

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

INTERNAL TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 0000029/AONOPU/CIPM/MINAT/2019 DU 17 JUIL 2019 RELATIF À LA FOURNITURE DU MATÉRIEL D'ARCHIVAGE POUR LES DOCUMENTS D'AUTORISATION D'ACQUISITION ET D'ACHAT D'ARMES ET DE MUNITIONS AU PROFIT DU MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

FINANCEMENT : BIP MINAT

IMPUTATION : 53 07 093 01 330001 2276

EXERCICE : 2019

DOSSIER DE CONSULTATION



SOMMAIRE

Pièce N°1	Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AONO).....	3
Pièce N°2	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	12
Pièce N°3	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	19
Pièce N°4	Description des équipements.....	26
Pièce N°5	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires.....	28
Pièce N°6	Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif	30
Pièce N°7	Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires.....	32
Pièce N°8	Formulaires types.....	34
Pièce N°9	Modèle de Lettre-Commande.....	39
Pièce N°10	Grille d'évaluation.....	44
Pièce N°11	Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés ...	46



PIECE N°1 :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE
D'URGENCE (AONOPU)**



1.1. **Version française**





APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 00 00 2 9 /AONOPU/CIPM/MINAT/2019 DU 17 JUIL 2019 RELATIF A LA FOURNITURE
DU MATERIEL D'ARCHIVAGE POUR LES DOCUMENTS D'AUTORISATION, D'ACQUISITION ET
D'ACHAT D'ARMES ET DE MUNITIONS AU PROFIT DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE

1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage lance pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour la fourniture du matériel d'archivage pour les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit du Ministère de l'Administration Territoriale.

2- CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La prestation, objet du présent Appel d'Offres, consiste en la livraison au Ministère de l'Administration Territoriale de trois (03) armoires de rangement permettant d'archiver les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit du Ministère de l'Administration Territoriale.

Les détails et les caractéristiques techniques du matériel sus-présentés sont listés dans la pièce N°4 du Dossier d'Appel d'Offres.

3- PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun.

4- FINANCEMENT

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale au titre de l'exercice 2019, imputation : 53 07 093 01 330001 2276.

5- COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du projet est de dix millions (10 000 000) de francs CFA, Toutes Taxes Comprises.

6- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, auprès du Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2^{ème} étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01.

7- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu, dès publication du présent Avis par voie de presse écrite ou par voie d'affichage, dans les locaux du Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés



Publics, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

8- DEPÔT DES OFFRES

Les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2^{ème} étage, porte 214, au plus tard le 06 AOUT 2019 à 14 H 00, heure locale, portant les mentions suivantes :

<p>67900029 N° /AONOPU/CIPM/MINAT/2019 DU <u>7</u> JUIL</p> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE</p> <p>RELATIF À LA FOURNITURE DU MATÉRIEL D'ARCHIVAGE POUR LES DOCUMENTS D'AUTORISATION, D'ACQUISITION ET D'ACHAT D'ARMES ET DE MUNITIONS AU PROFIT DU MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE</p> <p>*****</p> <p>À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT</p>

9- CAUTION DE SOUMISSION

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux cent mille (200 000) de francs CFA.

Cette caution sera délivrée par une banque de premier ordre ou par un établissement financier agréé (e) par le Ministère en charge des Finances. Le délai de validité de cette caution est de trente (30) jours, au-delà de celui des offres.

10- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps, le 06 AOUT 2019 à 15 H 00, heure locale, dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

11- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

11.1- Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- ✓ dossier administratif incomplet ou non conforme en cas de non régularisation dans un délai de quarante-huit heures accordé aux soumissionnaires.
- ✓ absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;
- ✓ fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- ✓ offre n'ayant pas satisfait à au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels ;
- ✓ omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires ;
- ✓ absence de prospectus, photos et fiche technique des fournitures proposées.



11.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :

- présentation de l'offre ;
- expérience du fournisseur ;
- caractéristiques techniques des équipements proposées;
- délai de livraison ;
- capacité financière supérieure ou égale à cinq millions (5 000 000) de F CFA.

Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 3/5 des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

12- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

13- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de dépôt des offres.

14- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

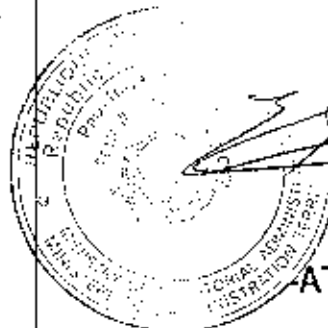
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2^{ème} étage, porte 214, Tel : 222.22.66.01./-

Yaoundé, le 17 JUIL 2019

**Le Ministre de l'Administration Territoriale,
Maître d'Ouvrage**

AMPLIATIONS :

- MINMAP/DGCMP
- DG/ARMP
- P/CIPM/MINAT
- AFFICHAGE
- PRESSE/SOPECAM
- CHRONO/ARCHIVES



ATANGA NJI Paul-



1.2. English Version



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail- Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION
INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 000029 /ONITEP/TB/MINAT/2019 OF 17 JULI 2019

FOR THE SUPPLY OF ARCHIVAL MATERIALS FOR AUTHORIZATION AND PURCHASE OF WEAPONS AND AMMUNITION DOCUMENTS TO THE BENEFIT OF THE MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

1. PURPOSE OF THE TENDER

The Minister of Territorial Administration, Project Owner hereby launches, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, an Open National Invitation to Tender in Emergency Procedure for the supply of archival material for authorization, acquisition and purchase of weapons and ammunition documents to the benefits of Ministry of Territorial Administration.

2. NATURE OF THE SUPPLY

The services of this invitation to tender consist of the supply of three (03) archival materials for authorization and purchase of weapons and ammunition documents to the benefit of the Ministry of Territorial Administration. The technical characteristics of those materials are mentioned in part 4 of the tender file.

3. PARTICIPATION

The participation to the present invitation to tender shall be open, on equal conditions, to enterprises based in Cameroon.

4. FINANCING

The services related to this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of Ministry of Territorial Administration for the 2019 financial year, line 53 07 093 01 330001 2276.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project is **ten million (10 000 000) CFAF** including all taxes.

6. CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS

Tender documents shall be consulted **free of charge** during working hours at the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, 2nd floor, Room 214, tel; 222 22 66,01.

7. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

Tender documents shall be obtained, following publication of this invitation to tender, from the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **twenty-five thousand (25 000) FCFA** in Public Treasure, representing the cost of the file.



8. SUBMISSION OF BIDS

Each bid, written in French or English, shall be presented in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) duplicates labeled as such, and shall reach the Ministry of Territorial Administration, Public Contract Service, Room 214, 2nd floor, not later than 06 AUG 2019 2 pm, local time, and they must be labeled:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
S O O N° 0 2 9 /ONITEP/MINAT/ITB/2019 OF 17 JUL 2019

FOR THE SUPPLY OF THREE (03) ARCHIVAL MATERIALS FOR AUTHORIZATION AND PURCHASE OF WEAPONS AND AMMUNITION DOCUMENTS TO THE BENEFIT OF THE MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

9. ACCEPTABILITY OF BIDS

Each bidder shall include, in his file, a bid-bond of two hundred thousand (200,000) CFA francs. This bid-bond shall be issued by a first class bank authorized by the Ministry of Finance.

Bid-bonds shall be valid for a period of thirty (30) days, from the date of submission bids.

10. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in one phase, on 06 AUG 2019, at 3.00 p.m local time, at the Conference Room of the Ministry of Territorial Administration, by the Internal Tender's Board of the Ministry of Territorial Administration. The Internal Tender's Board shall carry out the opening of bids in the presence of interested bidders or their duly mandated representatives.

Bidding files not in conformity with the prescriptions of this Invitation to tender shall be rejected.

11. EVALUATION CRITERIA

11.1 Eliminatory Criteria

The eliminatory criteria shall include:

- In complete or non-compliant administrative documents in case of non-regularization within forty eight (48) hours accorded to the bidder ;
- absence of a sworn statement by which the bidder certifies not to have abandoned a Contract during the last three (03) years, and that they do not feature in the list of failing companies established annually by MINMAP;
- False declaration or forged documents;
- Technical marks less than 70% of the essential criteria;
- Omission of the quantified unit price in the price statement;
- Absence of a prospectus, pictures and technical documents of the proposed materials.

