

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA**

**DEMANDE DE COTATION
N°000001/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021
RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE**

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**Financement : CDC/PEPFAR, Year 4 Coag N° 1NU2GGH002096-01-0
(pour la partie Hors Taxes)
Budget de l'Etat, Exercice 2021 pour les Taxes**

EXERCICE BUDGETAIRE 2021

.....

Sommaire

PIECE N° 1 - AVIS DE CONSULTATION	03
PIECE N° 2 - REGLEMENT DE CONSULTATION	05
2.1 - Le Dossier de consultation	06
2.2 - Préparation des offres	07
2.3 - Dépôt des offres	08
2.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres	08
2.5 - Attribution de la Lettre-Commande	
PIECE N° 3 - MODELES D'ANNEXES	10
3.1 - Lettre de soumission	11
3.2 - Déclaration sur l'honneur	12
3.3 - Description technique des prestations	13
3.4 - Cadre de devis quantitatif et estimatif	14
3.5 - Tableau de comparaison des offres	15
PIECE N° 4 - PROJET DE LETTRE-COMMANDE	16
LETTRE-COMMANDE	17
SOMMAIRE.....	18
CHAPITRE I : GENERALITES	19
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE.....	20
CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES	21
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES	22



Yaoundé, le 27 JAN 2021

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N° ~~000001~~ /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021
relative à l'acquisition du matériel informatique

1- Objet de la Consultation

Dans le cadre de l'exécution des activités de lutte contre le VIH/SIDA sur la Subvention CDC/PEPFAR, année 4, le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage, lance un Avis de Consultation pour l'acquisition du matériel informatique destiné au renforcement et /ou remplacement des ordinateurs DHIS défectueux dans les Districts de Santé.

2- Consistance des fournitures

Les prestations de la présente Demande de Cotation comprennent la fourniture du matériel informatique et bureautique ci-après :

N°	Designation	Quantité
1	Kit ordinateur desktop complet + parasurtenseur + Office + antivirus	10
2	Rallonges APC,	10

NB : Joindre le prospectus /photos de chaque équipement proposé dans l'offre.

3- Participation

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises installées au Cameroun, disposant d'un contrat de représentation avec une firme internationale spécialisée dans la conception, l'assemblage ou la distribution du matériel informatique, des applications et des licences.

4- Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par la Subvention CDC/PEPFAR Année 4 Coag N° 1NU2GGH002096-01-0 pour la partie hors taxe et le budget de l'Etat pour les taxes.

Le coût prévisionnel de cette opération est de huit millions cinq cent mille (8 500 000) FCFA hors taxes, soit dix millions cent trente-six mille deux cent cinquante (10 136 250) FCFA Toutes Taxes Comprises.

5- Délai et lieu de livraison

Le délai maximum de livraison est fixé à trente (30) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer l'exécution de la Lettre-commande. Le matériel informatique sera livré au Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida sis à Yaoundé.

6- Acquisition du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation peut être retiré au Service des Marchés du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise, à Yaoundé Tél./Fax : 222 22 10 21, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA.



7- Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée au Service des Marchés du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le **04 FEV 2021** à 10 heures sous enveloppe cachetée adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

Demande de Cotation N° **000001/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021**
relative à l'acquisition du matériel informatique

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

8-Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le **04 FEV 2021** à 11 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS dans la salle de réunions du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS) sise à côté de l'Ecole Publique du Camp Bové à Yaoundé.

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

Les offres devront être chiffrées Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission daté, signé et timbré.

