REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N°...0...0.../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU 20 JUIL 2022 EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

EXERCICE : 2022

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Republic of Cameroon Direction des Affaires Générales Ministry of Economy Planning and Regional Development MINISTERE DE L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE SDB/SMP

SOMMAIRE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU 20 JUL 2022 EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

EXERCICE : 2022

PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Republic of Cameroon Direction des Affaires Générales Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire Ministry of Economy Planning and Regional Development SDB/SMP

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°...0.....DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU 0...JUL...2022 EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX.

1. **Objet de la Consultation**

Dans le cadre de l'appui en investissement, le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Maître d'Ouvrage, porte publication d'un Avis de Demande de Cotation, en vue de l'acquisition du matériel informatique, du matériel et mobilier de bureaux au profit du Comité de Compétitivité en deux (02) lots, en procédure d'urgence : Lot 1 : Acquisition DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; Lot 2 : Acquisition du matériel et mobilier de bureaux.

2. **Consistance des Prestations**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont relatives aux matériels informatiques, matériels et mobiliers de bureaux au profit du Comité de Compétitivité en deux (02) lots déclinés ci-dessous :

Lot 1 : Matériels informatiques

N°	Désignation	Quantités
1	Agrafeuse géante	02
2	Relieuse thermique à chaud	01
3	Logiciel TOM PRO (Paie, Stock, Gestion financière et comptable)	03
4	Micro-ordinateur core I5 DD 1TB, RAM 8GB, ECRAN 20,7 POUCE	03
5	Ordinateur portable PROBOOK core I7 10e GENERATION DD 1TB, RAM 8GB	03
6	Disque dur externe 1 tera	03
7	Imprimante couleur LASER	01
8	Appareil photo EOS 100D	02
9	Dictaphone ICD-PX470	02

Lot 2 : matériel et mobilier de bureaux

N°	Désignation	Quantités
01	Téléviseur 43' SMART 4K	06
02	Fauteuil de bureau 1,5 GE pour Secrétaire	02
03	Fauteuil pour table de réunion en cuir 9164	30
04	Armoire pour bibliothèque 02 battants (normes standards et de fabrication locale)	02
05	Armoire pour bibliothèque 03 battants (normes standards et de fabrication locale)	01
06	Armoires de rangement métallique coulissantes (normes standards)	02
07	Chaises aéroport de 03 places	01
08	Coffre-fort avec clé (poids ≥ 50kg)	01
09	Armoire en bois semi vitre (normes standards et de fabrication locale)	01

SDB/SMP

3. **Délai de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour l'exécution des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **Trois (03) mois**, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

4. **Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Quinze Millions (15000 000) Francs CFA,** TTC pour le lot 1 et **Quinze Millions (15000 000) Francs CFA,** TTC pour le lot 2.

5. **Allotissement**

La présente Demande de Cotation est en deux (02) lots.

6. **Participation et origine**

La participation à la présente Demande de cotation est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine des fournitures.

7. **Financement**

Les fournitures, objet de la présente Demande de Cotation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, **Exercice 2022, imputation : 56 22 02 330020 464100 337.**

8. **Consultation du Dossier de Cotation**

Dès publication du présent Avis, le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, **porte 005**, à l'immeuble rose du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, **Tél.** : 222 22 41 28.

9. **Acquisition du Dossier de Cotation**

Le Dossier de Consultation peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, porte 005, contre présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public d'une somme non-remboursable de **Trente mille (30 000) FCFA.**

Lors du retrait du Dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer au Service des Marchés Publics du MINEPAT, en indiquant leur adresse complète (boîte postale, N° de téléphone, fax).

10. **Remise des Offres**

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 07, du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, sis à l'adresse susmentionné, au plus tard le **23 aout 2022** à **13 heures,** heure locale, revêtue de la mention suivante:

DEMANDE DE COTATION N°.....0.....//DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU 20 JUIL 2022 EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUEET DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX.

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

Toute offre non produite en Sept (07) exemplaires, dont Un (01) original et Six (06) copies et sera déclarée irrecevable.

