN et WIA Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows Vista/7/8/8.1/10</p> <p>Résolution de numérisation 204 × 196 dpi, 300 × 300 dpi</p> <p>Originaux/grammages acceptables Taille du support pour la vitre : feuille, livre, objets 3D (jusqu'à 2 kg) Taille du support pour le chargeur de documents : A3, B4, A4R, A4, B5R, B5, A5R, A5, B6 Grammage des supports pour le chargeur de documents : Numérisation recto : 38 à 128 g/m² / 64 à 128 g/m² (noir et blanc/couleur) Numérisation recto verso : 50 à 128 g/m² / 64 à 128 g/m² (noir et blanc/couleur)</p> <p>Méthodes de numérisation Fonctionnalité d'envoi disponible sur tous les modèles Numérisation vers clé USB : disponible sur tous les modèles Numérisation « Pull » TWAIN / WIA disponible sur tous les modèles</p> <p>Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur ; A4) Numérisation recto (noir et blanc) : 20 ipm (300 ppp) / 25 ipm (600 ppp) Numérisation recto (couleur) : 20 ipm (300 ppp) / 25 ipm (600 ppp) Numérisation recto verso (noir et blanc) : 20 ipm (300 ppp) / 25 ipm (600 ppp) Numérisation recto verso (couleur) : 20 ipm (300 ppp) / 25 ipm (600 ppp)</p> <p>Capacité papier 100 feuilles (80 g/m²)</p> <p>Numérisation recto verso Recto verso en recto verso (automatique)</p> <p>Consommation Maximum : environ 1,5 kW Impression : environ 407,8 Wh ou moins* Mode veille : environ 33,6 Wh Mode veille : environ 2 W Extinction automatique : approx. 0,1 W* Taux de consommation réelle d'électricité (TEC)² : 0,9 kWh</p> <p>Cartouches de toner TONER N/C/M/J Toner (autonomie estimée de 5 % de couverture) TONER NOIR : 15.500 pages TONER C/M/J : 8.500 pages</p>

PIECE : N° 4
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Prix unitaire en toutes lettres hors TVA	Unité	Prix unitaires en chiffres HTVA
01	Ordinateur desktops complets			
02	Onduleur 650 VA online			
03	Régulateurs de tension 1500 VA			
04	Imprimantes copieur couleur			

Nom du Soumissionnaire-----

(Insérer le nom du soumissionnaire)

Date et Signature

(Insérer la date)

PIECE N° 5
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DU MATERIEL
INFORMATIQUE**

N°	Désignations	Unités	Qté	P.U	PT HTVA
01	Ordinateur desktops complets		04		
02	Onduleur 650 VA online		04		
03	Régulateurs de tension 1500 VA		04		
04	Imprimantes copieur couleur		01		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
Total TTC					
Net à Mandater					

**Total toutes taxes comprises
(lettres) :** _____

francs

CFA.

PIECE : N° 6
TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

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

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

PIECE : N° 7
MODELE DE LETTRE COMMANDE



LETTRE COMMANDE N° ____/LC/MINADER/MC2/MUFFA/CIPM/2019 DU ____
PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°023/DC/MINADER/MC2-MUFFA/CIPM/2019 DU.....RELATIVE A L'ACQUISITION
DU MATERIEL INFORMATIQUE AU PROJET D'APPUI AU ETABLISSEMENT DE
MICROFINANCE MC2-MUFFA.

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : FOURNITURE DU MATERIEL
INFORMATIQUE

DELAI DE LIVRAISON: UN (01) MOIS

LIEU DE LIVRAISON : AU SIEGE DU PROJET A YAOUNDE

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

FINANCEMENT : BIP MINADER-BUDGET DU MC2/MUFFA, EXERCICE : 2019

IMPUTATION : 53 30 391 06 340020 2276

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

ENTRE :

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

«LE MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

_____ **BP** _____, **Tél.** _____

Dont le siège social est situé à _____

Représentée par son Directeur Général ci – après désigné

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)**

Titre II : Spécifications Techniques (ST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

