

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON



PEACE-WORK-FATHERLAND
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE AND
RURAL DEVELOPMENT

MAITRE D'OUVRAGE :

COORDONNATEUR DU SAPEP

AUTORITE CONTRACTANTE :

COORDONNATEUR DU SAPEP

COMMISSION COMPETENTE :

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

**AVIS DE CONSULTATION OUVERTE PAR LA DEMANDE DE
COTATION N°103/DC/MINADER/SAPEP/CIPM/2019 DU 23 JUILLET 2019
RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN LOGICIEL DE SUIVI
EVALUATION ET FORMATION A L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL
POUR LE COMPTE DU SAPEP**

DELAI DE LIVRAISON : Un (01) mois

**FINANCEMENT: BID- ACCORD DE PRET N°2CM0067-2CM0068-
EXERCICE 2019**

LIGNE D'IMPUTATION : E.3- SUIVI EVALUATION

JUILLET 2019

Pièce n°1: Avis de Consultation.

Pièce n° 2 : Règlement de Consultation

A. Dossier de Consultation

B. Préparation des Offres

C. Dépôt des Offres

D. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Pièce n°3 : Modèle de Lettre de soumission

Pièce n° 4 : Spécifications techniques

Pièce n°5 :Cadre de bordereau des prix unitaires

Pièce n°6 : Cadre de devis estimatif et quantitatif

Pièce n°7 :Tableau de comparaison des offres

Pièce n°8 : Modèle de la Lettre-commande

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Chapitre 1 : GENERALITES

Chapitre 2 : CLAUSES FINANCIERES

Chapitre 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Chapitre 4 : RECEPTIONS

Chapitre 5 :DISPOSITIONS DIVERSES

Titre II : Descriptif de la Fourniture(DF)

Titre III : Cadre du Bordereau des Prix unitaires(BPU)

Titre IV : Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif(DEQ)

Pièce n°9 :Modèle des pièces

-Modèle de caution de soumission

-Modèle de cautionnement définitif

-Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

-Modèle de lettre de soumission

-Modèle de déclaration sur l'honneur

PIECE : N° 1

AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE
L'AGRICULTURE ET DU
DEVELOPPEMENT RURAL

SECRETAIRE GENERAL

PROGRAMME
D'AMELIORATION DE LA
PRODUCTIVITE AGRICOLE
DES PETITS EXPLOITANTS

COORDINATION NATIONALE

CELLULE DE PASSATION DES
MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE
AND RURAL DEVELOPMENT

GENERAL SECRETARY

SMALLHOLDERS
AGRICULTURAL
PRODUCTIVITY
ENHANCEMENT
PROGRAM

NATIONAL COORDINATION

PROCUREMENT DIVISION

« AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°103/DC/MINADER/SAPEP/CIPM/2019 DU 23 JUILLET 2019 RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN LOGICIEL DE SUIVI EVALUATION ET FORMATION POUR LE SAPEP ».

FINANCEMENT : BID ACCORD DE PRET N°2CM0067-2CM0068-EXERCICE 2019

1. Objet de la consultation

Dans le cadre de l'exécution des activités du SAPEP pour l'Exercice 2019 le Coordonnateur National lance un Avis de Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation relative à l'acquisition d'un Logiciel de Suivi Evaluation et à la Formation des utilisateurs dudit logiciel.

2. Consistance de la prestation

L'objet de la présente prestation consiste en la fourniture d'un Logiciel de Suivi Evaluation de type TOM 2 MONITORING et à la Formation à l'utilisation dudit logiciel

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises exerçant dans le domaine et installées en République du Cameroun.

4. Allotissement

Cette consultation est en un lot unique.

5. Financement

La prestation objet de la présente consultation sera financée par la Banque Islamique de Développement(BID)

6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de dix millions (10.000.000) de Francs CFA HT.