11.2 Essential criteria

The technical document shall be evaluated following the binary system and shall consist of the essential criteria labeled on the evaluation table with the following points:

- Presentation of bids;
- Experience of the bidder ;
- Technical characteristics of the equipment proposed;
- Execution deadline;
- Financial capacity, not less than five million (5 000 000) CFAF ;



To be eligible for the final evaluation, a bid should score, for the technical evaluation, at least 70% of the essential criteria.

12. EXECUTION DEADLINE

The maximum execution deadline shall be (45) forty-five days with effect from the date of notification of the Service Order.

13. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall be bound by their bids for a period of ninety (90) days, with effect from the date of submission of bids.

14. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information shall be obtained during working hours from the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, Room 214, Tel: 222 22 66 01./-

Yaounde, 17 JUL 2019

AMPLIATIONS

- DG/ARMP
- C/ITB/MINAT
- BILL BOARD
- PRESS/ (SOPECAM)
- ARCHIVES /CHRONO

The Minister of Territorial Administration,
Project Owner.



-ATANGA NJI Paul -



PIECE N°II:

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



A-DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Définition des fournitures

La prestation objet du présent Appel d'Offres, comprend la fourniture du matériel d'archivage pour les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit du Ministère de l'Administration Territoriale tel que présenté dans la pièce N°4 du DAO.

1.1 Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Administration Territoriale.

1.2 Délai de livraison

Le délai de livraison est de **quarante-cinq (45) jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

1.3 Source de financement

La source de financement de la fourniture, objet du présent Appel d'Offres, est le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale, au titre de l'exercice 2019.

1.4 Participation

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun.

Article 2: Qualification du soumissionnaire (notation binaire)

Les critères de qualification sont les suivants:

- présentation de l'offre ;
- délai de livraison ;
- expérience du fournisseur ;
- caractéristiques techniques des fournitures proposées
- capacité financière \geq à cinq millions (5 000 000) de F CFA.

Article 3 : Langues de l'Offre

La langue de l'Offre est le Français ou l'Anglais.

Article 4 : Présentation générale des Offres

4.1 Établissement de l'Offre

Les Offres seront établies en sept (07) exemplaires, dont un(01) original et six (06) copies marqués comme tels, rédigées en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants :

- Hors TVA
- Toutes taxes comprises (TTC).

4.2 Présentation du pli contenant les Offres

4.2.1 L'enveloppe extérieure

Les plis contenant les soumissions seront insérés dans une grande enveloppe dite extérieure portant la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° _____
AONOPU/CIPM/MINAT/2019 DU _____ POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL D'ARCHIVAGE POUR
LES DOCUMENTS D'AUTORISATION, D'ACQUISITION ET D'ACHAT D'ARMES ET DE MUNITIONS AU PROFIT
DU MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE
« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

4.2.2 Les enveloppes intérieures



L'enveloppe extérieure devra contenir trois (03) enveloppes cachetées :

4.2.2.1. La première enveloppe dite "**Enveloppe A**" portera la mention "Pièces Administratives" et contiendra les documents ci-après :

- 1) une déclaration d'intention de soumissionner timbrée faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire;
- 2) une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP;
- 3) une attestation de non redevance fiscale en cours de validité délivrée par le Centre Divisionnaire des Impôts compétent (original);
- 4) une carte de contribuable en cours de validité (copie certifiée conforme);
- 5) une copie certifiée conforme du registre de commerce ;
- 6) une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois (original) ;
- 7) une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant le reversement des cotisations sociales (original) ;
- 8) une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances (original) ;
- 9) un reçu de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (original) ;
- 10) la caution bancaire de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances (original) ;
- 11) la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement ;
- 12) une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par L'ARMP (original) ;
- 13) le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page ;
- 14) une attestation de localisation timbrée (copie certifiée conforme) ;
- 15) un plan de localisation timbré (original).

N.B. : -Toutes les pièces suscitées seront produites en version originale ou en photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois ;

- Toutes les pièces à incidence fiscale devront être légalisées par les services des Impôts compétents ;
- En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 8, 9, 10, 11 et 13 étant présentées uniquement par le mandataire du groupement.

4.2.2.2 La deuxième enveloppe cachetée "**Enveloppe B**" portera la mention : "Offre Technique", et devra contenir une description succincte des caractéristiques et détails techniques des matériels proposés (suivant modèle joint) accompagnée des prospectus et photos correspondants ; les expériences de l'entreprise dans les réalisations similaires (pièces justificatives à l'appui et le procès-verbal de réception); le délai de livraison.

