

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET DE L'INNOVATION

CENTRE NATIONAL D'EDUCATION

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

BP : 17 21 Yaoundé – Cameroun

Tél : (237) 222 23 40 12



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH
AND INNOVATION

NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION

ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL SERVICE

PO Box 17 21 Yaoundé – Cameroun

Tel : (237) 222 23 40 12

**DEMANDE DE COTATION N°003/DC/MINRESI/CNE/CIPM/2019
DU**

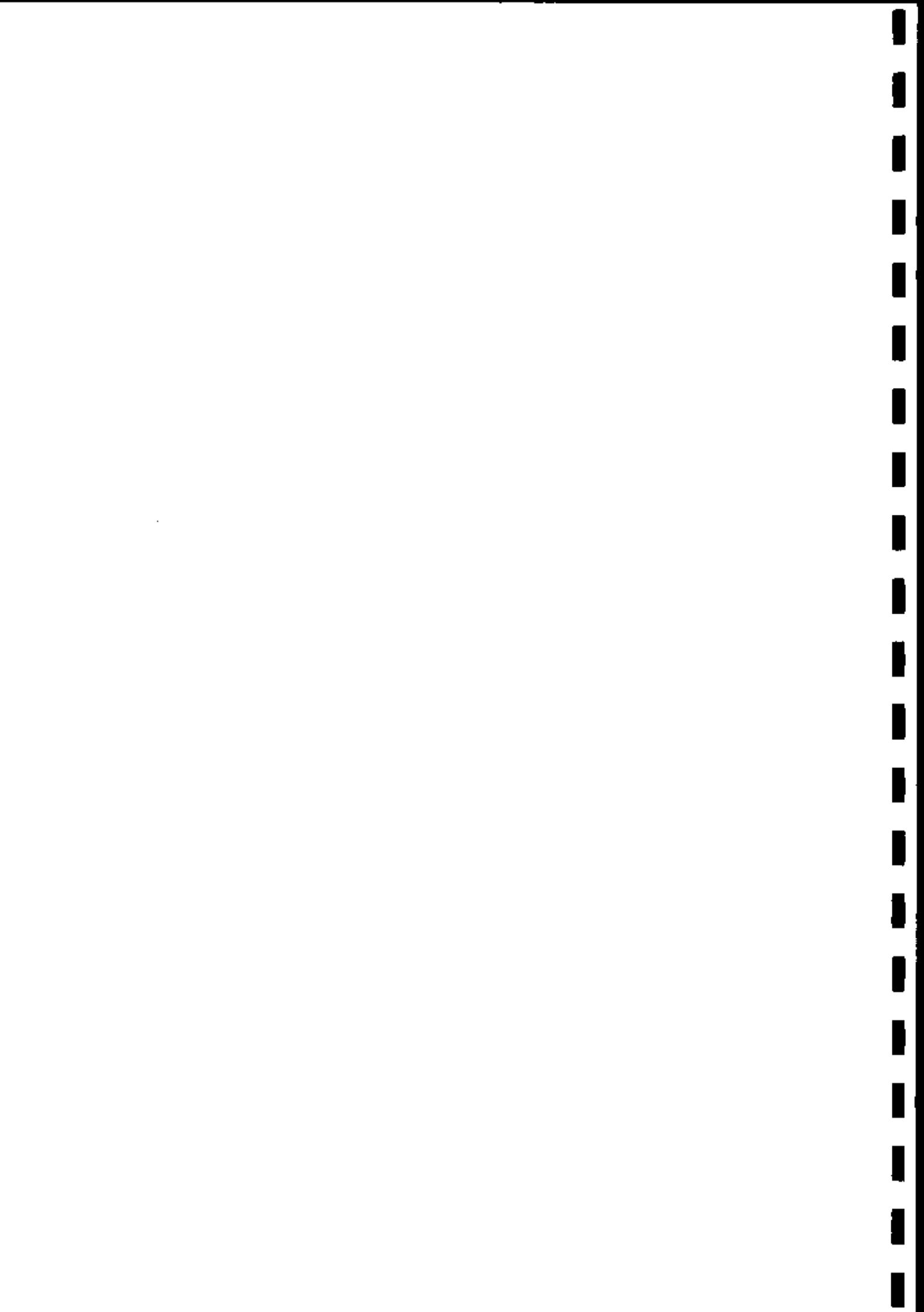


**RELATIVE A L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE
COMPTE DU CENTRE NATIONAL D'EDUCATION (CNE)**

Financement : Budget d'Investissement
Public du CNE

Exercice : 2019

IMPUTATION : 226100



SOMMAIRE

Le présent dossier de demande de cotation comprend les pièces suivantes



- *Pièce n°I: Avis de Consultation ;**
- *Pièce n° II : Règlement de la consultation ;**
- * Pièce n°III : Spécifications techniques ;**
- *Pièce n°IV : Projet de Lettre-commande;**
- *Pièce n° V : Formulaires types.**



Pièce I : AVIS DE CONSULTATION

**AVIS DE CONSULTATION A LA DEMANDE DE COTATION
N°003/DC/MINRESI/CNE/CIPM/2019 DU 10 JUILLET 2019
RELATIF A L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE NATIONAL
D'EDUCATION (CNE)**



1. Objet

Le Chef de Centre lance, pour le compte du Centre National d'Education (CNE), un avis de consultation à la demande de cotation relatif l'achat du mobilier de bureau.

2. Prestations

Les prestations de la présente consultation sont définies dans les spécifications techniques du dossier de consultation.

3. Participation

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité des conditions aux entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine.

4. Financement

Les prestations, objets de la présente consultation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du CNE de l'exercice 2019, sur la ligne d'imputation **226100**.

5. Délai d'exécution

Le délai maximum pour la livraison de la prestation, objet du présent avis à consultation, est fixé à deux (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service.

6. Allotissement

Les prestations objet du présent avis de consultation sont constituées d'un seul lot.

7. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation est de Dix millions (10 000 000) FCFA.

8. Consultation et retrait du Dossier

Le dossier de consultation peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal) e, BP 1457, téléphone 222 23 24 42 et/ou au Centre National d'education, Service Administratif et Financier, BP 1721, Tél:222 23 40 12/699 09 46 15, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA.