9-Durée de validité

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

10- Attribution de la Lettre-commande

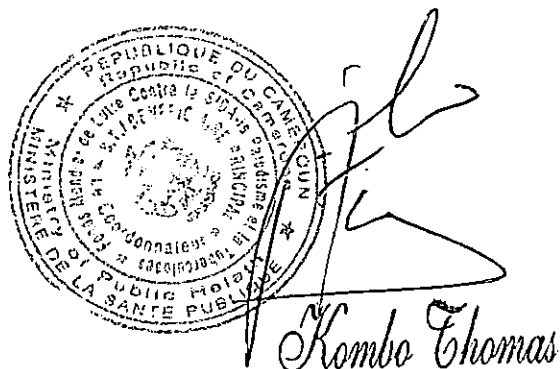
Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-commande au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la **moins disante** et reconnue conforme pour l'essentiel au dossier de consultation et qui dispose des capacités financières et techniques requises pour livrer le matériel informatique de manière satisfaisante.

11- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Section Passation des Marchés du Comité National de Lutte contre le Sida sis à côté de l'Ecole Publique du Camp Bové à Yaoundé.

Ampliations :

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB ;
- ARMP/JDM (pour publication) ;
- GTC/CNLS (pour affichage).



The image shows a circular official stamp from the Ministry of Health and the National Committee for the Fight Against AIDS (CNLS) in Cameroon. The stamp contains the text: 'REPUBLIQUE DU CAMEROUN', 'Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA', and 'COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA'. A handwritten signature, 'Kombo Thomas', is written over the stamp.



Yaounde, the 7 JAN 2021

CONSULTATION NOTICE FOR THE REQUEST FOR QUOTES
No. 000001/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021
for the procurement of computer equipment

1- Purpose of the Consultation

Within the framework of the execution of activities to fight against HIV/AIDS under CDC/PEPFAR grant, year 4, the Minister of Public Health, Contracting Authority, hereby launches a Consultation Notice for the procurement of computer equipment to reinforce and/or replace faulty DHIS computers in Health Districts.

2-Nature of the supplies

The services of this Request for Quotes consist of the supply of the following computer and office equipment:

N°	Designation	Quantité
1	Complete desktop computer kit + surge protector + Office + antivirus	10
2	APC extensions,	10

NB : Attach the prospectus / picture of proposed equipment to the bid.

3- Participation

Participation in this consultation is open on equal terms to Cameroonian-based companies, having a representation contract with an international firm specialized in the design, assembly or distribution of computer hardware, applications and licenses.

4- Financing

The services, subject of this Request for Quotes are financed by CDC/PEPFAR Year 4 Coag Grant No. 1NU2GGH002096-01-0 for the part exclusive of tax and the State budget for taxes.

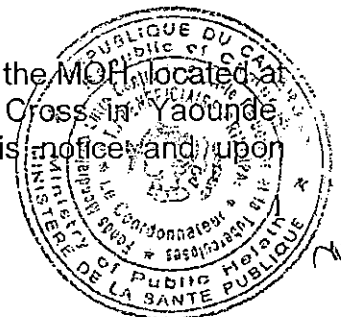
The estimated cost of this operation is eight million five hundred thousand (8,500,000) FCFA excluding taxes, that is ten million one hundred thirty-six thousand two hundred and fifty (10,136,250) FCFA All Taxes Inclusive.

5- Delivery time and place

The maximum delivery period is set at **thirty (30) days** from the date of notification of the service order to start the execution of the order-Letter. The computer equipment will be delivered to the Central Technical Group of the National AIDS Control Committee located in Yaounde.

6- Acquisition of the consultation file

The consultation file can be obtained from the contract service of the MOH located at "Immeuble de la Santé" near the headquarters of the Red Cross in Yaounde, Cameroon Tel. / Fax.: 2 22 22 10 21 upon publication of this notice and upon



presentation of the original receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of fifteen thousand (15,000) CFA francs to the Treasury.