7. Consultation du Dossier de Consultation

Le Dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables, au siège du SAPEP à Nkolbisson, Tél : 677658001/675144388

8. Acquisition du Dossier de Consultation

Le Dossier de consultation peut être obtenu au Siège du SAPEP, Direction Générale de l'IRAD, à Nkolbisson, Tel :677658001/675144388 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor Public territorialement compétent.

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

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à la place du cautionnement de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque, soit une caution d'un montant de deux cent mille (200.000) francs CFA d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originelle de validité des offres.

10. Remise des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat du SAPEP, au plus tard le 27 Août 2019 à 14 heures précises, contre récépissé et devra porter la mention :

«AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°103/DC/MINADER/CMPM/SAPEP/2019DU23JUILLET 2019 RELATIVE A L'ACQUISITION D'UN LOGICIEL DE SUIVI EVALUATION ET FORMATION POUR LE SAPEP ».

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

11. Recevabilité des offres

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du présent avis et du Dossier de consultation pour une demande de cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou non-conformité de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur dans le dossier de consultation pour une demande de cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours.

12. Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu le 27 Août 2019 à 15 heures précises à la Salle de Conférences du MINADER, par la Commission Interne de Passation des Marchés dudit Ministère.

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

13. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'acquisition d'un Logiciel de Suivi Evaluation est d'un(01) mois après notification l'ordre de service de commencer les prestations.

14. Principaux critères éliminatoires

- Absence, à la place du cautionnement de soumission, soit de chèque certifié, soit de chèque banque, soit d'une hypothèque, soit d'une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Non-respect des modèles de pièces ;
- Dépassement du délai de livraison ;
- Non-respect des spécifications techniques ;
- Absence de l'engagement signé d'installer tous les logiciels et d'en assurer la maintenance pendant la période de garantie ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics.

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

15. Attribution de la Lettre Commande

L'offre reconnue conforme aux spécifications techniques et évaluée la moins-disante sera retenue, en incluant le cas échéant les rabais proposés.

16. Durée de validité des Offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

17. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus tous les jours aux heures ouvrables au Siège du SAPEP à Nkolbisson-Yaoundé, Tél : 677658001/675144388

18. Dénonciations

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

NB : La passation de ladite Demande de Cotation doit obéir à des prix unitaires conformes aux mercuriales officielles.

Yaoundé, le 23 juillet 2019

Le Coordonnateur National

AMPLIATIONS :

- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CPM (pour information)
- Service des Marchés (pour archivage et information)



Dr Nyobe Farcisi
Le Coordonnateur National

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE
L'AGRICULTURE ET DU
DEVELOPPEMENT RURAL

SECRETARE GENERAL

PROGRAMME
D'AMELIORATION DE LA
PRODUCTIVITE AGRICOLE
DES PETITS EXPLOITANTS

COORDINATION NATIONALE

CELLULE DE PASSATION DES
MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE
AND RURAL DEVELOPMENT

GENERAL SECRETARY

SMALLHOLDERS
AGRICULTURAL
PRODUCTIVITY
ENHANCEMENT
PROGRAM

NATIONAL COORDINATION

PROCUREMENT DIVISION

OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER

N°103 /ONQR/MCPC/MINADER/SAPEP/CIPM/2019 OF THE 23TH 2019 RELATING TO THE ACQUISITION OF MONITORING AND EVALUATION SOFTWARE AND SUBSEQUENT TRAINING

FINANCING: IDB-ACCORD DE PRET N°2CM0067-2CM0068-EXERCICE 2019

1. Subject of the tender

Within the framework of the execution of the activities for 2019 of the Smallholder Agricultural Productivity Enhancement Program (SAPEP), the National Coordinator, Contracting Authority, launches an Open Consultation notice for a Quotation Request, concerning the acquisition of a monitoring and evaluation software and training to the use of the said software.

2. Nature of service

The purpose of this service is the provision of one monitoring and evaluation software TOM 2 MONITORING and training to the use of the said software.

3. Participation

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

4. Allotment

The supply is one (01) lot.