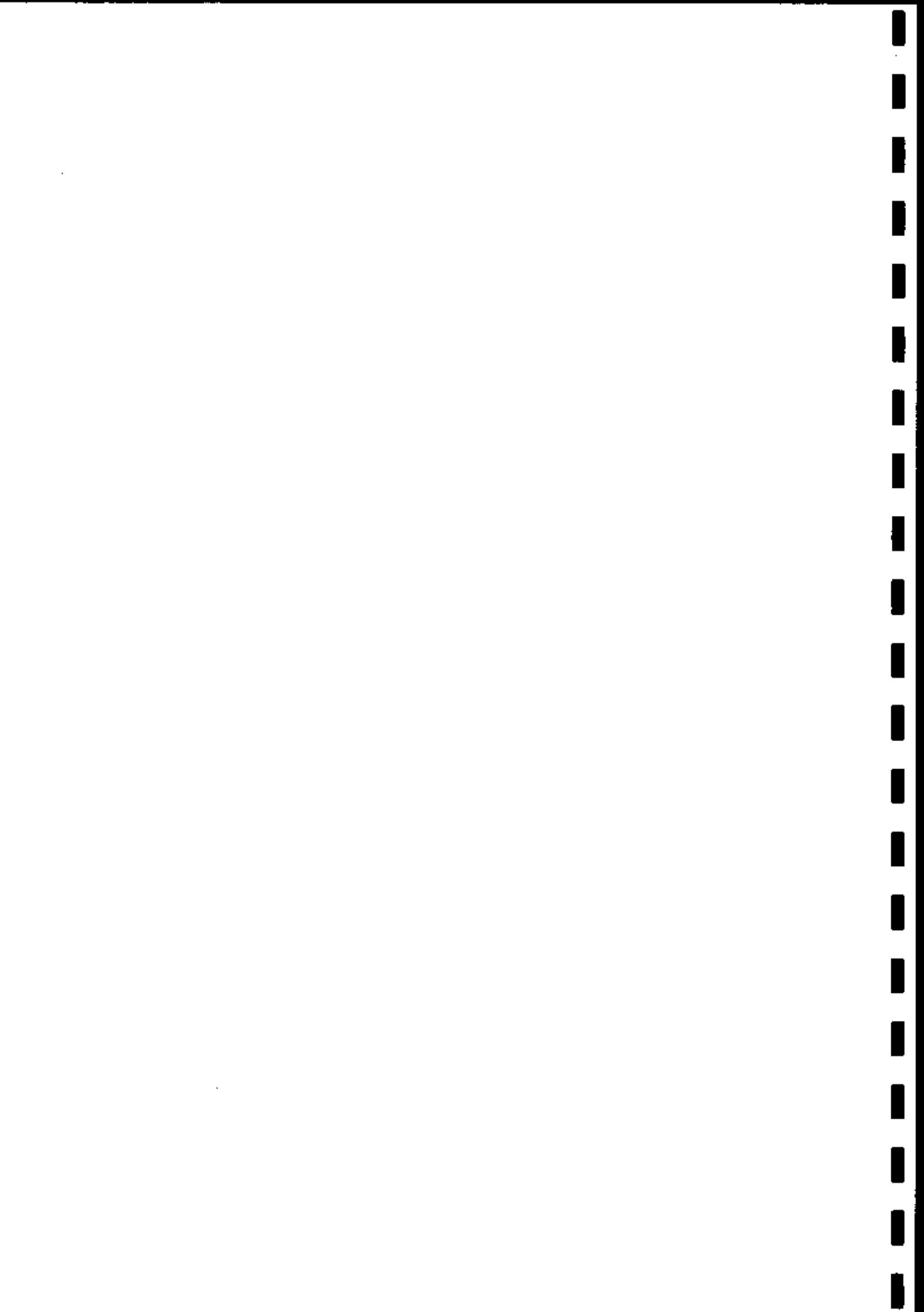
9. Dépôt des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original marqué comme tel et six (06) copies, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, au plus tard le 08 août 2019 à 14 heures et devra porter la mention :

**«AVIS DE CONSULTATION A LA DEMANDE DE COTATION
N°003/DC/MINRESI/CNE/CIPM/2019 DU 10 JUILLET 2019
RELATIF A L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE NATIONAL
D'EDUCATION (CNE) »A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement»**

10. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre vingt-dix (90) jours, à compter de la date de l'ouverture des offres.



11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en une fois le 08 août 2019 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion du MINRESI.

Seuls les soumissionnaires dont les offres sont régulièrement enregistrées ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

12. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission de deux cent mille (200 000) francs CFA établie par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

La caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

13. Analyse et attribution du marché

13.1 Evaluation des offres

L'évaluation des offres se fera en trois étapes :

Première étape : vérification de la conformité du dossier administratif de chaque soumissionnaire ;

Deuxième étape : évaluation technique des offres administrativement conformes ;

Troisième étape : vérification des offres financières des Soumissionnaires dont les offres ont été reconnues techniquement et administrativement conformes.

13.2 Critères éliminatoires

- Fausses déclarations ou des pièces falsifiées, absence ou non-conformité d'une pièce administrative sous 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Absence de caution de soumission dans le dossier administratif ;
- Absence d'un prix dans l'offre financière ;
- Non respect de l'ensemble des caractéristiques techniques majeures des équipements.

14. Mode d'attribution

A l'issue de l'analyse financière, le soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre de prix la moins disante sera retenu.

15. Conformité des offres

Toute offre non conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés Publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 ou auprès du Chef de service administratif et financier du Centre National d'Education(CNE), bureau n°26 téléphone 675 736545 /69909 4615.