7- Submission of bids

Each bid, drafted in French or in English and in seven (7) copies including one (1) original and six (6) copies marked as such, shall be reach the Contract Service of the MOH, located at "Immeuble de la Santé" near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaounde no later than **04 FEV 2021** at 10 a.m. in a sealed envelope addressed to the Contracting Authority bearing the label :

REQUEST FOR QUOTES No. **D00001** /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021
for the procurement of computer equipment
"TO BE OPEN ONLY DURING A MEETING SESSION"

8- Opening of tenders

The bids will be opened in one phase on **04 FEV 2021** at 11 p.m. by the Special Tenders Board to the NACC in the conference room of the Central Technical Group of the National AIDS Control Committee (CTG/ NACC) located next to the Camp Bové Government School in Yaounde.

Bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice with full knowledge of the file.

Bids must be estimated without Value Added Tax and All Taxes Inclusive and accompanied by the dated, signed and stamped submission model.

9- Period of validity

Bidders shall remain bound by their bids for ninety (90) days from the deadline set for bids reception.

10 - Allocation of the Order Letter

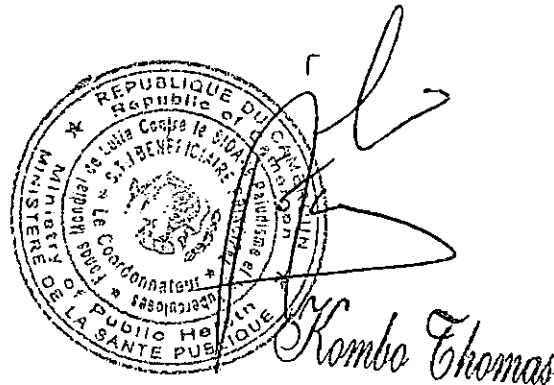
The Contracting Authority will allocate the Order-Letter to the bidder whose bid will have been evaluated as the **lowest** and recognized as conforming essentially to the consultation file and who has the financial and technical capacities required to deliver the computer equipment satisfactorily.

11 - Additional information

Additional information of a technical nature can be obtained at the Contract Service of the Central Technical Group of the National AIDS Control Committee (CTG/ NACC) located next to the Camp Bové Government School in Yaounde.

Copies to :

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB ;
- ARMP / JDM (for publication) ;
- CTG / NACC (for posting).



The stamp is circular and contains the following text: "REPUBLIQUE DU CAMEROUN" at the top, "Ministère de la Santé Publique" around the perimeter, and "Le Directeur Général" in the center. A signature, "Kombo Thomas", is written across the stamp.

PIECE N° II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} - Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une certaine catégorie de Lettre-Commande, 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) la lettre de soumission selon le modèle joint ;
 - (b) les spécifications techniques ;
 - (c) le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif ;
 - (d) le projet de Lettre-Commande ;
 - (e) le modèle de tableau de comparaison des offres.
- 1.3 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

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

- (a) la soumission, timbrée, datée et signée ;
- (b) le Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- (c) la quittance d'achat du dossier de consultation ;
- (d) le dossier administratif comprenant les pièces ci-après, certifiées par l'autorité compétente, en cours de validité : **la carte de contribuable, l'attestation de localisation et le plan de localisation, l'attestation de non redevance, l'attestation de non faillite, l'attestation de domiciliation bancaire, l'attestation de non exclusion des marchés publics, une attestation timbrée et signée par les services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ;**
- (e) une Déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant du non abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;
- (f) l'agrément ou certificat de représentation du fabricant pour l'année en cours ;
- (g) les prospectus des équipements proposés ;
- (h) la preuve d'avoir exécuté au moins deux (02) Lettres-Commandes au cours des trois (03) dernières années.

NB 1 : Chaque soumissionnaire devra joindre dans son offre le reçu de versement des frais d'acquisition du dossier, le certificat de conformité du matériel aux normes internationales ainsi que l'agrément du fabricant pour l'année en cours, sous peine de rejet.

NB 2 : Toute offre non conforme à 100% aux spécifications techniques sera rejetée.

