

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail Patrie

-----  
MINISTERE DE LA DEFENSE

-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF DEFENCE

-----  
TENDER'S BOARD

**AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° 19587 DC/CIPM/MINDEF/2019 DU 03 SEPT 2019 RELATIF A LA MISE EN PLACE  
D'UN SERVICE DE REPROGRAPHIE AU CENTRE DE L'ETAT-MAJOR DE L'ARMEE DE  
L'AIR.

**1- OBJET DE LA CONSULTATION**

Le Ministre Délégué à la Présidence Chargé de la Défense lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Avis de Consultation pour une Demande de Cotation relatif à la mise en place d'un service de reprographie au Centre de l'Etat-Major de l'Armée de l'Air.

**2- CONSISTANCE DE LA FOURNITURE**

Les prestations, objet du présent Avis de Consultation consistent en la mise en place et l'installation d'un service de reprographie au centre de l'Etat-Major de l'Armée de l'Air.

**3- PARTICIPATION**

La participation à cette Consultation est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais installées sur le territoire national et ayant une expérience avérée dans ce type de prestations.

**4- FINANCEMENT**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINDEF au titre de l'exercice 2019.

**5- COUT PREVISIONNEL**

Le coût prévisionnel du projet est de vingt-trois millions neuf cent quinze mille (23 915 000) francs CFA TTC.

**6- CONSULTATION DE LA DEMANDE DE COTATION**

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, au Ministère de la Défense/Direction du Budget et des Equipements/Service des Marchés, téléphone : 222 23 84 20.

**7- ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le présent dossier de consultation peut être obtenu auprès du Service des Marchés du Ministère de la Défense, Tél : 222 23 84 20, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de trente-cinq mille (35 000) FCFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'acquisition du dossier.



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations.

In the second section, the author provides a detailed breakdown of the company's revenue streams. This includes sales from various product lines and services. The analysis shows that while one product line is currently the primary source of income, diversification into new markets is essential for long-term growth.

The third section addresses the company's financial health and liquidity. It highlights the need for a robust cash flow management strategy to ensure that all operational needs are met. The author suggests implementing regular financial reviews to identify potential areas of concern early on.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future strategic planning. These include investing in research and development to stay ahead of market trends, strengthening the company's brand identity, and exploring new financing options to support expansion efforts.

## DEPOT 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 de demande de cotation, devront être déposées contre présentation de la copie de la quittance au Service des Marchés de la Direction du Budget et des Equipements du Ministère de la Défense, au plus tard le 01 OCT 2019 à 14h 00 précises heure locale, portant les mentions suivantes :

### AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 195851 /DC/CIPM/MINDEF/2019 DU 03 SEPT 2019 RELATIF A LA MISE  
EN PLACE D'UN SERVICE DE REPROGRAPHIE AU CENTRE DE L'ETAT-  
MAJOR DE L'ARMEE DE L'AIR.-

\*\*\*\*\*

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

## 9- CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances, d'un montant équivalent à deux pourcent (2%) de l'enveloppe prévisionnelle, soit une somme de **quatre cent soixante-dix-huit mille trois cent (478 300) francs CFA**.

La validité de cette caution est de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

## 10- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps, le 01 OCT 2019 à 15h00 précises, heure locale, dans la Salle de Conférences du Poste de Commandement de la Première Région de Gendarmerie par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINDEF siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier de Demande de Cotation sera déclarée irrecevable.

## 11-CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

### 11.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- dossier administratif incomplet ou non conforme au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- 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 ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins neuf (09) OUI sur treize (13) des critères essentiels ;

### 11.2. Critères essentiels

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

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial statements. This includes not only sales and purchases but also expenses, income, and transfers.

The second part of the document provides a detailed breakdown of the accounting cycle. It outlines the ten steps involved in the process, from identifying the accounting entity to preparing financial statements. Each step is explained in detail, with examples provided to illustrate the concepts.

The third part of the document discusses the various types of accounts used in accounting. It categorizes accounts into assets, liabilities, equity, revenue, and expense accounts. It also explains how these accounts are used to record transactions and how they are balanced at the end of each period.