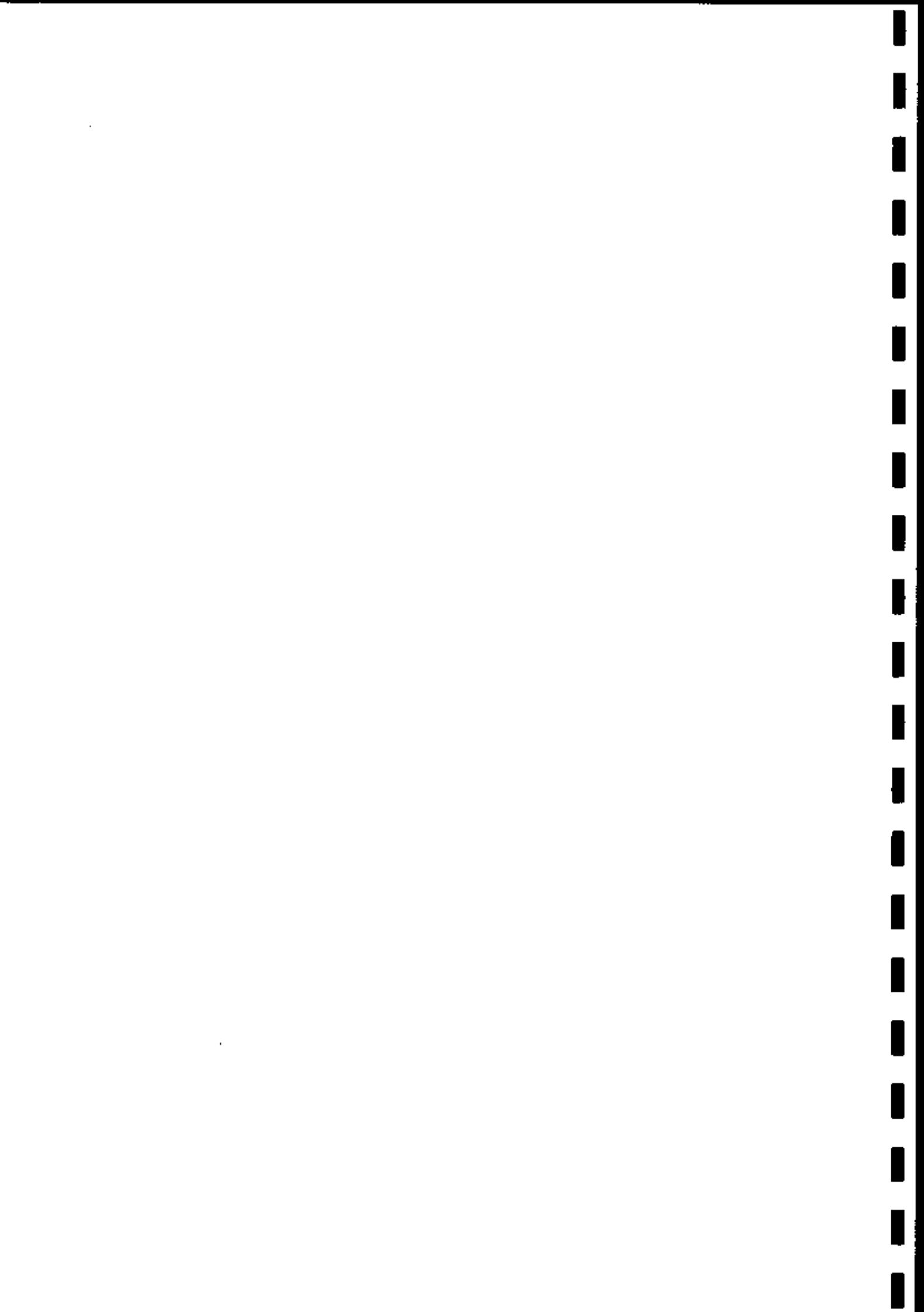
Yaoundé, le 10 juillet 2019

Le Chef du Centre National d'Education



Ampliations:

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINRESI
- Archives
- Chronos



**NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION
N°003/RQ/MINRESI/CPMI/2019 OF JULY 10TH 2019 FOR THE SUPPLY OF OFFICE EQUIPEMENTS AT THE NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION**



1. Object

As part of the execution of her Public Investment Budget, the Chief of the National Centre for Education Open National notice of consultation for the supply of Office Equipments at the National Centre for Education.

2. Nature of Services

The services to be provided in this contract include the supply of Office Equipments at the National Centre for Education.

3. Participation and origin

This notice of consultation for a quotation is opened to any national company with an established experience in the required field..

4. Financing

The subject of the present consultation is financed by the Operating Public Investment Budget of the National Centre for Education, exercise 2019, imputation line 226100.

5. Delivery deadline

The deadline for execution is fixed at two (02) months from the date of notification of the order of service.

6. Allotment

The work covered by this contract consists of a single lot.

7. Estimated cost

The estimated cost of the work is **ten millions (10 000 000) FCFA**.

8. Consultation and withdrawal of the File

The Tender File may be consulted during working hours at the Ministry of Scientific Research and Innovation, Department of General Affairs, Public Contracts Service, PO BOX: 1457 phone 222 23 24 42 as soon as this notice is published.

The file may be obtained at the Ministry of Scientific Research and Innovation (MINRESI), Department of General Affairs, Public Contracts Service, PO BOX 1457, Phone 222 23 24 42 following the publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **25 000 (twenty five thousand) francs CFA**, payable at the public treasury.

9. Submission of offers

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach to the Public Contracts Service of the Ministry of Scientific Research and Innovation (MINRESI) not later than 08th August 2019 at 02 PM and should carry the inscription:

**"NOTICE OF CONSULTATION FOR A REQUEST FOR QUOTATION
N°003/RQ/MINRESI/CPMI /2019 OF JULY 10TH 2019 FOR THE SUPPLY OF OFFICE EQUIPEMENTS AT THE NATIONAL CENTRE FOR EDUCATION"**

"TO BE OPENED ONLY DURING A BID-OPENING SESSION".

10. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for **90 days** from the deadline set for the submission of tenders



11. Opening of bids

. The bids shall be opened in a single phase.

The opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on 08th August 2019 at 03 PM local time by the Tenders Board of MINRESI in the meeting hall.

Only bidders whose bids are duly registered can attend or be duly represented by a person of their choice.

12. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a recognized financial institution approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list included in section 11 of the Tender File of an amount of **two hundred (200 000) francs CFA** and valid thirty (30) days following the original date of the validity of the offers

13. Tender evaluation criteria

13.1 Evaluation of Offers

The evaluation of the offers will be made in three stages:

Stage 1: Verification of the compliance of the administrative file of each bidder;

Stage 2: Technical evaluation of compliant administrative files;

Stage3: Analysis of the financial offers of bidders with compliant administrative and technical files.

13.2 Eliminatory criteria

- False declarations or falsified documents, absence or no conformity of any administrative document within 48 hours after the opening of the bids;
- Absence of bid bond in the administrative file;
- Omission of a price in the financial offer;
- Non compliance with all the major technical characteristics of the equipment.

14. Contract award

The Contracting Authority will grant the contract to the bidder whose file, technically and administratively compliant, offers the lowest bid, deemed to be and substantially in accordance with the tender file.

15. Conformity of tenders

Any offer not in compliance with the prescriptions of the File for Consultation will be declared unacceptable.

16. Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours at the Ministry of Scientific Research and Innovation (MINRESI), Department of General Affairs, Public Contract Service, PO BOX 1457, Phone 222 23 24 42, or at National Centre for Education, Administrative and Financial Service Tel: 675736545 /69909 4615.