5. Financing

Supplies which form the subject of this tender shall be financed by the **Islamic Development Bank (IDB)**

6. Estimated cost

The estimated cost of the operation is ten millions (10.000.000) Francs CFA HT

7. Consultation of Tender File

For any complementary information on the tender file, the tenderers should contact the Smallholder Agricultural Productivity Enhancement Program (SAPEP), Nkolbisson-Yaoundé, Tél 677658001/675144388

8. Acquisition of tender file.

The file may be obtained from secretariat of National Coordination of SAPEP as soon as the invitation letter is notified, against payment of non-refundable sum of twenty-five thousand

(25 000) CFA francs, payable at the special account No. CAS-ARMP N°335988 opened at the BICEC BANK (All agencies).

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

9. Provisional bid bond

Each bidder must include in his administrative document, either a validated cheque, a bank cheque, an legal mortgage, a provisional bond issued by a bank or a financial institution registered in accordance with regulation in force, of an amount of two hundred thousand (200 000) FCFA and valid for thirty (30) days beyond the validity of offers.

10. Submission of offers

Tenders should be written in English or French and in five (05) copies with one (01) original and four (04) photocopies. This file should reach the secretariat of National Coordination of SAPEP, on or before the 27TH 2019 at exactly 02 Pm local time and should carry the following labelled:

**“OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER
N°103 /ONQR/MCPC/MINADER/SAPEP/CIPM/2019 OF THE 23TH AUGUST 2019
RELATING TO THE ACQUISITION OF MONITORING AND EVALUATION
SOFTWARE AND SUBSEQUENT TRAINING”**

“To be opened only during the bids analysis session”

11. Admissibility of offers

Under pain of be rejected, only original of true copies certified by the issuing service or administrative authorities (Senior Divisional Officers, Divisional Officers...) of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the special conditions of the invitation to tender. The must obligatorily not be older than three (03) months or must be produced after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescription of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence and non-conformity of a bid bond issue by a bank or a financial institution registered in accordance with law in force, shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained.

12. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

The opening of the administrative documents and financial offers shall be done on 23th 2019 at 03 p.m local time by the Tenders Boards of the Ministry of Agriculture and Rural Development in the conference hall.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly mandated and having a perfect knowledge of the file.

13. Delivery deadline

The maximum delivery deadline provided for by the contracting Authority shall be one (01) month after notification of the letter order.

14. Main eliminatory criteria

Bids shall automatically be rejected when:

- Absence, in place of the bid bond or a validated cheque, a bank cheque issued by a bank or financial institution registered in accordance with law in force;
- False declaration or falsified documents;
- Non respect of models or tender file documents;
- Going beyond of delivery deadline;
- Failure to comply with the technical specifications;
- Lack of a signed commitment to install all software and maintain it during the warranty period;
- Absence of the declaration on the honor of not having abandoned a market during the last three (03) years and that the company does not appear on the list of failing companies annually established by the Minister of Public Procurement.

15. Award of the contract

The contract shall be awarded to the bidder presenting an offer in conformity to the quotation request file and the lowest reasonable price. By including if necessary the reduction suggestion.

16. Validity of offers

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

17. Complementary information

Complementary technical information may be obtained during working hours from the National Coordination of SAPEP, Tél. 677658001/675144388

18. Denunciations

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

NB: The execution of the said Listing Application must obey unit prices in accordance with the official mercurial.

Yaounde, the 23th July 2019

The National Coordinator

Copies:

- MINMAP (for information)
- ARMP (for publication and archiving)
- Chairpersons of Tender Board (for information)
- Notice Boards (for information)
- Contracts Service (for publication and archiving)



Dr Nyobe Carcisius
Le Coordonnateur National

PIECE : N° 2

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. LE DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1.1. Le dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une certaine catégorie de Lettres Commandes, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces Lettres Commandes.