Article 4 - Présentation de l'Offre

- 4.1 Le soumissionnaire précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :
- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA), et
 - b. toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.
- 4.2 Le soumissionnaire complétera le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des prestations qu'il se propose de livrer en exécution de la Lettre-Commande.
- 4.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre-Commande

Article 5 - Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

2.3 - DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'**original et six (06) copies** de leur offre dans une enveloppe cachetée :

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

Article 8 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis de Consultation.

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

9.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS ouvrira les plis en présence des fournisseurs ou de leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.

9.2 La Commission Spéciale de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

La Commission Spéciale de Passation des Marchés 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, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- 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.

2.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 11 - Attribution de la Lettre-Commande

La Commission Spéciale de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au(x) soumissionnaire(s) dont elle aura déterminé que le montant de l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et que ce montant est le moins-disant.

Article 12 - Communiqué de l'attribution de la Lettre - Commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre-Commande dans le Journal Des Marchés (JDM), par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

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

Article 13 - Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents et Membres de 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 :

- (a) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et ;
- (b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ;
- (c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable 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.

Article 14 - 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 soumissionnaire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

PIECE N° III : MODELES D'ANNEXES

3.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date :.....

Consultation N° _____/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021 du _____ relative à l'acquisition du matériel informatique.

A M. le Ministre de la Santé Publique

Monsieur le Ministre,

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de livrer

conformément à la demande de consultation, pour la somme de (en lettres et en chiffres) F CFA Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises (en lettres et en chiffres) FCFA

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à réaliser les prestations dans un délai de selon les dispositions précisées dans le Dévi Quantitatif et Estimatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de (nombre de jours) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'Avis de consultation. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre-commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une lettre-commande, constituera une lettre-commande nous obligeant réciproquement.

Le

Signature

Nom et qualité du
signataire pour le compte
du Candidat



3.2 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, Directeur Général de :

.....

”

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 des 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 établie annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

En foi de quoi le présent document est établi et signé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure

Consultation N°

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU CNLS
/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021 du relative à l'acquisition du matériel informatique

Date limite de remise des offres : _____

3.3 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

Désignation et spécifications techniques	Quantité	livraison	
		Délai	Lieu
1- Kit Ordinateur desktop complet + parasurtenseur + office + antivirus constitué de: <ul style="list-style-type: none">• CPU Desktop Computer - Intel Core i3 (7th Gen) i3-7100 3.90 GHz - 4 GB SDRAM - 500 GB HDD -Windows 10 Pro 64-bit (French) + licence - Micro Tower - DVD-Writer DVD±R/±RW - Intel HD Graphics - French Keyboard (AZERTY) – HD, VGA, HDMI, Optical usb mouse;• Ecran LCD Écran 21.5" LED LCD Monitor - 16:9 - 5 ms - 1920 x 1080- 250 Nit - 5,000,000:1 - Full HD - Speakers - VGA - DisplayPort - 32W - Black - REACH, TCO Certified Displays, SmartWay, TCO Certified Edge, CECP, China Energy Label (CEL), TÜV;• Microsoft Office professional 32/64bits + licence (licences non installées)• Antivirus Kaspersky, internet security avec licence monoposte d'un (01) an;• Multiprise avec parasurtenseur, >= prises 6	10	30 jours	GTC/CNLS
2- Rallonge APC >=6 prises	10		

NB 1 : Bien vouloir joindre dans l'offre technique le prospectus/photos du matériel proposé.

NB 2 : Toutes les offres non-conformes à 100% aux spécifications techniques majeures ci-dessus seront rejetées.

Consultation N°

/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021 du

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU CNLS

relative à l'acquisition du matériel informatique

Date limite de remise des offres : _____

3.4 – CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

(à remplir par le candidat)

N°	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix total	Livraison	
					Délai	Lieu
1						
2						
3						
4						
5						
Total HT						
TVA (19,25%)						
IR (5,5% ou 2,2%)						
Montant TTC						
NAP						

Date limite de remise des offres :

3.6 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021 PASSEE AVEC _____
APRES DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021 DU
_____ RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Santé Publique.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE:

BP : _____, Tél : _____

N° contribuable : _____

Compte Bancaire n° _____, ouvert à _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: Acquisition du matériel informatique au GTC/CNLS

LIEU DE LIVRAISON : Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida.