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

SOMMAIRE

CHAPITRE I :	GENERALITES
ARTICLE 1:	OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 2:	CONSISTANCE DE LA PRESTATION
ARTICLE 3:	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 4:	DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT
ARTICLE 5:	LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
ARTICLE 6:	NORMES
ARTICLE 7:	PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 8:	TEXTES GENERAUX APPLICABLES.
ARTICLE 9:	COMMUNICATION
ARTICLE 10:	ORDRE DE SERVICE
CHAPITRE II :	CLAUSES FINANCIERES
ARTICLE 11 :	GARANTIES ET CAUTIONS
ARTICLE 12 :	MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 13 :	LIEU ET MODE DE PAIEMENT
ARTICLE 14 :	VARIATION DES PRIX
ARTICLE 15 :	AVANCE DE DEMARRAGE
ARTICLE 16 :	INTERETS MORATOIRES
ARTICLE 17 :	PENALITES DE RETARD
ARTICLE 18 :	REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 19 :	TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE
CHAPITRE III :	EXECUTION DES PRESTATIONS
ARTICLE 20 :	BREVET
ARTICLE 21 :	LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
ARTICLE 22 :	ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
ARTICLE 23 :	TRANSPORT ET ASSURANCE
CHAPITRE IV :	RECEPTIONS
ARTICLE 24 :	RECEPTION PROVISoire
ARTICLE 25 :	DELAJ DE GARANTIE
ARTICLE 26 :	RECEPTION DEFINITIVE
CHAPITRE V :	DISPOSITIONS DIVERSES
ARTICLE 27 :	RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 28 :	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 29 :	DIFFERENTS ET LITIGES
ARTICLE 30 :	EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 31 ET DERNIER :	ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition du matériel informatique au Projet d'Appui aux Etablissements de Microfinance MC2/MUFFA.

ARTICLE 2: CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations objet de la présente consultation comprennent la fourniture du matériel informatique :

N°	Désignations	Quantités
01	Ordinateurs desktops complet	04
02	Onduleurs 650 VA online	04
03	Régulateurs de tension 1500VA	04
04	Imprimante copieur couleur	01

ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation Ouverte pour une Demande de Cotation N°023/DC/MINADER/MC2/MUFFA/CIPM/2019 du

ARTICLE 4: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

4.1 Définitions générales et attributions

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'Autorité Contractante est le **Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural** ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la prestation est le **Ministère des Marchés Publics**.

Le Chef de Service du Marché est le **Coordonnateur du Projet d'Appui aux Etablissements de Microfinance MC2 ET MUFFA**;

- L'Ingénieur du Marché est le **Chef de la Cellule Informatique du MINADER**.
- Le Cocontractant est.....

4.2. Nantissement

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

ARTICLE 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

ARTICLE 6: NORMES

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

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

ARTICLE 7: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

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

ARTICLE 8: TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
2. La loi n°2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019;
3. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
4. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents ;
5. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
6. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
7. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
9. Les normes en vigueur ;
10. Circulaire N°0001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au Contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Entreprises et des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'exercice 2019 ;
11. La Décision N°006/D/MINMAP/SG/DAJ du 04 janvier 2018 constatant la composition des Commissions de Passation des Marchés.
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

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

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

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

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service du Marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de.....

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

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

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

ARTICLE 10 : ORDRE DE SERVICE

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

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

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

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : GARANTIES OU CAUTIONS

11.1 Cautionnement définitif

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

11.2 Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 3% du montant TTC de la Lettre Commande.

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

ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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

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

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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

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

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes

ARTICLE 15 : AVANCE DE DEMARRAGE

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

ARTICLE 16 : INTERETS MORATOIRES

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

ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. Pénalités spécifiques

17.2. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances.

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

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun. la Lettre Commande est conclue tout taxes comprises, conformément au décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

ARTICLE 19 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 20 : BREVET

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

ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

21.1. Lieu de livraison

Les fournitures, objet de la présente Lettre Commande, seront livrées au siège du projet à Yaoundé.

21.2. Délai de livraison

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

ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

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

ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCE

23.1. Transport

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

23.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 24 : RECEPTION PROVISOIRE

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- Le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural ou son Représentant....Président ;
- L'ingénieur du Marché.....Rapporteur ;
- Le Chef de Service du Marché.....Membre ;
- Le Représentant du MINMAP.....Observateur ;
- Le Chef de Service des Marchés du MINADER.....Membre ;
- L'Agent Public chargé de la comptabilité-Matières du MC2/MUFFA.....Membre ;
- Le Cocontractant ou son Représentant dûment mandaté.....Membre.

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

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

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception définitive des prestations s'il y a lieu. La visite de la réception provisoire fera

l'objet du procès-verbal de réception définitive signé sur le champ par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

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

ARTICLE 25 : DELAI DE GARANTIE

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 26 : RECEPTION DEFINITIVE

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

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 27 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

Le présent Marché peut être résilié de plein droit conformément à l'article 182 du Code des Marchés Publics notamment dans l'un des cas de :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la fourniture
- Défaillance du fournisseur.

ARTICLE 28: CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 29 : DIFFERENDS ET LITIGES

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution à l'amiable ne peut être apportée au différend celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 30 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Huit (08) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef de Service.

ARTICLE 31 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

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

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINADER/MC2 /MUFFA/CIPM/2019 PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°023/DC/MINADER/MC2-MUFFA/CIPM/2019 DU.....AVEC LA SOCIETEBP RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU PROJET D'APPUI AUX ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCE MC2 ET MUFFA.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE: _____

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

LUE ET APPROUVEE PAR :

LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE _____

SIGNEE PAR :

LE MINISTRE

YAOUNDE, LE _____

ENREGISTREMENT :

PIECE : N° 8
MODELES DES PIECES

ANNEXE N°1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à

.....le.....