The fourth part of the document discusses the importance of the double-entry system. It explains how every transaction affects two or more accounts in a way that keeps the accounting equation in balance. This system is essential for ensuring the accuracy of the financial records.

The fifth part of the document discusses the various methods used to record transactions. It compares the journal method, the ledger method, and the T-account method. It also discusses the advantages and disadvantages of each method.

The sixth part of the document discusses the importance of the closing process. It explains how the temporary accounts (revenue, expense, and dividend) are closed to the permanent accounts (assets, liabilities, and equity) at the end of each period. This process is essential for preparing the financial statements for the next period.

The seventh part of the document discusses the various types of errors that can occur in accounting. It explains how these errors can be identified and corrected. It also discusses the importance of maintaining a good system of internal controls to prevent errors and fraud.

The eighth part of the document discusses the various types of financial statements. It explains how the balance sheet, income statement, and statement of owner's equity are prepared and how they are used to provide information to the owners and other stakeholders.

The ninth part of the document discusses the various types of adjustments that may be required at the end of each period. It explains how these adjustments are recorded and how they affect the financial statements.

The tenth part of the document discusses the various types of depreciation methods. It explains how these methods are used to allocate the cost of a long-term asset over its useful life.

Après :

- présentation de l'offre (ordre des pièces, lisibilité, reliure, clarté) ;
- délai de livraison ;
- expérience et références du soumissionnaire (copies des contrats, des PV de réception pour des marchés et les copies des ordres de service correspondants);
- spécifications techniques des équipements proposés ;
- certificat d'origine et de garantie du fabricant ou du concessionnaire agréé pour les équipements à livrer (traceur, imprimante carte) .
- service après-vente ;
- attestation de solvabilité bancaire, supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) FCFA délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

## 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. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

La Lettre-commande sera attribuée au soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires, dont l'offre technique aura été jugée satisfaisante c'est-à-dire répondant à au moins neuf (09) OUI sur douze (12) des critères essentiels et dont l'offre financière aura été évaluée la moins-disante.

## 14. 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.

## 15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires relatifs au présent Avis de Consultation peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, auprès de la Direction du Budget et des Equipements (Service des Marchés) du Ministère de la Défense, Tél. 222.23.84 20.

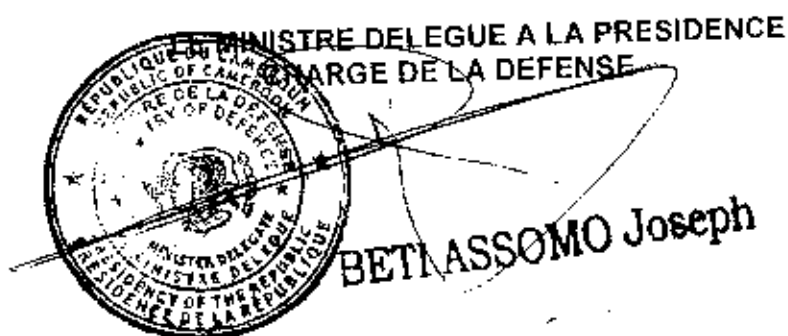
## 16 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

En cas de dénonciation d'actes de corruption, contacter la Direction du Budget et des Equipements du Ministère de la Défense, Tél. 222.23.84 20;

Yaoundé, le 03 SEP 2019

### AMPLIATIONS :

- MINMAP/DGCMP
- DG/ARMP
- P/CIPM/MINDEF
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations.

In the second section, the author provides a detailed breakdown of the company's revenue streams. This includes sales from various product lines and services. The analysis shows that while one product line is currently the primary source of income, diversification into new markets is a strategic priority for the future.

The third section addresses the company's financial health and liquidity. It highlights the need for a robust cash flow management strategy to ensure that all operational needs are met. The author suggests implementing regular financial reviews to identify potential risks and opportunities for cost optimization.

Finally, the document concludes with a set of recommendations for the management team. These include strengthening internal controls, improving communication with stakeholders, and investing in research and development to stay competitive in the market.