Yaoundé, the 10th July 2019

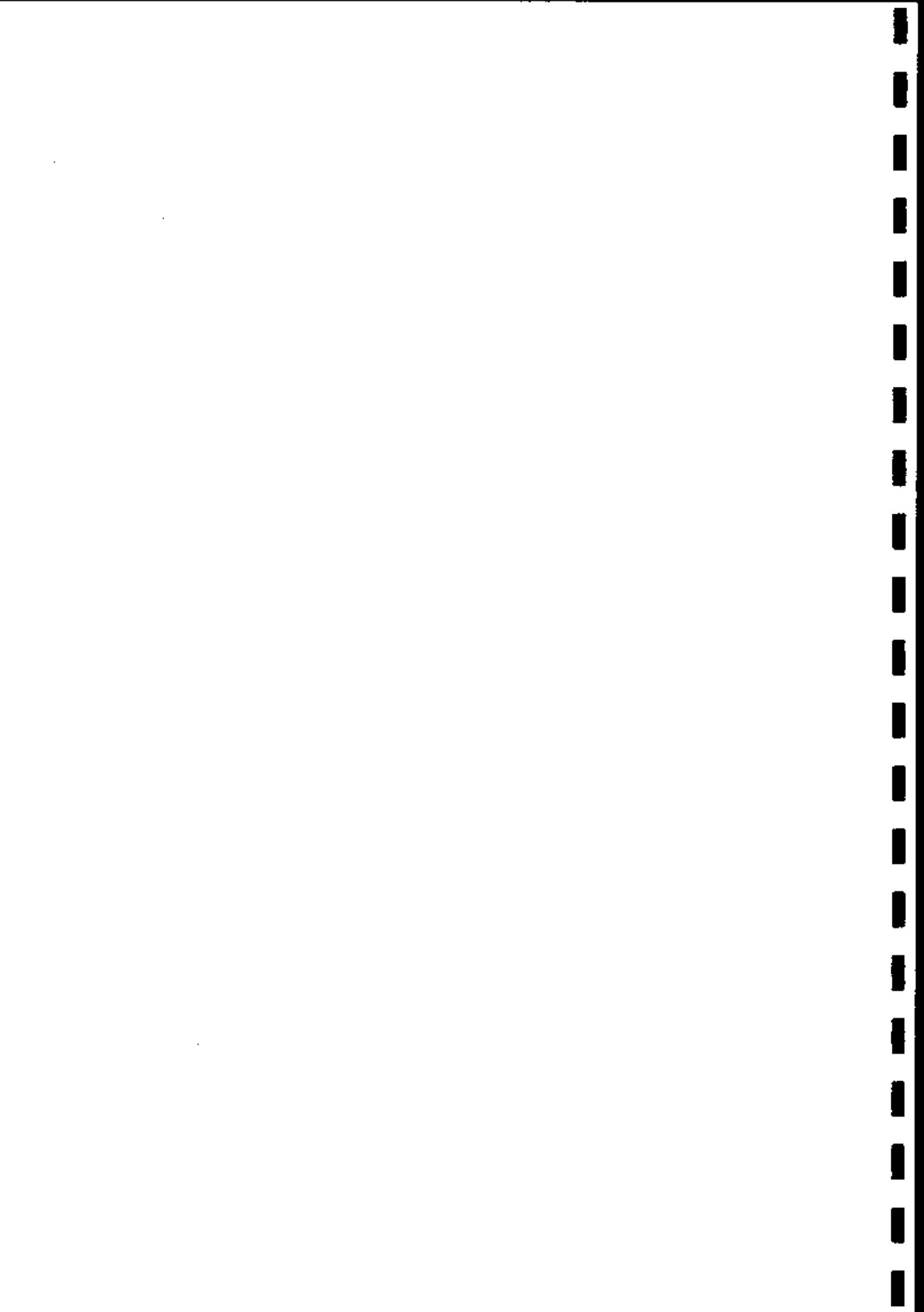
The Chief of the National Centre for Education

Contracting Authority



Copies:

- MINMAP
- ARMP
- Tenders board /MINRESI
- Archives
- Notice board



Pièce II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II-1 LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} : Contenu du dossier

1-1 Le dossier de demande de Cotation décrit les prestations faisant l'objet de la demande de cotation, fixe les conditions de concurrence, et stipule les conditions d'exécution de la lettre commande découlant de cette procédure.



1-2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- (a) L'avis de consultation,
- (b) Les spécifications techniques
- (c) Le Bordereau des prix unitaires,
- (d) Le Détail quantitatif et estimatif,
- (e) Le Modèle de soumission,
- (f) Le projet de lettre commande,
- (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres.

1-3 Le Cocontractant devra examiner attentivement les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultations.

L'objet de la section I est de donner aux prestataires les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par la présente demande de cotation. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution de la Lettre-Commande.

II-2 PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Langue de l'Offre

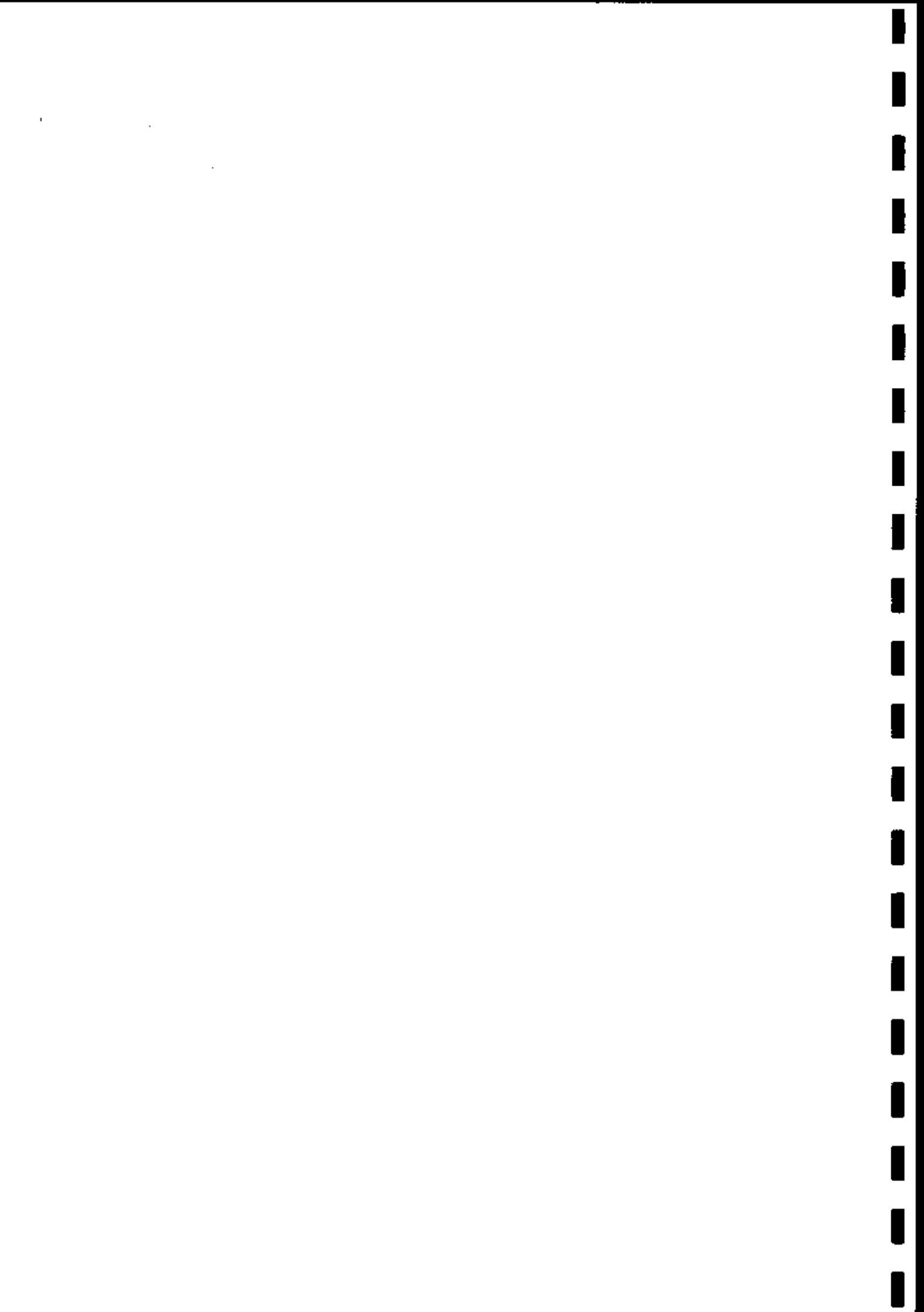
L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre, seront rédigées en Français ou en Anglais

Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

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

- (a) Une lettre de soumission signée et timbrée,
- (b) Une attestation de non faillite,
- (c) Une attestation de domiciliation bancaire datant de moins de trois mois,
- (d) Une carte de contribuable délivrée par la Direction Générale des Impôts
- (e) Une attestation de non redevance,
- (f) Une attestation de la CNPS relative au marché,
- (g) Une attestation de non exclusion ARMP ;
- (h) Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier,
- (i) Un registre de commerce,
- (j) Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de deux cent mille (200 000) francs CFA ;
- (k) Une description des fournitures,
- (l) Le bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé,
- (m) Le détail quantitatif et estimatif dûment complété, daté et signé,

Sous réserve des dispositions de la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics, l'absence d'une pièce



administrative ((a) à (j)) entraîne l'élimination de l'offre.

Par ailleurs la non-conformité des pièces (k) à (n) est un facteur éliminatoire.

Article 4 : Offre

4-1 Le Cocontractant précisera dans la lettre de soumission la nature des plis :

(a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

(b) toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris

4-2 Le Cocontractant complètera le Bordereau Descriptif et le Détail Quantitatif fournis dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai de livraison. Il donnera également les caractéristiques techniques de chaque article.

4-3 Le Cocontractant remplira et signera le projet de lettre commande.

Article 5 : Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6 : Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une durée de quatre- vingt dix (90) jours après la date de dépôt des offres

II-3 DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des Offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée:

(a) adressée au Chef du Centre National d'Education ;

(b) et portera le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation, tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

NB. Aucun marquage distinctif ne devra être fait sur les enveloppes sous peine de rejet.

Article 8 : 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.

II-4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 : Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI ouvrira les plis en présence des représentants des entreprises 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.

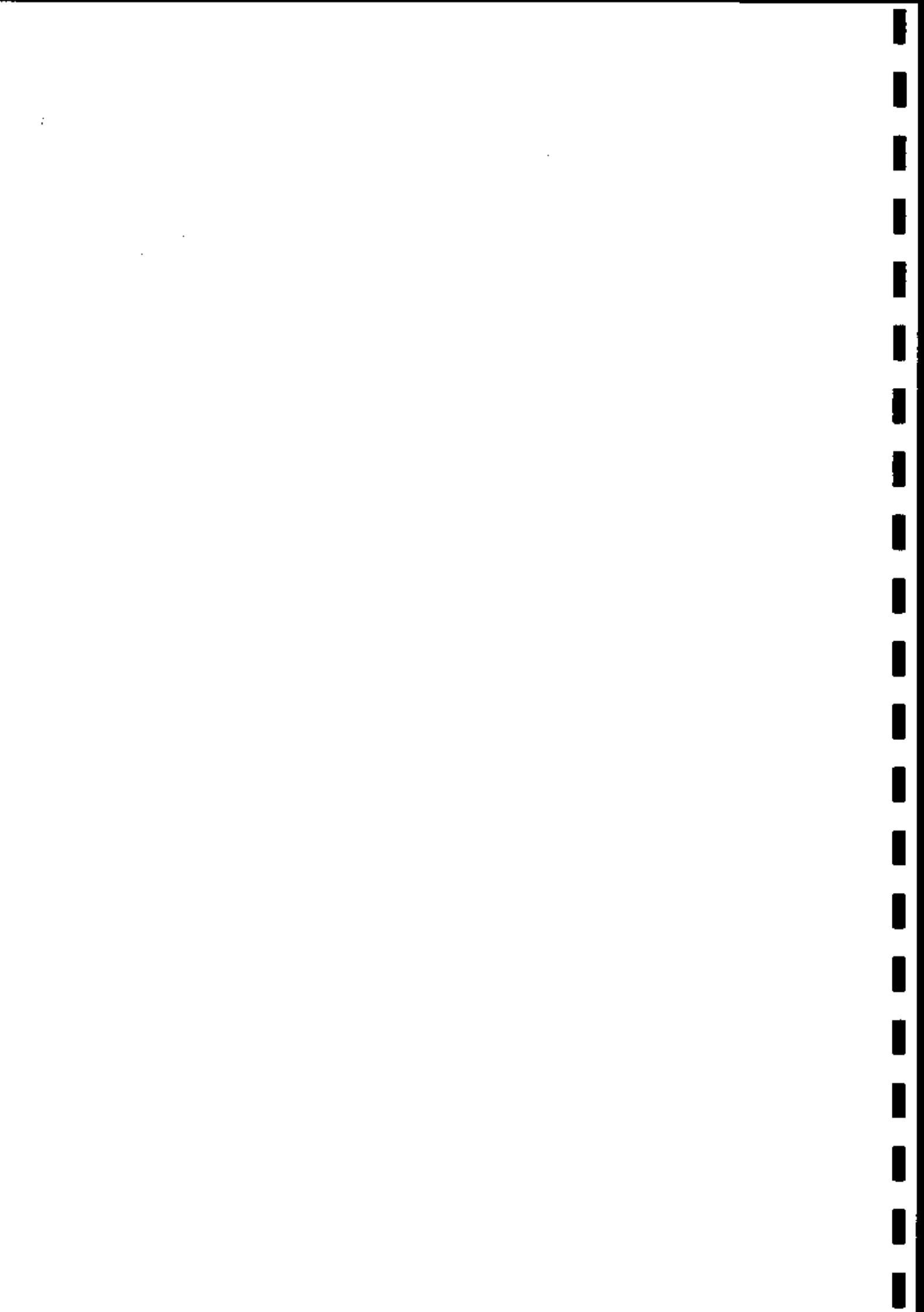
Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres

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 :

(a) l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, du respect des dispositions du dossier de consultation ainsi que des spécifications techniques ;

(b) la vérification de la conformité des tableaux financiers (DQE, BPU), des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

(c) l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.