Signature de

En qualité de.....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et nom de.....

ANNEXE N°2 : MODELE DU CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à.....,le.....

Signature de la banque

ANNEXE 3 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation N°.....relative à.....
Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

ANNEXE N° 4 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné M..... Directeur

Général de :BP :NIU.....,

Soumissionnaire (références de l'Appel d'Offres).....

.....
.....
.....

En application des dispositions de la lettre-circulaire

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

Déclare sur l'honneur par la présente :

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

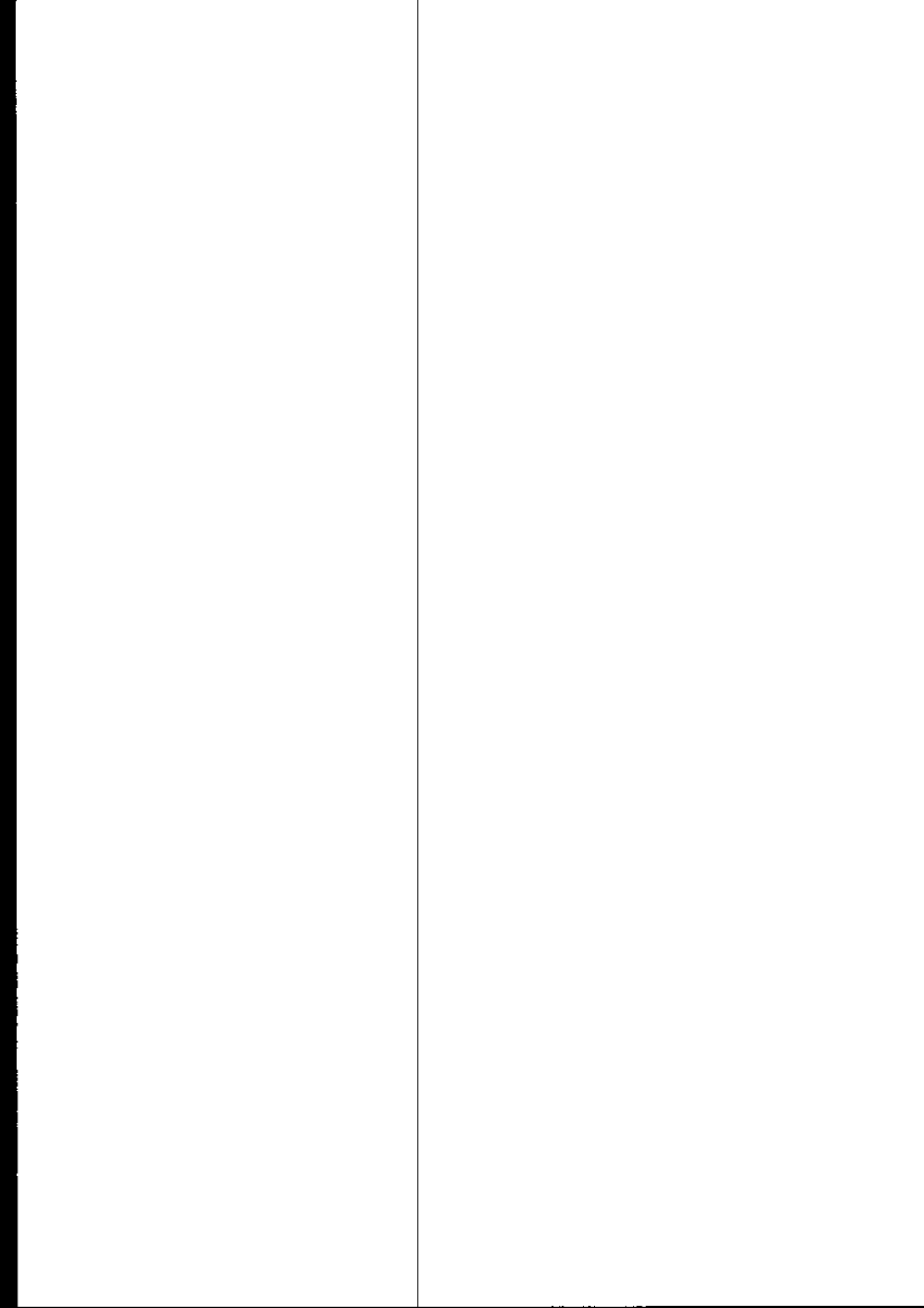
En foi de quoi la présente déclaration sur l'honneur est établie et signée pour servir et valoir ce que de droit

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure.

PIECE : N°9

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



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

I) BANQUES

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

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

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