4.2.2.3. La troisième enveloppe cachetée dite "**Enveloppe C**" portera la mention : "Offre Financière" et contiendra la soumission proprement dite (suivant modèle joint), timbrée au tarif en vigueur, signée et datée le bordereau des prix unitaires ; le cadre du devis quantitatif et estimatif avec un montant hors taxes et un montant toutes taxes comprises ; ainsi que tous les documents donnant le détail des prix proposés.



NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Article 5 : Signature des Offres – Procuration

5.1 Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté.

5.2 Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, chaque prestataire du Groupement ou son mandataire sera tenu de signer et de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera, en outre, un mandataire commun habilité à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au Marché y afférent.

B-PRIX DE L'OFFRE

Article 6 : Variation des prix

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

C- DEPÔT, VALIDITE ET OUVERTURE DES OFFRES

Article 7: Dépôt des Offres

Les offres seront déposées au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, porte 214, 2^{ème} étage au plus tard le _____ à 14 H.00, heure locale.

Article 8 : Nombre de copies des offres

Les offres seront déposées en sept (07) exemplaires, dont un (1) original et six (06) copies marqués comme tels.

Article 9 : Indication sur l'enveloppe :

Les Offres seront contenues dans une grande enveloppe qui portera la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° _____ /
AONOPU/CIPM/MINAT/2019 DU _____ POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL D'ARCHIVAGE POUR
LES DOCUMENTS D'AUTORISATION, D'ACQUISITION ET D'ACHAT D'ARMES ET DE MUNITIONS AU PROFIT
DU MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.
« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

Article 10 : validité des offres

La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de dépôt fixée par le Maître d'Ouvrage.

Article 11 : Ouverture des Offres

Les Offres seront ouvertes en un (01) temps dans la salle de conférences du Ministère de l'Administration Territoriale le _____ à 15H00, heure locale.

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT procédera à l'ouverture des plis en un temps.

Toutes les trois (03) enveloppes (offres) seront ouvertes lors de la même séance, l'une après l'autre, à savoir:

- l'enveloppe A contenant les pièces administratives ;
- l'enveloppe B contenant l'offre technique ;
- l'enveloppe C contenant l'offre financière.



Pour chaque offre, le nom du soumissionnaire, le prix de l'offre, les rabais éventuels et tout autre détail que le Président de la Commission de Passation des Marchés peut juger utile de mentionner sont annoncés à haute voix.

Article 12 : Caractère confidentiel

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché.

Article 13 : Éclaircissements sur les offres et contact avec la Commission

Pour faciliter l'examen et l'évaluation des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, si nécessaire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit. Aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, ni offert, ni autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Commission lors de l'évaluation des soumissions.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.

Toute tentative d'un soumissionnaire en vue d'influencer les propositions de la Commission de Passation des Marchés ou de la Sous-Commission d'analyse relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un Marché pourra entraîner le rejet de son offre.

D - EVALUATION ET CONFORMITE DES OFFRES

Article 14 : Détermination de la conformité de l'offre

14.1 Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, la Commission de Passation des Marchés vérifiera que chaque offre est conforme, pour l'essentiel, aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

14.2 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations de l'Administration au titre du Marché ;
- est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes, pour l'essentiel, au Dossier d'Appel d'Offres.

14.3 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Administration Territoriale.

14.4 A l'issue de l'Ouverture des Offres, les copies des offres reçues sont confiées à une Sous-commission d'analyse pour une évaluation détaillée. Cette dernière évaluera la validité des pièces administratives et formulera un avis sur la régularité des pièces exigées. Elle évaluera ensuite les offres techniques des soumissionnaires ainsi que leurs offres financières. Au terme de ses travaux, la sous-commission présentera son rapport d'analyse à la Commission de Passation des Marchés.

Article 15 : Évaluation des offres

L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :



1^{ère} étape: Examen de la conformité des pièces administratives

Sous peine de rejet, le Dossier Administratif doit contenir les pièces énumérées dans le présent RPAO.

Toutes les pièces requises doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

Toute fausse déclaration ou présentation de pièce falsifiée est un motif de rejet de l'offre, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme seront évaluées techniquement.