II-5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11 : Attribution de la lettre commande

La Commission Interne de Passation des Marchés 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 12 : Communiqué de l'attribution de la lettre commande

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- (a) le nom de l'attributaire,
- (b) l'objet de la consultation,
- (c) le montant de la lettre commande,
- (d) le délai de livraison.

Article 13 : Signature de la lettre commande

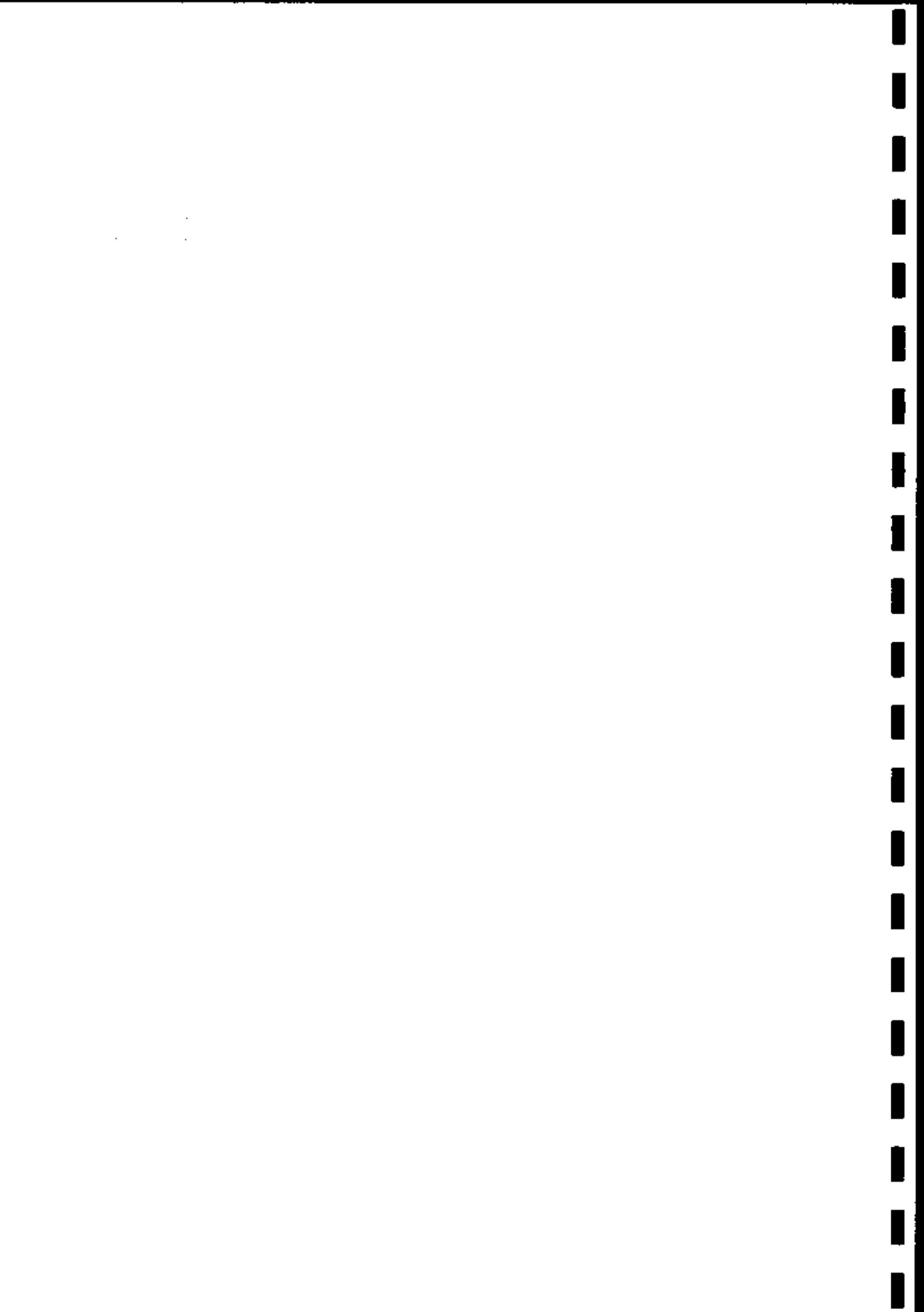
Dans les trente (30) jours suivant l'attribution, la lettre commande sera signée par L'Autorité Contractante et notifiée au soumissionnaire qui se chargera de l'enregistrer suivant la procédure en vigueur.

Article 14 : 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) 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
- (b) Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même entrepreneur ou fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (c) 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 à l'Autorité Contractante.

« Manœuvre 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 l'Autorité Contractante des avantages de cette dernière.



Pièce III : SPECIFICATIONS TECHNIQUESET DEVIS

III-2 SPECIFICATIONS TECHNIQUES

1 Descriptif de la fourniture

a) Généralités

Les prestations objet du présent avis de consultation à la demande de cotisation sur l'achat du mobilier de bureau pour le compte du Centre National d'Education (CNE) à Yaoundé

b) Spécifications des fournitures

La garantie de ce matériel est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire. Les prospectus font parties intégrante du Marché.

Le Mobilier doit obéir aux spécifications ci-après :

- Table de bureau secrétaire en bois massif de dimensions sensiblement égales 120 X 60 X 75 ;
- Chaises à tablettes à usage de conférence et séminaire nombre de pieds : 4 pieds couleur de revêtement tissus polyester largeur hors tout 55cm profondeur hors tout 43cm hauteur hors tout 43cm hauteur d'assise 47cm Largeur d'assise 47,5cm Largeur dossier 39cm en bois massif Dossier en mousse haute performance ;
- Chaise de bureau en simili cuir noir Accoudoirs en Bois massif

III-3 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF

N°	Désignation	Uté	Qté	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison
01	Table de bureau secrétaire en bois massif de dimensions sensiblement égales 120 X 60 X 75	U	16			Délai Lieu
02	Chaises à tablettes à usage de conférence et séminaire nombre de pieds : 4 pieds couleur de revêtement tissus polyester largeur hors tout 55cm profondeur hors tout 43cm hauteur hors tout 43cm hauteur d'assise 47cm Largeur d'assise 47,5cm Largeur dossier 39cm en bois massif Dossier en mousse haute performance	U	20			
03	Chaise de bureau en simili cuir noir Accoudoirs en Bois massif	U	20			
	TOTAL HTVA					
	TVA (19,25%)					
	IR (5,5%)					
	TOTAL TTC					
	Net à percevoir					

Nom du soumissionnaire..... Signature..... Date.....