DELAI DE LIVRAISON : à compter de la date de notification de l'ordre de service de
démarrer les prestations

MONTANT EN FCFA:

Désignation	En chiffre	En lettre
Montant H.T		
T.V.A (19,25%)		
I.R (2,2% ou 5,5%)		
Montant TTC		
Net à percevoir		

FINANCEMENT : - CDC/PEPFAR, Year 4 Coag N° 1NU2GGH002096-01-0
(pour la partie Hors Taxes)
-Budget de l'Etat Exercice 2021 pour les Taxes

CODE BUDGETAIRE :

Souscrite le _____

Signée le _____

Notifiée le _____

Enregistrée le _____

ENTRE

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre de la Santé Publique ci-après désigné « le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

- BP : _____, Tél : _____ N° contribuable : _____ Compte
Bancaire n° _____, ouvert à _____
Représentée par son **Directeur Général Monsieur** _____, ci-après désignée
«Le Cocontractant de l'Administration »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
- Article 8 : Textes Généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de Service
- Article 11 : Matériel et personnel du Cocontractant

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des Prix
- Article 16 : Paiement
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 : Pénalités retard
- Article 19 : Régime fiscal et douanier
- Article 20 : Timbre et Enregistrement de la Lettre-Commande

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 21 : Brevet
- Article 22 : Consistance des prestations
- Article 23 : Lieu et délai de livraison
- Article 24 : Rôle et responsabilités
- Article 25 : Transport et assurance
- Article 26 : Essais et services connexes
- Article 27 : Service après-vente et consommables

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- Article 28 : Documents à fournir
- Article 29 : Réception des prestations
- Article 30 : Délai de garantie

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 31 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Différend
- Article 34 : Edition et diffusion du présent Lettre-Commande
- Article 35 : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition du matériel informatique au Comité National de Lutte contre le Sida.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a été passée par la procédure Demande de Cotation N° _____/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021 du _____, conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

- a. Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de la Santé Publique** ;
- b. Le Chef de Service de la Lettre-Commande est le **Secrétaire Permanent du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS)**, ci-après désigné le Chef de Service ;
Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- c. L'Ingénieur de la Lettre-Commande est le **Chef de la Cellule Informatique du MINSANTE assisté de l'Ingénieur Informaticien du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida**, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- d. Le Cocontractant est domicilié à _____, B.P : _____ - Tél :

ARTICLE 4 : NANTISSEMENT

L'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation est le **MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE** ;

Le Responsable chargé du paiement est le **Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA)** ;

Le Responsable Compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est le **Secrétaire Permanent du GTC/CNLS**.

ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLE

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

5.2 : Le Cocontractant de l'Administration 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 signature de ladite Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6 : NORMES

6.1. Les matériels livrés en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans le CCTP 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 la fourniture 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;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST) et ses annexes ;
5. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, le sous-détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. Loi n°2020/018 du 17 décembre 2020 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
2. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n° 2012/016 du 08 mars 2012 ;
3. Décret n°2003/651/PM du 16 MAI 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
4. Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
5. Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
6. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
7. Circulaire n°002/CAB/PM du 04 novembre 2002 relative à la procédure de passation des Marchés ;
8. Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code 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°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
11. Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
12. Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation, contrôle et exécution des Marchés Publics ;
13. Circulaire n°..... /C/MINFI du portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2021.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

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

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur le Ministre de la Santé Publique à Yaoundé** avec copie adressée dans les mêmes délais, à **Monsieur le**

Secrétaire Permanent du GTC/CNLS B.P : 1459 Yaoundé, Fax : (237) 222 23 34 39, Tél : (237) 222 22 57 58 et à l'ingénieur le cas échéant.

b. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire : domicilié à _____, BP : _____ - Cameroun, Tél : _____.