SDB/SMP

11. Cautionnement provisoire

Les Offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire, délivré par un établissement bancaire ou un organisme financier agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure à l'annexe du d'un montant de **Trois Cent mille (300 000) FCFA pour chaque lot.**

12. Recevabilité des Offres

Toute offre non-conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable. Sous peine d'élimination, les pièces administratives ci-dessous devront être impérativement produites en **originaux** pour :

- La Déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée avec indication des noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs du signataire et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social.;
- L'attestation de non-faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du Soumissionnaire ;
- L'attestation de non-redevance en cours de validité, délivrée par le chef de centre des impôts compétent;
- L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant l'objet et le numéro de la consultation, attestant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations au niveau de la CNPS ;
- l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances;
- La quittance de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du Dossier de Consultation ;
- Le Certificat de non-exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Une Caution de soumission délivrée par un Etablissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC ;
- Une attestation de capacité financière correspondant à au moins 75% du montant de chaque lot ;
- Le pouvoir de signature le cas échéant.

N.B : Toutes les pièces ci-dessus citées sont produites en originaux ou en copies certifiées conformes, et doivent dater de moins de trois **(03) mois**, ou avoir été établies après la date de publication du présent avis et être conformes aux modèles.

13. Ouverture des Offres

L'ouverture des Offres sera fera le **23 aout 2022** à **14 h 00**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la salle de la Commission, sis au bâtiment Annexe 1, derrière ELECAM, en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

14. Critères d'évaluation des Offres

- **Critères éliminatoires :**

a) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres;
b) Absence de la caution de soumission ;
c) Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
d) Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
e) Note technique inférieure à 70% ;
f) Non-respect d'au moins 3 critères essentiels sur 4.

- **Critères essentiels :**

essentiels ci-dessous :

a) La présentation de l'offre ;
b) Les références de l'entreprise ;
c) Une attestation de capacité financière correspondant à au moins 75% du montant de chaque lot ;
d) La preuve d'acceptation du contrat ;
e) Planning et délai de livraison.

15. Durée de validité des Offres

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

16. Attribution de la Lettre-Commande

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'Offre aura été déclarée conforme aux spécifications techniques des fournitures à livrer et qui aura été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

17. Renseignements complémentaires :

Pour toute information complémentaire relative à la présente Consultation, les entreprises intéressées peuvent s'adresser à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, **Service des Marchés, porte 07, Téléphone 222 22 41 28.**

18. Dénonciations

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Ou appeler le numéro vert de la CONAC qui répond au 1517.

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Republic of Cameroon
LE MINISTRE
MINISTERE DE L'ECONOMIE DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Alamine Ousmane Mey

Ampliations :
-MINEPAT ;
-ARMP ;
- Président CIPM ;
- Service des Marchés Publics (pour archivage) ;
- MINMAP (pour publication et archivage) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- Affichage (pour information).

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système de notation, sur la base des critères essentiels ci-dessous :

a) La présentation de l'offre ;
b) Les références de l'entreprise ;
c) Une attestation de capacité financière correspondant à au moins 75% du montant de chaque lot ;
d) La preuve d'acceptation du contrat ;
e) Planning et délai de livraison.

15. Durée de validité des Offres

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

16. Attribution de la Lettre-Commande

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'Offre aura été déclarée conforme aux spécifications techniques des fournitures à livrer et qui aura été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

17. Renseignements complémentaires :

Pour toute information complémentaire relative à la présente Consultation, les entreprises intéressées peuvent s'adresser à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, **Service des Marchés, porte 07, Téléphone 222 22 41 28.**

18. Dénonciations

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Ou appeler le numéro vert de la CONAC qui répond au 1517.

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

Ampliations :
-MINEPAT ;
-ARMP ;
- Président CIPM ;
- Service des Marchés Publics (pour archivage) ;
- MINMAP (pour publication et archivage) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- Affichage (pour information).

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION N° 00008/DC/MINEPAT/CIPM/2022 OF 15/07/2022, WITH A VIEW TO THE ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT AND OFFICE FURNITURE FOR THE BENEFIT OF THE COMPETITIVENESS COMMITTEE IN TWO (02) LOTS, UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE: LOT 1: ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT; LOT 2: ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE.

1. Purpose of the Consultation

Within the framework of investment support, the Minister of the Economy, Planning and Territorial Development, Project Owner, is publishing a Notice of Consultation for a Request for Quotation, with a view to the acquisition of computer equipment and office furniture for the Competitiveness Committee in two (02) lots, under an emergency procedure: Lot 1: Acquisition of computer equipment; Lot 2: Acquisition of office furniture.