Critères éliminatoires :

- ✓ dossier administratif incomplet ou non conforme en cas de non régularisation dans un délai de quarante-huit heures accordé aux soumissionnaires.
- ✓ fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- ✓ absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;

2^{ème} étape : Évaluation de l'offre technique

Chaque offre, pour être déclarée conforme techniquement, ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire et doit avoir obtenu au moins 3/5 des critères de qualification énumérés ci-dessous, évalués conformément à la grille de notation des offres techniques.

Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- ✓ offre n'ayant pas satisfait à au moins 3/5 de l'ensemble des critères essentiels ;
- ✓ absence de prospectus ou fiche technique des fournitures proposées.

3^{ème} étape : Évaluation de l'offre financière

Seules les offres déclarées conformes sur le plan technique seront retenues pour la suite de la procédure.

Critères Éliminatoires :

- ✓ omission d'un prix quantifié dans le bordereau des prix ;

Lors de l'évaluation des offres, il est déterminé pour chaque offre, le montant évalué de celle-ci en rectifiant son montant proposé comme suit :

- le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 16 ci-après concernant la correction des erreurs ;
- le sous détail des prix ne devra pas faire apparaître de prix anormalement bas non justifiés conformément à l'article 105 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics;

Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat

E- CORRECTION DES OFFRES FINANCIERES

Article 16 : Correction des erreurs.

Le montant évalué de chaque offre est obtenu en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix entre les montants en chiffres, le montant en lettres fera foi. Si au-delà de la différence le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera fait un rapprochement par rapport aux autres éléments du dossier ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre les prix du bordereau des prix et les prix figurant au détail quantitatif et estimatif, les prix en lettres du bordereau des prix sont considérés ;
- en cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau des prix et les quantités du détail estimatif.

Le montant figurant dans la lettre de soumission est corrigé conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs. Ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire



dont l'offre ainsi corrigée est retenu mais n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et la caution de soumission peut être saisie, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 17 : Variante technique

Aucune variante technique ne sera admise.

Article 18 : Attribution de la Lettre-Commande

18.1 Conformément à l'article 99 (a) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, la Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire qui remplira les capacités techniques et financières requises résultant des critères essentiels ou de ceux éliminatoires et dont l'offre sera évaluée la moins-disante.

18.2 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois lorsque les offres seront déjà ouvertes, cette annulation sera subordonnée à l'accord de l'autorité chargée des marchés publics.

18.3 Les résultats de l'appel d'offres seront publiés dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et, par insertion dans les journaux habilités à recevoir des annonces légales.

18.4 L'attributaire disposera d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification pour souscrire la Lettre-Commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler sa décision, après une mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas la caution de soumission sera saisie et la Lettre-Commande attribuée au candidat classé en seconde position.



PIECE N° III

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES



SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Article 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR DU MARCHE

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 6 : RÔLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Article 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Article 8 : CONSISTANCE DES FOURNITURES

Article 9 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

Article 10 : RECEPTION

Article 11 : LIVRAISON ET GARANTIE

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : GENERALITES - PRIX

Article 13 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 14 : GARANTIES ET CAUTIONS

Article 15 : MODALITES DE PAIEMENT

Article 16 : VARIATION DES PRIX

Article 17 : PENALITES POUR RETARD

Article 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Article 19 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

Article 20 : NANTISSEMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 : DOCUMENTS À FOURNIR

Article 22 : CAS DE FORCE MAJEURE

Article 23 : REGLEMENT DES LITIGES

Article 24 : RESILIATION DU MARCHE

Article 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} – OBJET DU MARCHÉ

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture du matériel d'archivage pour les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit du Ministère de l'Administration Territoriale.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée suivant l'Appel National Ouvert en Procédure d'Urgence N° ____/AONOPU/CIPM/MINAT/2019 du ____.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

- la soumission du Cocontractant dans toutes ses parties non contraires aux dispositions de la présente Lettre-Commande;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le descriptif technique des fournitures ;
- le bordereau des prix unitaires ;
- le devis quantitatif et estimatif;
- le Sous-Détail des prix.

ARTICLE 4 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Les textes généraux applicables sont :

- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités Publiques
- la loi n°2018/022 du 11 décembre 2018 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 8 mars 2012 ;
- le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le décret n° 2019/030 du 23 janvier 2019 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale ;
- le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicables aux Marchés Publics ;
- l'arrêté n° 093/ CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- la circulaire n° 003/CAB /PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- 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'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2019 ;
- les normes en vigueur au Cameroun.



ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR DU MARCHÉ.

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- le **Maître d'Ouvrage** est le **Ministre de l'Administration Territoriale**.
 - Le **Chef de Service du Marché** est le **Directeur des Ressources Financières et Matérielles** du Ministère de l'Administration Territoriale;
 - l'**Ingénieur du Marché** est le **Sous-Directeur des Affaires Administratives du MINAT**;
- L'Ingénieur du Marché doit vérifier que le matériel d'archivage livré est conforme aux spécifications techniques décrites dans la pièce n°4 du présent Dossier d'Appel d'Offres, les approuver ou les refuser si elles sont ou non conformes.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 6 : RÔLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel d'archivage tel que décrit dans la pièce n°4 du Dossier de Consultation ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif joint en annexe, sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché, conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant est réputé avoir élu domicile en République du Cameroun.

ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES FOURNITURES

Les prestations comprennent la fourniture de trois (03) armoires de rangement permettant d'archiver les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit du Ministère de l'Administration Territoriale

ARTICLE 9 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

La description détaillée des équipements à livrer est présentée dans la pièce n°4 ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif joints en annexe.

ARTICLE 10 : RECEPTION

10.1. Documents à fournir avant la réception technique

Le Cocontractant devra, dans un délai de huit (08) jours au moins avant la réception, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- une copie de la facture décrivant le matériel à livrer assortie des quantités, des prix et du montant total toutes taxes comprises;
- la notification de la livraison ;
- le certificat d'origine et de garantie du matériel électronique et électroménager à fournir.

10.2. Réception technique

La réception technique se fera au Ministère de l'Administration Territoriale.

Le Cocontractant demande par écrit au Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché, l'organisation d'une visite technique.

La Commission de réception technique est composée :

- du Chef de Service du Marché ;
- de l'Ingénieur du Marché ;
- du Chef de Service des Marchés Publics du MINAT ;
- du Cocontractant ou de son représentant dûment mandaté.



Elle vérifiera la qualité et la conformité de la prestation par rapport aux caractéristiques définies dans la pièce n°4 et dans le devis quantitatif et estimatif, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception provisoire.

La réception technique fera l'objet d'un procès-verbal dressé et signé séance tenante par tous les intervenants.

10.3 Réception provisoire

La réception provisoire se fera au MINAT.

Le Cocontractant saisit le Maître d'Ouvrage dans un délai d'au moins une semaine avant la date de livraison qui sera fixée par le Maître d'Ouvrage dans les cinq (05) jours qui suivent la correspondance du Cocontractant. Ce dernier est tenu d'assister ou de se faire représenter aux travaux de la Commission ; son absence équivaut à l'accord sans réserve aux conclusions de celle-ci.

10.4 Composition et attributions de la Commission de réception provisoire

La Commission de réception provisoire est composée des membres suivants :

Président : Le Ministre de l'Administration Territoriale ou son représentant.

Membres :

- le Chef de Service du Marché ;
- le représentant du MINMAP (DGCMP) ;
- le Chef de Service des Marchés Publics du MINAT ;
- l'Agent chargé des opérations de Comptabilité Matière au Cabinet du MINAT ;
- le Cocontractant.

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché.

10.5 Réception définitive

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie (Art 11.3) par la même commission visée à l'article 10.4 ci-dessus. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

Un procès-verbal sera dressé et signé, séance tenante, par tous les membres.

ARTICLE 11 : LIVRAISON ET GARANTIE

11.1. Lieu de livraison

La livraison se fera au Ministère de l'Administration Territoriale.

11.2. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé à **quarante-cinq (45) jours maximum**, à compter de la date de notification de l'ordre de service au Cocontractant.

11.3. Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à un (01) an, à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, les défauts constatés sont à la charge du Cocontractant.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GENERALITES - PRIX

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par les prestations objet de la présente Lettre-Commande ainsi que de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison.

Les prix sont réputés fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de tous les accessoires, transports, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.



ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-Commande est détaillé ainsi qu'il suit :

MONTANT HT	FCFA
TVA	FCFA
IR	FCFA
MONTANT TTC	FCFA
NET A MANDATER	FCFA

ARTICLE 14: CAUTIONS ET GARANTIES

14.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pourcent (2%) du montant TTC de la présente Lettre-Commande et est délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

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

14.2. Cautionnement de retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à trois pourcent (3%) du montant TTC de la Lettre-Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai de 30 jours après la réception définitive (à l'issue de la période de garantie) sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

ARTICLE 15 : MODALITES DE PAIEMENT

Le Cocontractant sera rémunéré sur présentation d'une facture établie en six (06) exemplaires dont l'original doit être timbré selon le tarif en vigueur.

La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnée du procès-verbal de réception provisoire en quatre (04) exemplaires et l'original de la Lettre-Commande dûment enregistrée conformément à la réglementation en vigueur.

Le paiement se fera par virement au compte bancaire n° _____ ouvert dans les livres de _____.

ARTICLE 16 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

ARTICLE 17: PENALITES POUR RETARD

En cas de retard dans les délais contractuels, le Cocontractant sera passible de pénalités calculées par jour calendaire dans les conditions ci-après :

- 1/2000^{ème} du montant de la Lettre - Commande du 1^{er} au 30^e jour de retard ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^e jour de retard.

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 19 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront enregistrés et timbrés par les soins du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur en République du Cameroun.



ARTICLE 20: NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement institué par la réglementation en vigueur, sont désignés comme suit :

- **Autorité chargée de la liquidation de la Lettre-Commande :**
Le Ministre de l'Administration Territoriale ;
- **Responsable chargé du paiement :**
Le Payeur Général du Trésor ;
- **Autorité compétente pour fournir les renseignements :**
Le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINAT.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 : DOCUMENTS À FOURNIR

Le Cocontractant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage dix (10) exemplaires de la présente Lettre-Commande dont deux (02) seront remis au Chef de Service des Marchés Publics du MINAT.

ARTICLE 22 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti, par écrit, le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 10^{ème} jour suivant la survenance dudit cas de force majeure. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

ARTICLE 23 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. À défaut, le différend sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

ARTICLE 24: RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande peut être résiliée conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne sera définitive qu'après sa signature par le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.



PIECE N°IV

DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES



DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES

Nombre	DÉSIGNATION	CARACTÉRISTIQUES
03	Armoire de rangement	Type : métalliques en tôle d'épaisseur normalisée
		Dimensions : H=2 m ; L= 1,4 m ; P=0,4 m
		Type de revêtement : peinture primaire et secondaire résistant à la corrosion et aux chocs
		Type de fermeture : double battant coulissant en tôle plein
		Compartimentage : 4 étagères en position modulable
		Type de sécurité : serrure de qualité supérieure



PIÈCE N° V :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



n° d'ordre	Libellé ou désignation	Prix unitaire en chiffre HT en F CFA	Prix unitaire en lettres HT en FCFA



PIECE N°VI :

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignations	Unités	Qtés	PU	Prix Total en FCFA
MONTANT HTVA					
TVA					
IR					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme deTTC.



PIECE N°VII:

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



N°	Désignations	Coût d'achat	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HT



PIECE N° VIII
FORMULAIRES TYPES



VIII -1. DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° _____ AONOPU/CIPM/MINAT/2019 du _____ 2019 pour la fourniture du matériel d'archivage pour les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit du Ministère de l'Administration Territoriale, y compris le(s) additif(s) :

- me soumetts et m'engage à procéder à la livraison conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors Taxes (HT), 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 le délai de trente (30) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

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

Fait à le

Signature de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de



VIII -2. CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale «le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour la fourniture du matériel d'archivage pour les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit du Ministère de l'Administration Territoriale, 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 ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer la Lettre-Commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre-Commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celle-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 date de dépôt 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]



VIII -3 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:.....

Référence de la Caution : N° Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale -Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que.....[Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant», s'est engagé, à réaliser la Lettre-Commande relative à la fourniture du matériel d'archivage pour les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit du Ministère de l'Administration Territoriale.