Le Cocontractant de l'Administration adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copies au Chef de Service et à l'Ingénieur.

ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le *Maître d'Ouvrage* et notifié par le **Chef de Service**.

2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé et notifié par le *Maître d'Ouvrage*.

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** et notifiés par l'*Ingénieur*.

4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le *Maître d'Ouvrage*.

Le Cocontractant de l'Administration 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 COCONTRACTANT (Non applicable)

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS :

12.1 Cautionnement définitif

La présente Lettre-Commande est dispensée du cautionnement définitif suivant les dispositions de l'article 142 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

12.2 Cautionnement de garantie :

Une retenue de garantie de dix pour cent (10 %) sera opérée sur le montant TTC de la présente Lettre-Commande. La somme correspondante sera payée ou la caution en tenant lieu libérée, à la réception définitive des prestations.

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

12.3 Cautionnement d'avance de démarrage :(non applicable).

ARTICLE 13 : MONTANTS DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort des détails ou devis estimatifs est de _____ FCFA Hors taxes, soit _____ FCFA Toutes Taxes Comprises.

ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT

Le règlement des prestations objet de la présente Lettre-Commande sera effectué par virement, au vu des pièces justificatives réglementaires, sur le compte bancaire suivant : Compte Bancaire n° _____, ouvert à _____.

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Le Cocontractant de l'Administration est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des fournitures et de toutes les conditions locales

susceptibles d'influer sur cette exécution.
Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 16 : PAIEMENT

Le paiement de la présente Lettre-Commande se fera en Francs CFA et en totalité après livraison du matériel informatique.

A cet effet, le Cocontractant de l'Administration fournira les documents ci-après :

- La facture définitive timbrée ;
- Le bordereau de livraison ;
- Le procès-verbal de réception ;
- Le Lettre-Commande enregistrée ;
- Un dossier administratif et fiscal complet ;
- L'attestation de non exclusion ARMP ;
- le justificatif du paiement de l'IR auprès du Service des Impôts le cas échéant ;
- le bulletin d'émission de la TVA ;
- le Certificat de garantie
- etc.

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

18.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millièmè (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 la Lettre-Commande.

b. un millièmè (1/1000) du montant TTC de la Lettre-Commande de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base.

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N°2003/651/PM du 16 MAI 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le Lettre-Commande sera exécutée toutes taxes comprises. Les attributaires ainsi que leurs sous-traitants seront soumis à la procédure de la retenue à la source de la TVA.

ARTICLE 20 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET

Le Cocontractant de l'Administration 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 droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs comportements.

ARTICLE 22 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

22.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service.

22.2. La consistance des prestations à fournir est décrite dans les spécifications techniques.

ARTICLE 23 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être livré dans un délai de _____ jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le lieu de livraison est le GTC du Comité National de Lutte contre le Sida à Yaoundé.

ARTICLE 24 : ROLE ET RESPONSABILITE

1. Rôle et responsabilité du Maître d'Ouvrage

Il est chargé de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle de la Lettre-Commande.

2. Rôle et responsabilité du Cocontractant

Le Cocontractant de l'Administration est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des opérations de livraison.

ARTICLE 25 : TRANSPORT ET ASSURANCE

25.1 Emballage pour le transport :

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

25.2 Assurance :

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison peuvent être couverts en cas de besoin par une assurance prise par le Cocontractant de l'Administration.

ARTICLE 26 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES

Opération de mise en œuvre

D'une manière générale, les matériels seront approvisionnés et mis en ordre de marche dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

a) les essais et la mise en service des fournitures : ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;

b) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;

- c) la fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
- d) la fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;
- e) les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

Documentation technique

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles)
- la documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou Cocontractants éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves ;
- le certificat de garantie du fabricant ou du Cocontractant.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais. L'un des exemplaires est destiné au service de maintenance du Ministère de la Santé Publique, l'autre sera sur site.