2. Scope of the Services

The services covered by this Request for Quotation relate to computer equipment, office equipment and furniture for the Competitiveness Committee in two (02) lots as follows

T **Lot 1: Computer Equipment**

N°	Description	Quantities
1	Giant stapler	02
2	Thermal binding machine	01
3	TOM PRO software (Payroll, Stock, Financial and accounting management)	03
4	Core I5 microcomputer, 1TB HD, 8GB RAM, 20.7-inch screen	03
5	Laptop PROBOOK core I7 10th GENERATION DD 1TB, RAM 8GB	03
6	External hard drive	03
7	Colour printer LASER	01
8	EOS 100D camera	02
9	Dictaphone ICD-PX470	02

Lot 2: Acquisition of office furniture

N°	Description	Quantities
01	43' SMART 4K Quantities	06
02	Office chair 1.5 GE for Secretary	02
03	Chair for leather meeting table 9164	30
04	Cupboard for bookcase 02 doors	02
05	Bookcase 03 doors	01
06	Sliding metal storage cabinets	02
07	Airport chairs, 03 seats	01
08	Safe with key	01
09	Semi-glazed wooden cupboard	01

SDB/SMP

3. Delivery Time

The maximum period allowed by the Employer for the execution of the services covered by this Request for Quotation is three (3) months from the date of notification of the Service Order for the commencement of the services.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is Thirty Million (30, 000,000) CFA Francs, including taxes.

5. Allocation

This Request for Quotation is in two (02) lots.

6. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation is open to Cameroonian companies with expertise in the field of supplies.

7. Financing

The supplies, subject of this Request for Quotation, are financed by the Public Investment Budget of MINEPAT, Fiscal Year 2022, code: 56 22 02 330020 464100 337.

8. Consultation of the Quotation File

As soon as this Notice is published, the File can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs, Public Procurement Department, door 005, at the pink building of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development in Yaounde, Tel: 222 22 41 28.

9. Acquisition of the tender documents

The Bidding Documents can be obtained from the Directorate of General Affairs, Contracts Department, Gate 07, upon presentation of the original receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of thirty thousand (30,000) FCFA.

When collecting the file, tenderers must register with the Public Contracts Department of MINEPAT, indicating their full address (post office box, telephone and fax numbers).

10. Submission of Tenders

Each Tender, drawn up in French or English in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such, must be deposited at the Directorate of General Affairs, Public Contracts Department, door 07, of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, located at the above-mentioned address, no later than 1 p.m. local time on 23/08/2022, bearing the following mention

REQUEST FOR QUOTATION N° 0008/DC/MINEPAT/CIPM/2022 OF, FOR THE ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT AND OFFICE FURNITURE FOR THE COMPETITIVENESS COMMITTEE IN TWO (02) LOTS, UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE: LOT 1: ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT; LOT 2: ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE.

"TO BE OPENED ONLY AT THE OPENING SESSION".

Any tender not produced in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies, shall be declared inadmissible.

11. Provisional Security

Tenders must be accompanied by a provisional bond, issued by a bank or financial institution approved by the Ministry of Finance and listed in the annex to the contract, in the amount of seven hundred and fifty thousand (750,000) CFA francs.

12. Admissibility of Bids

Any tender that does not comply with the requirements of the Consultation Documents shall be declared inadmissible. The following administrative documents must be submitted in original for the bid to be accepted:

The Declaration of intention to tender stamped and signed with indication of the surnames, first names, capacity, domicile, nationality and powers of the signatories and if it is a company, the name of the company and the address of the head office;

- Certificate of non-bankruptcy issued by the Registrar of the Court of First Instance of the Tenderer's domicile;
- A valid certificate of non-redeemability issued by the head of the relevant tax office;
- The certificate for submission of the National Social Security Fund, bearing the subject and number of the consultation, certifying that the tenderer is up to date with its contributions to the CNPS;
- a certificate of direct debit issued by a bank approved by the Minister of Finance;
- The receipt of payment to the Treasury of the cost of acquiring the tender documents;
- The Certificate of Non-Exclusion from Public Procurement issued by the Public Procurement Regulatory Agency;
- A bid bond issued by a first class financial institution approved by MINFI on the basis of COBAC criteria;
- A certificate of financial capacity corresponding to at least 75% of the amount of each lot;
- The power of signature, if applicable.