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

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

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

B. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2 : LANGUE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier administratif à soumettre doit impérativement comprendre les pièces suivantes

- la déclaration d'intention à soumissionner timbrée datée et signée ;
- l'Attestation de non redevance ;
- la Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établies par le MINMAP ;
- l'Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- A la place du cautionnement bancaire, un chèque certifié, un chèque banque ou une hypothèque légale délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.
- l'Attestation CNPS datant de moins de 03 mois ;
- l'Attestation de Domiciliation bancaire ;
- l'Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- la quittance d'achat du dossier de consultation délivrée par le Trésor public ;
- le Plan de localisation de l'entreprise
- la Carte de contribuable certifiée ;
- le Registre de commerce certifié ;

- l'Attestation de localisation.

ARTICLE 4 : DOSSIER TECHNIQUE-FINANCIER ET SON CONTENU

Le dossier technico-financier à soumettre doit impérativement comprendre :

- (a) la lettre de soumission ;
- (b) le descriptif de la fourniture;
- (c) le devis estimatif et quantitatif ;
- (d) le projet de LC paraphé sur toutes les pages et signé à la fin du document.
- (e) le bordereau des prix unitaires

ARTICLE 5 : OFFRE

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

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

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

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en francs CFA.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres seront valables pour la période de **quatre-vingt-dix (90)** jours à compter de la date de l'ouverture des plis.

C. DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date mentionnées dans l'avis de consultation de la Demande de Cotation au point 10.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS

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

L'ouverture des plis aura lieu le 27 Août 2019 à 15 heures précises.

ARTICLE 11 : VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES

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

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

ARTICLE 12 : DROIT DE MODIFIER LES QUANTITES

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

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

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

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

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

ARTICLE 15 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

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

ARTICLE 16 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

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

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

PIECE : N° 3

MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

LETTRE DE SOUMISSION

Date :2019

Financement : BID Exercice 2019.

Au: Coordonnateur National du SAPEP
Yaoundé – Cameroun.

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs

N°..... (Rappeler l'objet de l'appel d'offres)

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

(en chiffres et en lettres)

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

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

Fait àle.....

Signature de.....

En qualité de.....

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

PIECE : N° 4

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Désignation	Spécifications techniques
Tom 2 Monitoring	<p>Module de traitement de l'information de suivi évaluation intégrant :</p> <ul style="list-style-type: none">-Des outils de planification et de suivi-évaluation d'indicateurs (techniques, calendaires, financiers)-Des fonctionnalités de collecte et de validation des données(workflow)-Des graphiques et tableaux de bord paramétrables-Des impressions paramétrables incluant des modèles destinés aux bailleurs de fonds-Un système de notifications et d'alertes <p>Un système de localisation et une passerelle vers des systèmes d'information géographique(SIG)</p>

PIECE : N° 5

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation		Prix unitaire en toutes lettres hors TVA (FCFA)	U	Prix unitaires en chiffres HTVA (FCFA)
----	-------------	--	-------------------------------------------------	---	----------------------------------------

Nom du Soumissionnaire _____

(Insérer le nom du soumissionnaire)

Signature _____

(Insérer la signature), Date

(Insérer la date)

PIECE : N° 6

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF
(à compléter)

N°	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total
1				

TOTAL (H TVA)				
TVA (19, 25%)				
IR (2,2 ou 5,5% TH TVA)				
NET A PAYER				
TOTAL (TTC)				

Total toutes taxes comprises (lettres) :

francs CFA.

PIECE : N° 7

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

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

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

PIECE: N°08

MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE
L'AGRICULTURE ET DU
DEVELOPPEMENT RURAL

SECRETARE GENERAL

PROGRAMME
D'AMELIORATION DE LA
PRODUCTIVITE AGRICOLE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF AGRICULTURE
AND RURAL DEVELOPMENT

GENERAL SECRETARY

SMALLHOLDERS
AGRICULTURAL
PRODUCTIVITY
ENHANCEMENT

DES PETITS EXPLOITANTS
COORDINATION NATIONALE
CELLULE DE PASSATION DES
MARCHE

PROGRAM
NATIONAL COORDINATION
PROCUREMENT DIVISION

LETTRE COMMANDE N° ____/LC/MINADER/CIPM/2019

PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°103 /DC/MINADER/CIPM/SAPEP/ 2019 DU 23 JUILLET 2019 RELATIVE A
L'ACQUISITION D'UN LOGICIEL DE SUIVI EVALUATION ET FORMATION

TITULAIRE DE LA LETTRE :

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : FOURNITURE D'UN LOGICIEL DE SUIVI
EVALUATION ET FORMATION

DELAI DE LIVRAISON : UN (01) MOIS.