Pièce IV: PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

CENTRE NATIONAL D'EDUCATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION

NATIONAL CENTER FOR EDUCATION



LETRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINRESI/CNE/CIPM/2019 DU _____

PASSEE APRES

AVIS DE CONSULTATION N°003/DC/MINRESI/CNE/CIPM/2019 DU _____
RELATIF A L'ACHAT DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE NATIONAL
D'EDUCATION (CNE)

TITULAIRE : _____

ADRESSE : BP _____ TEL _____ FAX _____

OBJET : ACHET DU MOBILIER DE BUREAU POUR LE COMPTE DU CENTRE
NATIONAL D'EDUCATION (CNE) (CNE).

LIEU DE LA PRESTATION : CENTRE NATIONAL D'EDUCATION (CNE) à Yaoundé.

MONTANT _____ F CFA TTC

DELAI : _____

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du CNE, EXERCICE 2019

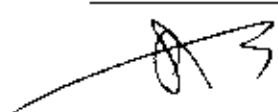
IMPUTATION : 226100

Souscrite le _____

Signée le _____

Notifiée le _____

Enregistrée le _____







Entre :

Le Chef du Centre National d'Education dénommé ci-après « L'Autorité Contractante »

D'une part

Et

L'entreprise :

BP : _____

TEL : _____

FAX : _____

Représentée par : _____

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT



SOMMAIRE



CHAPITRE 1 : GENERALITES	
Article 1 : Objet de la Lettre Commande	4
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande	14
Article 3 : Pièces constitutives de la lettre commande.....	14
Article 4 : Textes généraux.....	14
Article 5 : Attributions.....	14
Article 6 : Délai et lieu de livraison	15
Article 7 : Domicile du Cocontractant.....	15
CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS	15
Article 8 : Rôle et responsabilités du Cocontractant.....	15
Article 9 : Consistance des prestations	15
Article 10 : Description des prestations	Erreur ! Signet non défini.
Article 11 : Information et documents à fournir par le Cocontractant	15
Article 12 : Réception provisoire des travaux	15
Article 13 : Garantie	16
Article 14 : Assurance	16
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES	16
Article 15 : Généralités - Prix	16
Article 16 : Montant de la Lettre Commande.....	16
Article 17 : Modalités de paiement.....	16
17-1 : Avance de démarrage.....	14
Article 18 : Domiciliation bancaire	16
Article 19 : Régime fiscal	17
Article 20 : Droit de timbre et d'enregistrement.....	17
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES	17
Article 21 : Edition et diffusion de la lettre-commande.....	17
Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande sont édités et diffusés	17
Article 22 : Litiges.....	17
Article 23 : Résiliation de la Lettre Commande.....	



CHAPITRE 1 : GENERALITES



Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente lettre-commande a pour objet l'achat du mobilier de bureau pour le compte du Centre National d'Education (CNE).

La description de la prestation est indiquée à l'article 10 ci-après.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre-Commande est passée suivant la consultation N°003/DC/MINRESI/CNE/CIPM/2019 du _____.

Article 3 : Pièces constitutives de la lettre commande

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- La soumission du fournisseur et ses propositions
- Les dispositions non contraires aux spécifications techniques et au Cahier des Clauses Administratives Particulières ci-dessus cités.
- Le détail estimatif
- Le bordereau des Prix unitaires.

Article 4 : Textes généraux

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente convention, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

1. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
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° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
4. Le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
9. 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.

Article 5 : Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- L'Autorité Contractante (AC) ou Maître d'ouvrage, est le Chef du Centre National d'Education. A ce titre, il est signataire de la lettre-commande et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des





prestations du cocontractant;

- **Le Chef de Service du Marché** est le Chef Service Administratif et Financier du CNE et après désigné le chef de service. Il veille au respect des clauses administratives techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur du Marché** est l'Agent public chargé des opérations de Comptabilité Matières du CNE ;
- **Le Fournisseur** est le titulaire du présent marché.

Article 6 : Délai et lieu de livraison

6.1. Le délai de livraison des prestations est fixé à trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service.

6.2. Le matériel sera livré au Centre National d'Education (CNE) à Yaoundé.

Article 7 : Domicile du Cocontractant

Le Cocontractant ou le fournisseur fait élection de domicile

A : _____ BP _____ TEL _____ FAX _____
Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 8 : Rôle et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations tels que décrit dans l'article 10 sous le contrôle de l'Administration, et ce conformément aux règlements et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre commande.

Article 9 : Consistance des prestations

Les prestations comprennent la fourniture du mobilier et de matériel bureau pour le compte du CNE conformément aux termes de références.

Article 10 : Information et documents à fournir par le Cocontractant

Le Cocontractant peut à tout moment prendre les informations qui lui sont nécessaires pour l'exécution des prestations auprès du Chef de service du marché.

Article 11 : Réception provisoire des travaux

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant fixera la date de la réception des travaux à la demande du Cocontractant et à ses frais par une commission composée de la manière suivante :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant: Président
- Le Chef Service du marché Membre
- Le Chef service des Marchés publics du MINRESI Membre
- L'Ingénieur du marché... Rapporteur
- Le Représentant du MINMAP Observateur indépendant
- Le Cocontractant ou son Représentant Membre

Un spécialiste avec avis consultatif désigné par le Maître d'Ouvrage pourra assister à cette réception.

La commission de réception vérifiera la conformité des prestations avec la prescription de la lettre-commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.





En cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à reprendre ses équipements incriminés.

En cas de fournitures conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des équipements et le respect des clauses contractuelles.

En cas de fournitures conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des équipements et le respect des clauses contractuelles.

Article 12 : Garantie

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une défectuosité ou d'une altération des travaux sont à la charge du fournisseur.

Article 13 : Assurance

Les risques de toutes natures pendant l'exécution des prestations doivent être couverts par le Cocontractant. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant doit être dégagé de toutes obligations.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 14 : Généralités - Prix

Le Cocontractant 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. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les équipements, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

Article 15 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant total de la présente Lettre Commande s'élève à la somme de _____
(Montant en chiffres) _____ F CFA TTC (Montant en lettres) _____ FRANCS
CFA (TOUTES TAXES COMPRISSES), conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 16 : Modalités de paiement

Le Fournisseur sera payé après le Service fait, et sur présentation d'une facture en sept (exemplaires) dont un original timbré conformément à la réglementation en vigueur, en joignant le procès-verbal de réception.

Article 17 : Domiciliation bancaire

Le Directeur du Centre d'Education Nationale (CNE) se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par virement au nom du prestataire, au compte bancaire N° _____ ouvert auprès de la _____





Article 18 : Régime fiscal

La présente Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun. La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est retenue à la source (par le Maître d'Ouvrage).