N.B.: All the above-mentioned documents must be produced in originals or certified copies, and must be less than three (03) months old, or have been drawn up after the date of publication of this notice and conform to the models.N.B.: All the documents produced in original must be less than three (03) months old, or have been drawn up after the date of publication of this notice and must conform to the models.

13. Opening of Bids

The opening of the bids will be done on **23/08/2022** at 14:00 local time by the Internal Commission for the Award of Public Contracts of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, in the Commission's room, located in the Annex 1 building, behind ELECAM, in the presence of the Bidders or their duly authorised representatives.

14. Bid Evaluation Criteria

- Eliminatory criteria :

a) Absence or non-conformity of an administrative document beyond the statutory period of 48 hours after the opening of tenders;

b) Absence of the bid bond;

c) Falsified documents or false declarations;

d) Omission of a quantified unit price in the price schedule;

e) Technical score lower than 70%;

(g) Failure to meet at least 4 out of 5 essential criteria.

- Essential criteria:

The evaluation of the technical offers will be made according to the scoring system, basedPon the following essential criteria

a) The company's references;

b) Compliance with the technical specifications;

c) Financial capacity;

d) Presentation of the offer;

e) Experience of the personnel.

15. Period of Validity of Tenders

Tenderers shall remain bound by their tenders for ninety (90) days from the deadline for receipt of tenders.

16. Award of Letter Order

The Employer will award the Letter Order to the Bidder whose Bid has been determined to be responsive to the technical characteristics of the supplies to be delivered and has been evaluated as the lowest priced Bid, including any discounts offered.

17. Additional information

For any additional information relating to this consultation, interested companies may contact the Directorate of General Affairs of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, Service des Marchés, door 07, Telephone 222 22 41 28.

18. Denunciations

For any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Or call CONAC's toll-free number at 1517.

The Minister of Economy, Planning and Regional Development

Amplifications:
-MINEPAT;
-ARMP;
- IPPC President;
- Public Procurement Service (for archiving);
- MINMAP (for publication and archiving);
- SOPECAM (for publication);
- Display (for information).

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DU DOSSIER DE CONSULTATION (RGDC)

Table des matières

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plu- sieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satis- faction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux en tous conflits avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous 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 ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électro- nique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour

n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les additifs sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités,

et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre

une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints

(Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les spécifications du personnel pro- posé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel

spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des

propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection ou

que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le

prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

EXERCICE : 2022

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE CONSULTATION

1.1- LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1er : Contenu du Dossier de Consultation

1.1 Le Dossier de Consultation décrit les fournitures relatives à la demande de Cotation en vue de l'acquisition du matériel informatique, du matériel et mobilier de bureaux, 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 de Consultation ;

b) Le Règlement Général du dossier de Consultation

c) Le Règlement Particulier du dossier de Consultation ;

d) Le Descriptif des fournitures comprenant la liste des fournitures et les spécifications techniques ;

e) Le Cadre du Bordereau des prix Unitaires

f) Le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif ;

g) Le Cadre du Sous détail des prix ;

h) Le Modèle de Lettre-commande ;

i) La Grille d'évaluation des offres ;

j) Le modèle de Tableau de comparaison des offres ;

k) Le modèle à utiliser par les soumissionnaires,

l) La liste des banques et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des Marchés Publics.

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

1.2- PRESENTATION DES OFFRES

Article 2 : Langue des Offres

L'Offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre seront rédigées en Français ou en Anglais.

Article 3 : Documents constitutifs de l'Offre

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

Toutes les pièces doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies à compter de la date de publication de l'avis et être conformes aux modèles.

A. Documents techniques et financiers

- Les références de l'entreprise ;
- Les Spécifications techniques du matériel à livrer, paraphés à chaque page, date, cachet, signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page ;
- Le projet de Lettre-commande paraphé à chaque page, date, cachet, signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page ;
- La lettre de soumission datée et signée ;
- Le Cadre du Bordereau des Prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;

- Le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé ;
- Cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

NB : Les pièces administratives et technico-financières doivent être séparées par des intercalaires de couleurs.