LIEU DE LIVRAISON : SIEGE DE LA COORDINATION NATIONALE DU SAPEP A
NKOLBISSON-YAOUNDE

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

FINANCEMENT :BANQUE ISLAMIQUE DE DEVELOPPEMENT(BID)ACCORD DE
PRET N°2CM0067-2CM0068/EXERCICE 2019

IMPUTATION : E.3 SUIVI EVALUATION

SOUSCRITE LE _____

SIGNEE LE _____

NOTIFIEE LE _____

ENREGISTREE LE _____

ENTRE :

Le Coordonnateur National du SAPEP, ci-après dénommé :

«LE MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

_____ BP _____, Tél. _____

Dont le siège social est situé à _____

Représenté par son Directeur Général ci – après désigné

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la Fourniture (DF)

- **Titre III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

- **Titre IV : Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif (DEQ)**

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

SOMMAIRE

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

CHAPITRE V :	DISPOSITIONS DIVERSES
ARTICLE 28 :	RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 29 :	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 30 :	DIFFERENTS ET LITIGES
ARTICLE 31 :	EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 32 ET DERNIER :	ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition d'un Logiciel de Suivi Evaluation de type TOM 2 MONITORING et la Formation à l'utilisation dudit logiciel

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La prestation de la présente Lettre Commande, consiste en la fourniture d'un Logiciel de Suivi Evaluation de type TOM 2 MONITORING et la Formation à l'utilisation dudit logiciel

ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation Ouverte pour une Demande de Cotation N°103/DC/MINADER/SAPEP/CIPM/2019 du 23 juillet 2019.

ARTICLE 4: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

4.1 Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le **Coordonnateur National du SAPEP**;
- L'Autorité contractante est le **Coordonnateur National du SAPEP** ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la prestation est le **Ministère des Marchés Publics** ;
- Le Chef de service du marché est le **Responsable Passation des Marchés du SAPEP** ;
- L'Ingénieur du marché est le **Chef de la Cellule de Suivi Evaluation du SAPEP**;
- Le Cocontractant est.....

4.2 Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **Coordonnateur National du SAPEP** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Coordonnateur National du SAPEP**
- Le responsable chargée du paiement est la **BID**.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le **Chef de Service du Marché**.

ARTICLE 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

ARTICLE 6: NORMES

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

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

ARTICLE 7: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. le Descriptif de la fourniture (DF);
3. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires.
4. le CCAP, la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des CCAP et du DF.

ARTICLE 8: TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
2. Loi 2018/022 du 11 décembre 2018 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
3. Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. Décret n°2018/4992/PM du 21 juin 2018 régissant le processus de maturation des projets d'investissement public
6. Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 Août 2013 ;
7. Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
8. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basé sur la performance de certains acteurs des marchés publics
9. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 Mai 2008 relative au respect des règles régissant

- la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
10. Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
 11. Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changements des conditions économiques des marchés publics ;
 12. Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
 13. Circulaire N°0001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au Contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Entreprises et des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés, pour l'exercice 2019.
 14. Textes régissant les corps de métiers ;
 15. Autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
 16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : (à préciser)
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Coordonnateur National du SAPEP avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service du marché et à l'Ingénieur du marché le cas échéant.

ARTICLE 10 : ORDRE DE SERVICE

- 10.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur, à l'organisme payeur et à l'agent comptable
- 10.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur et à l'agent comptable
- 10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service du marché et notifiés par le l'Ingénieur du Marché.
- 10.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage avec copie à l'autorité chargée des marchés publics et à l'autorité contractante
- 10.5. Le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

- 11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'inter- viendra qu'après agrément écrit du Chef de service du marché. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le

Maître d'Œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

- 11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 182 du nouveau Code des marchés publics ou d'application de pénalités [A préciser le cas échéant].