Article 19 : Droit de timbre et d'enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 : Edition et diffusion de la lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande sont édités et diffusés par l'Autorité Contractante.

Article 21 : Litiges

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

A défaut de règlement à l'amiable, tous les différends découlant de la présente Lettre-commande seront tranchés par la juridiction camerounaise compétente.

Article 22 : Résiliation de la Lettre Commande

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

Article 23 : Validité de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne sera valable qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Fournisseur.

Article 24 : Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des livraisons dans les délais impartis, il lui sera appliqué des pénalités de retard.

Les pénalités de retard s'appliquent sur le montant total du marché. Ils seront calculés et appliqués conformément aux dispositions de l'article 89 du décret N°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

L'application par jour calendrier de retard des pénalités est la suivante :

- 1/2000^e du montant initial du marché par jour calendrier de retard du 1^{er} au trentième jour ;
- 1/1000^e du montant initial du marché par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

NB (Insérer le devis ici) :

- Descriptif de la fourniture
- Bordereau des prix
- Devis quantitatif et estimatif





PAGE ____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° ____ /LC/MINRESI/CNE/
CIPM/ 2019 DU ____
APRES AVIS A CONSULTATION N°003/DC/MINRESI/CNE/CIPM/2019 DU ____

AVEC LA SOCIETE _____

POUR _____

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE (En chiffres)
FCFA TTC (En lettres) _____ FRANCS TOUTES TAXES COMPRIMES)

DELAI D'EXECUTION : _____

Yaoundé, le

Lue et acceptée
Le Cocontractant

Signée par l'Autorité Contractante

Yaoundé le, *[Signature]*





Pièce V: FORMULAIRES TYPES

V-1 LETTRE DE SOUMISSION

Date : _____

Consultation N° _____ /DC/MINRESI//CNE/CIPM/2019

A : Monsieur le Chef de Centre National d'Education

Monsieur,

Après avoir examiné le dossier de consultation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'exécuter

Conformément à la demande de consultation et pour la somme de _____ de F CFA (en lettre). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes Comprises _____ F CFA (en chiffre). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes Comprises

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à exécuter la prestation 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 l'avis de consultation ; 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 acceptation écrite et la notification d'attribution de la lettre commande, constituera une lettre commande nous obligeant réciproquement.

Le _____

Signature _____

Nom et qualité du signataire pour le
Compte du Candidat





V-2 MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné(s)

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile, m'engage (nous engageons), après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de demande de cotation pour l'acquisition d'un service de gardiennage des locaux et du personnel du Centre National d'Education (CNE) et avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et les difficultés des prestations, à exécuter le contrat moyennant la somme de _____ (en lettres et en chiffres) en montant HTVA et en montant TTC.

Montant HTVA.....

Montant TTC.....

Je m'engage à maintenir le montant de mon offre pendant un délai de à compter de la date limite de remise des offres.

Dans le cas où l'exécution des prestations me serait confiée, je demande que les sommes dues par le Centre National d'Education (CNE) me soient payées par virement à mon compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____

Je m'engage à réaliser toutes les prestations dans un délai de _____ pour le(s) lot(s) à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Je joins à la présente soumission (énumérer les documents qui, conformément à l'article 9 du RPAO, sont joints à la soumission)

Fait à _____ le _____

Le Prestataire 



V- 3 CADRE DU BORDEREAU DES PRIX

N°	DESIGNATION	U	Prix unitaire (en lettres)	Prix unitaire (en chiffres)

Nom du soumissionnaire... Signature..... Date.....

V- 4 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Délai	Prix total TTC	Observations
			Oui	Non			
1							
2							
3							
4							
5							





Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature

V-5 Déclaration d'intention de soumissionner

(A insérer en annexe)

Je soussigné :

Nationalité :

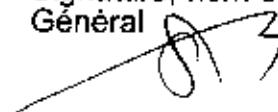
Domicilié :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° [indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Directeur Général







V-6 Modèle de caution de soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné «le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour la fourniture de [nom et /ou description des fournitures] (ci-dessous désigné:«l'offre»)

Nous [nom de l'organisme financier] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de l'organisme financier](ci-dessous désigné comme «l'organisme financier»), sommes tenus à l'égard de [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] pour la somme de . francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement [indiquer le Maître d'Ouvrage],s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage] pendant la période de validité,
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer le Maître d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maître d'Ouvrage] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle(s) condition(s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.





**L I S T E D E S É T A B L I S S E M E N T S F I N A N C I E R S A G R E E S P A R L E M I N I S T È R E E N
C H A R G E D E S F I N A N C E S E T H A B I L I T E S A D E L I V R E R D E S C A U T I O N S B À N C A I R E S
A U T I T R E D E L A P R E S E N T E C O N S U L T A T I O N**

N°	BANQUES	Adresses
1	AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)	BP: 11 834, Ydé
2	BANQUE ATLANTIC CAMEROUN (BACM)	BP: 2 933, Dla
3	BANQUE GABONAISE POUR LE FINCEMENT INTERNATIONAL (BGFI)	BP : 600, Dla
4	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	BP : 1 925, Dla
5	CITI BANK CAMEROUN (CITI - C)	BP: 4 571, Dla
6	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BAO Cameroun)	BP: 4 593 Dla
7	COMMERCIAL BANK OF CAMEROUN (CBC)	BP: 4 004, Dla
8	ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)	BP: 582, Dla
9	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)	BP: 6 578, Ydé
10	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (SCB-Cameroun)	BP : 300, Dla
11	SOCIETE GENERALE DE BANQUE DU CAMEROUN (SGBC)	BP : 4 042, Dla
12	STANDARD CHARTERED BANK OF CAMEROON (SCBC)	BP: 1 784, Dla
13	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)	BP: 15 569, Dla
14	UNITED BANK OF AFRICA (UBA)	BP: 2 088, Dla
15	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTERPRISES (BC-PME)	BP : 12 962, Ydé
COMPAGNIES D'ASSURANCES		
16	ACTIVA ASSURANCES	BP : 12 970, Dla
17	CHANAS ASSURANCES	BP : 109, Dla
18	ZENITHE INSURANCE	BP : 1 130, Ydé
19	AREA ASSURANCES	BP : 1 531 Dla
20	Atlantique Assurances S.A	BP : 2933 Dla
21	Beneficail General Insurances S.A	BP: 2328 Dla
22	CPA S.A	BP: 54 Dla
23	Nsia Assurances S.A	BP: 2 759 Dla
24	Pro Assur S.A	BP: 5963 Dla
25	SARR S.A	BP: 1 011 Dla
26	Saham Assurances S.A	BP: 11 315 Dla