Article 4 : Offre

4-1 le co-contractant précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :
a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) ;
b. Toutes Taxes Comprises (TTC).
4-2 Le soumissionnaire complètera le Devis Quantitatif et Estimatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les spécifications techniques de la brochure dans la ligne prix unitaire, le prix total pour chaque support et le délai fourniture qu'il propose de livrer en exécution de la Lettre-commande.

Article 5 : Monnaie de l'Offre

Les prix seront libellés en Franc CFA.

Article 6 : Délai de validité des Offres

Les offres seront valables pour la période de quatre-vingt-dix (**90**) jours à compter de la date limite des dépôts.

1.3- DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des Offres

Les fournisseurs placeront l'original et les copies de leurs offres dans une enveloppe cachetée avec la mention suivante :

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUEET DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Article 8 : Date et heure de dépôt des Offres

Les offres doivent être reçues au MINEPAT, Direction des affaires Générales, Service des marchés, porte 005, au plus tard le **23 aout 2022** à **13 heures**, heure locale.

1.4- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des Offres sera effectuée le **23 aout 2022 à 14 heures**, heure locale, par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la salle de la Commission, sis au bâtiment Annexe 1, derrière ELECAM.

1.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11 : Attribution de la Lettre-commande

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'Offre aura été déclarée conforme aux spécifications techniques des fournitures à livrer et qui aura été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

Article 12 : Communiqué de l'attribution de la Lettre-commande

Sur la base de la proposition d'attribution formulée par le Commission Interne de Passation des Marchés, Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché et publiera le résultat de la consultation dans le Journal des Marchés Publics, par voie de presse et/ou par voie d'affichage, en communiquant :

a) Le nom de l'attributaire ;

b) L'objet de la consultation ;

c) Le montant de la Lettre-commande ;

d) Le délai de livraison.

Article 13 : Signature de la Lettre-commande

Dans les 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 14 : Corruption et manœuvres frauduleuses

Les présidents et membres de la Commission et les fournisseurs 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 manœuvre frauduleuse. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous 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 ;

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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DUMATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

EXERCICE : 2022

PIECE N°4 : DESCRIPTIF DES FOURNITURES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques du matériel à livrer sont les suivantes :

Lot 1 : Matériel informatique (les fournitures ne sont pas spécifiées)

N°	Désignation
1	Agrafeuse géante
2	Relieuse thermique à chaud
3	Logiciel TOM PRO (Paie, Stock, Gestion financière et comptable)
4	Micro-ordinateur core I5 DD 1TB, RAM 8GB, ECRAN 20,7 POUCE
5	Ordinateur portable PROBOOK core I7 10e GENERATION DD 1TB, RAM 8GB
6	Disque dur externe 1 tera
7	Imprimante couleur LASER (quelle vitesse d'impression ?)
8	Appareil photo EOS 100D
9	Dictaphone ICD-PX470

Lot 2 : materiel et mobilier de bureaux

N°	Désignation
01	Téléviseur 43' SMART 4K
02	Fauteuil de bureau 1,5 GE pour Secrétaire
03	Fauteuil pour table de réunion en cuir
04	Armoire pour bibliothèque 02 battants (dimensions standard, fabrication locale) (dimensions standard, fabrication locale)
05	Armoire pour bibliothèque 03 battants (dimensions standard, fabrication locale)
06	Armoires de rangement métallique coulissantes (dimensions standard)
07	Chaises aéroport de 03 places
08	Coffre-fort avec clé (poids ≥ 50kg)
09	Armoire en bois semi vitre (dimensions standard, fabrication locale) (dimensions et spécifications)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT).

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUEET DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX.

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

PIECE N°5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE

Lot 1 : Acquisition Du Matériel Informatique

N°	Désignation	Unités	P.U en Chiffres	P.U en Lettres
1	Agrafeuse géante	U		
2	Relieuse thermique à chaud	U		
3	Logiciel TOM PRO (Paie, Stock, Gestion financière et comptable)	U		
4	Micro-ordinateur core I5 DD 1TB, RAM 8GB, ECRAN 20,7 POUCE	U		
5	Ordinateur portable PROBOOK core I7 10e GENERATION DD 1TB, RAM 8GB	U		
6	Disque dur externe 1 tera	U		
7	Imprimante couleur LASER	U		
8	Appareil photo EOS 100D	U		
9	Dictaphone ICD-PX470	U		