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS

12.1 Cautionnement définitif

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

12.2 Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande.

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

ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

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

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA ;
- IRR : _____ (_____) francs CFA ;
- NAP : _____ (_____) francs CFA.

ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la lettre commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la lettre commande conformément aux dispositions de la lettre commande.

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

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes

ARTICLE 16 : AVANCE DE DEMARRAGE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour la présente lettre commande.

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

17.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

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

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

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La Circulaire N°0001/C/MINFI du 02 janvier 2019 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle du budget de l'Etat, des Entreprises et établissements publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés pour l'Exercice 2019.

ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET

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

ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

22.1. Lieu de livraison

Les fournitures, objet de la Lettre Commande, seront livrées au siège du SAPEP

22.2. Délai de livraison

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

ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le **Descriptif des fournitures**, sous le contrôle du Maître d'ouvrage et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCE

24.1. Transport

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

24.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 25 : RECEPTION PROVISOIRE

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- Le Maître d'Ouvrage.....Président ;
- Le Chef de la Cellule de suivi évaluation.....Rapporteur ;
- Le Chef de Service du Marché.....Membre ;
- Le Représentant du MINMAP.....Observateur ;
- Le Cocontractant ou son Représentant.....Membre.

La commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire de la fourniture s'il y a lieu. Le procès-verbal de réception provisoire doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

ARTICLE 26 : DELAI DE GARANTIE

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 27 : RECEPTION DEFINITIVE

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

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la Sous-section I, Section II du Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58, et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

ARTICLE 29: CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef de Service des Marchés.

ARTICLE 32 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

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

PAGE ___ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
N°103___/LC/MINADER/SAPEP/CIPM/2019PASSEE APRES CONSULTATION
OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°031/DC/MINADER/SAPEP/CIPM/2019 DU 23 JUILLET.2019 RELATIVE A LA
FOURNITURE D'UN LOGICICIEL DE SUIVI EVALUATION

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE: _____

DELAI DE LIVRAISON : UN (01) MOIS

LIEU DE LIVRAISON : AU SIEGE DU SAPEP A NKOLBISSON- YAOUNDE

LUE ET APPROUVEE PAR :

LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE _____

SIGNEE PAR :

LE COORDONNATEUR NATIONAL

YAOUNDE, LE _____

ENREGISTREMENT :

PIECE : N°9
MODELES DES PIECES

MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution 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 celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à....., le.....

Signature de la banque

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de caution : N°.....

Adresse à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... (Nom et adresse fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande désignée « la lettre commande », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre commande que le fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (indiquer le pourcentage compris 2 et 5%) du montant de la tranche de la lettre commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux cautions 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 à 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 Fournisseur, 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 prestations.

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 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

A....., le.....

[Signature de la banque]

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMMISSIONNER

Je soussigné

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de _____, après avoir pris connaissance du Dossier de la Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation N°.../DC/MINADER/SAPEP/CIPM/2019 du _____

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

Fait à _____, le _____

[Signature, nom et cachet]

MODELE LETTRE DE SOUMISSION

Date :2019

Financement : BID.

Au: Coordonnateur National

Yaoundé – Cameroun.

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs

N°..... (Rappeler l'objet de l'appel d'offres)

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre

à (en chiffres et en lettres).....
francs CFA Hors TVA, et
à.....

francs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

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

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente lettre commande en faisant donner crédit au compte N°.....ouvert au nom de.....auprès de la

banque.....Agence de.....

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

Fait àle.....

Signature de.....

En qualité de.....

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

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné M.....Directeur

Général de :BP :NIU.....

Soumissionnaire (références de la Demande de Cotation).....

.....
.....
.....
En application des dispositions de la lettre-circulaire

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

Déclare sur l'honneur par la présente :

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

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

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure.

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

I) BANQUES

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

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

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