ARTICLE 27 : SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES

Le Cocontractant de l'Administration aura à maintenir en République du Cameroun, pendant une période de cinq (5) ans à compter de la date de la réception définitive :

- a) un représentant permanent dûment mandaté ;
- b) un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de réparation faite par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de cinq (05) jours à compter de la date de réception de la commande par le Cocontractant de l'Administration.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 28 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

Le Cocontractant de l'Administration devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- (a) Copies de la facture du Cocontractant de l'Administration décrivant les fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;
- (b) Notification de la livraison ;
- (c) Certificat de garantie du Fabricant ou du Cocontractant ;
- (d) le Certificat d'origine.

ARTICLE 29 : Réception des prestations

29.1 Préparation de la réception provisoire

Le Cocontractant de l'Administration devra avertir le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison des ordinateurs.

Dans les cinq (05) jours qui suivent, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception et communiquera cette date à tous les intervenants.

29.2 Modalités de la réception provisoire

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception qui sera effectuée en présence du Cocontractant par une commission composée comme suit :

Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :

- le Chef Service de la Lettre-Commande ou son représentant ;
- le Chef Section Passation des Marché GTC/CNLS ;
- le Contrôleur de Gestion du GTC/CNLS ;
- le Comptable-matières du GTC/CNLS ;
- le Cocontractant.

Rapporteur : l'Ingénieur de la Lettre-Commande assisté de l'Ingénieur Informaticien du GTC/CNLS.

Observateur : un représentant du Ministère des Marchés Publics.

Elle vérifiera la conformité de la fourniture avec les prescriptions de la Lettre-Commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la fourniture, le Cocontractant sera invité à remplacer à ses frais la fourniture défectueuse.

En cas de fourniture conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception provisoire signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la quantité et la qualité du matériel, la qualité des emballages et le respect des clauses contractuelles.

ARTICLE 30 : DELAIS DE GARANTIE

Le Cocontractant de l'Administration garantit que toutes les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-commande sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement.

Le Cocontractant de l'Administration garantit en outre que les fournitures livrées en exécution de la Lettre-commande n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Cocontractant de l'Administration, survenant pendant l'utilisation normale des matériels livrés dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

30.1 : La durée de garantie est de 06 mois à compter de la date de réception provisoire des matériels.

30.2 : Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie

Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être une panne consécutive ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de vingt (20) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage. Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrables.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait alors être :

- prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

30.3 : Réception définitive

Modalités de la réception définitive

La réception définitive sera effectuée, dans un délai maximum de **dix (10) jours** à compter de l'expiration du délai de garantie.

La Commission de réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire.

Attributions de la Commission de réception définitive

Avant de prononcer la réception définitive, la Commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (P.V. de réception provisoire, etc.), que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

A l'issue de la séance de la Commission, il sera dressé un procès-verbal de réception définitive signé par les membres de ladite Commission.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 31 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de dix jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant les pénalités de plus de 10% du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant de l'Administration.

ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoqués et les preuves fournies par le Cocontractant de l'Administration.

ARTICLE 33 : DIFFEREND

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les Tribunaux compétents de Yaoundé.

ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 35 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 Cocontractant de l'Administration

PAGE N°..... ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE
N°...../LC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021 PASSEE AVEC _____ APRES
DEMANDE DE COTATION N°/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2021 DU ____ RELATIVE A
L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Santé Publique.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE: B.P :
Tél :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: Acquisition du matériel informatique au GTC/CNLS

MONTANT EN FCFA:

Désignation	En chiffre	En lettre
Montant H.T		
T.V.A (19,25%)		
I.R (2,2% ou 5,5%)		
Montant TTC		
Net à percevoir		

DELAI DE LIVRAISON : à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION
YAOUNDÉ, LE.....
YAOUNDÉ, LE.....
ENREGISTREMENT