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2 % TTC du montant de la Lettre-Commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur ce cautionnement,

Nous,.....[Nom et adresse de banque], Représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres]. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification de la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des équipements.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]



VIII -4. CAUTIONS DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N° Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration
Territoriale ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le
Fournisseur », s'engage, en exécution de la Lettre-Commande y relative, à assurer la fourniture du
matériel d'archivage pour les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au
profit du Ministère de l'Administration Territoriale,

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que la retenue de garantie fixée à 3% du montant de la
Lettre-Commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur cette caution,

Nous, [nom et adresse de banque], Représentée
par [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître
d'Ouvrage, au nom du fournisseur, pour un montant maximum de [En chiffres
et en lettres], correspondant à 3% TTC du montant de la Lettre-Commande.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur
simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements
contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre de la Lettre-Commande modifiée le
cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque
motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 5% du montant cumulé de la
prestation figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les
raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[Signature de la banque]



PIECE N° IX
MODELE DE LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINAT/2019 DU _____
PASSEE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____ /AONOPU/CIPM/MINAT/2019 DU _____ RELATIVE A LA FOURNITURE DU MATERIEL
D'ARCHIVAGE POUR LES DOCUMENTS D'AUTORISATION, D'ACQUISITION ET D'ACHAT
D'ARMES ET DE MUNITIONS AU PROFIT DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: Fourniture du matériel d'archivage pour les documents d'autorisation, d'acquisition et d'achat d'armes et de munitions au profit MINAT.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE:

BP : _____ **Tel :** _____

CARTE DE CONTRIBUABLE N° : _____

REGISTRE DE COMMERCE N° : _____

COMPTE BANCAIRE N° : _____

LIEU DE LIVRAISON : MINAT

DELAI DE LIVRAISON : Soixante (60) jours

FINANCEMENT : BIP MINAT 2019

IMPUTATION : 53 07 093 01 330001 2276

MONTANT :

Hors Taxes			
T.V.A			
I.R			
T.T.C			
N.A.P			

SOUSCRITE LE :
SIGNEE LE :
NOTIFIEE LE :
ENREGISTREE LE :



ENTRE :

Le Ministère de l'Administration Territoriale, représenté par **Monsieur ATANGA NJI Paul**, Ministre de l'Administration Territoriale ci-après désigné «**LE MAITRE D'OUVRAGE**»
d'une part,

ET :

La Société/ Les Établissements..... dont le siège social est à
.....BP : Tel :

Représenté par Monsieur /Madame, son, ci-après désigné «**LE COCONTRACTANT** »
d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : DESCRIPTION DES FOURNITURES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

TITRE V : SOUS-DETAIL DES PRIX



PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ / LC/MINAT/2019 du
PASSEE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONOPU/CIPM/MINAT/2019 DU _____ RELATIF A LA FOURNITURE DU MATERIEL
D'ARCHIVAGE POUR LES DOCUMENTS D'AUTORISATION, D'ACQUISITION ET D'ACHAT D'ARMES ET DE
MUNITIONS AU PROFIT DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE : _____ (_____) FRANCS CFA TTC

MONTANT HT	FCFA
TVA (19,25%)	FCFA
IR (5,5%) ou (2,2%)	FCFA
MONTANT TTC	FCFA
NET A MANDATER	FCFA

SIGNATURES ET VISAS

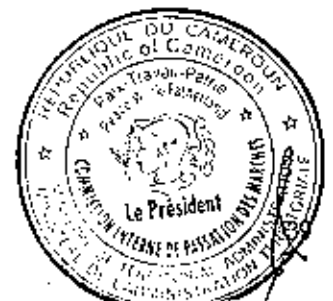
Le Cocontractant

Le Ministre de l'Administration Territoriale,
Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le _____

Yaoundé, le _____

ENREGISTREMENT



PIECE N°X :

GRILLE D'EVALUATION



PIECE N° XI :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AGREES**



A – ETABLISSEMENTS BANCAIRES

- 1- Afriand First Bank (First Bank)
- 2 -Banque Atlantique
- 3- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
- 4 -Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
- 5 -City Bank Cameroon (CITI-C)
- 6 -Commercial Bank-Cameroon (CBC)
- 7-Ecobank Cameroon (ECOBANK)
- 8-National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
- 9 -Société Commerciale de Banque du Cameroun (CA SCB)
- 10-Société Générale Cameroun (SGC)
- 11- Standard Chartered Bank Cameroon
- 12 - Union Bank of Cameroon (UBC)
- 13 -Union Bank of Africa (UBA)
- 14- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BCPME-SA)

B- ORGANISMES FINANCIERS.

- 1- CHANAS ASSURANCES
- 2- ACTIVA ASSURANCES
- 3- ZENITH INSURANCES