Lot 2 : Acquisition Du Matériel Et Mobilier De Bureaux

N°	Désignation	Unités	P.U en Chiffres	P.U en Lettres
01	Téléviseur 43' SMART 4K	U		
02	Fauteuil de bureau 1,5 GE pour Secrétaire	U		
03	Fauteuil pour table de réunion en cuir 9164	U		
04	Armoire pour bibliothèque 02 battants (dimensions standard, fabrication locale)	U		
05	Armoire pour bibliothèque 03 battants (dimensions standard, fabrication locale)	U		
06	Armoires de rangement métallique coulissantes (dimensions standard)	U		
07	Chaises aéroport de 03 places	U		
08	Coffre-fort avec clé (poids ≥ 50kg)	U		
09	Armoire en bois semi vitre (dimensions standard, fabrication locale)	U		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

PIECE N°6

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Lot 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE

N°	Désignation	Unités	Qtés	PU	PT
1	Agrafeuse géante	U	02		
2	Relieuse thermique à chaud	U	01		
3	Logiciel TOM PRO (Paie, Stock, Gestion financière et comptable)	U	03		
4	Micro-ordinateur core I5 DD 1TB, RAM 8GB, ECRAN 20,7 POUCE	U	03		
5	Ordinateur portable PROBOOK core I7 10e GENERATION DD 1TB, RAM 8GB	U	03		
6	Disque dur externe 1 tera	U	03		
7	Imprimante couleur LASER	U	01		
8	Appareil photo EOS 100D	U	02		
9	Dictaphone ICD-PX470	U	02		
TOTAL GENERAL					
TVA (19,25%)					
IR (2,2% ou 5,5%)					
NAP					
TTC					

Lot 2 : Acquisition DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

N°	Désignation	Unités	Qtés	PU	PT
01	Téléviseur 43' SMART 4K	U	06		
02	Fauteuil de bureau 1,5 GE pour Secrétaire	U	02		
03	Fauteuil pour table de réunion en cuir 9164	U	30		
04	Armoire pour bibliothèque 02 battants (dimensions standard, fabrication locale)	U	02		
05	Armoire pour bibliothèque 03 battants (dimensions standard, fabrication locale)	U	01		
06	Armoires de rangement métallique coulissantes(dimensions standard)	U	02		
07	Chaises aéroport de 03 places	U	01		
08	Coffre-fort avec clé (poids ≥ 50kg)	U	01		
09	Armoire en bois semi vitre (dimensions standard, fabrication locale)	U	01		
TOTAL GENERAL					
TVA (19,25%)					
IR (2,2% ou 5,5%)					
NAP					
TTC					

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

EXERCICE : 2022

PIECE N°7

CADRE DU SOUS-DETAIL

Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

PIECE N°8

MODELE DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

LETTRE-COMMANDE N°_____/LC/MINEPAT/CIPM/2022 DU_____, PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUEET DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

TITULAIRE :.....

ADRESSE
BP :.....
TEL :.....
N°RC :.....
N°CONTR :.....
N°CPTE :.....

OBJET : Acquisition du MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU du matériel et mobilier de bureaux au profit du Comité de Compétitivité en deux (02) Lots

LIEU DE LIVRAISON : MINEPAT/YAOUNDE

MONTANT: en CHIFFRES TTC

DELAI:

FINANCEMENT: Budget d'Investissement Public du MINEPAT, Exercice 2022

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

SOUSCRITE LE_____
SIGNEE LE_____
NOTIFIEE LE_____
ENREGISTREE LE_____

ENTRE :

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Représentée par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, ci-après désigné « **le Maître d'Ouvrage** »

D'UNE PART,

ET

L'ENTREPRISE :.....

BP :.....
TEL:.....
N°RC :.....
N°CONTR :.....
N°CPTE :.....

Représentée par: ....., ci-après désigné
Le Co-contractant

D'AUTRE PART, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1er : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande a pour objet l'acquisition du matériel informatique, du des mobiliers de bureau au MINEPAT.

Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande est passée suivant la procédure de Demande de Cotation.

Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES

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

3.1- L'offre du co-contractant y compris ses annexes ;

3.2- La présente Lettre-Commande comprenant :

- Les Spécifications Techniques (ST) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG).

Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La Loi N°2018/012 du 11juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. La loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
6. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Décret n° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marches publics et fixant ses règles d'utilisation ;
10. Décret n° 2 0 18/0001 /PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation (ces deux décrets réfèrent au texte n° 10 de la fiche) ;
11. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et la Circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la publication dudit décret ;
12. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
13. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Public (Trois textes regroupés au N° 6 du tableau récapitulatif) ;
14. Arrêté n° 401/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;

15. Arrêté n° 402/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
16. Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
17. Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
18. Arrêté n° 168/A/MINMAP du 11 août 2021 fixant les conditions et les modalités de passation et d'exécution des marchés de conception-réalisation ;
19. Arrêté n ° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
20. Arrêté conjoint n° 000001/AC/MINMAP/MINTP du 30 novembre 2021 fixant les modalités de délivrance du certificat de conformité géotechnique des études et des travaux d'infrastructures ;
21. Arrêté n ° 000007/A/MINMAP du 31/01/2022 fixant les modalités de passation et d'exécution des accords-cadres ;
22. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
23. Arrêté n ° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
24. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
25. La Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et les autres entités publiques pour l'exercice 2022;
26. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
27. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

Article 5 : ATTRIBUTIONS

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

- Les attributions d'Autorité Contractante sont dévolues au **Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire**
- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au **Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;**
- Les attributions de Chef de Service de la Lettre-Commande sont dévolues au **Secrétaire Permanent du Comité de Compétitivité ;**
- Les attributions d'Ingénieur sont dévolues au **Chef de la Division Informatique au MINEPAT.** Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels
- La Commission compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du MINEPAT

Article 6 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des prestations est fixé à **Trois (03) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

La fourniture sera livrée au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 7 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le co-contractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel informatique, du matériel et mobilier de bureaux sous le contrôle de l'Administration et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre-Commande.

Article 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La présente Demande de Cotation a pour but l'acquisition du matériel informatique, du matériel et mobilier de bureaux au profit du Comité de Compétitivité en deux (02) lots décliné ci-dessous :

Lot 1 Matériel informatique

N°	Désignation	Quantités
1	Agrafeuse géante	02
2	Relieuse thermique à chaud	01
3	Logiciel TOM PRO (Paie, Stock, Gestion financière et comptable)	03
4	Micro-ordinateur core I5 DD 1TB, RAM 8GB, ECRAN 20,7 POUCE	03
5	Ordinateur portable PROBOOK core I7 10e GENERATION DD 1TB, RAM 8GB	03
6	Disque dur externe 1 tera	03
7	Imprimante couleur LASER	01
8	Appareil photo EOS 100D	02
9	Dictaphone ICD-PX470	02

Lot 2 : Matériel et Mobilier De Bureaux

N°	Désignation	Quantités
01	Téléviseur 43' SMART 4K	06
02	Fauteuil de bureau 1,5 GE pour Secrétaire	02
03	Fauteuil pour table de réunion en cuir 9164	30
04	Armoire pour bibliothèque 02 battants (dimensions standard, fabrication locale)	02
05	Armoire pour bibliothèque 03 battants (dimensions standard, fabrication locale)	01
06	Armoires de rangement métallique coulissantes(dimensions standard)	02
07	Chaises aéroport de 03 places	01
08	Coffre-fort avec clé (poids ≥ 50kg)	01
09	Armoire en bois semi vitre (dimensions standard, fabrication locale)	01

Article 9 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

Le co-contractant devra produire à l'Administration dans un délai de quinze (15) jours, dix (10) exemplaires de la présente Lettre-Commande signées et enregistrées.

Article 10 : RECEPTION DES FOURNITURES

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

Président : Le MINEPAT ou son représentant ;

Membres : Le Directeur des Affaires Générale ou son représentant ;

Le Comptable-matières compétent ;

Rapporteur : L'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Observateur : un représentant du MINMAP.

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 co-contractant sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

En cas de prestation conforme, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission et par le co-contractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des supports et sur le respect des clauses contractuelles.

Article 11: Durée de Garantie

Le Cocontractant de l'Administration garantit que toutes la Fourniture livrée en exécution du Marché est neuve, n'a jamais été utilisée. Le Cocontractant de l'Administration garantit en outre que la Fourniture livrée en exécution du Marché n'aura aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à sa 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 Fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

1. La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

2. Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie.

Le Maître d'Ouvrage notifiera au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être une panne consécutive, 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.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période sus- mentionnée, 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.

Article 12 : GARANTIE DES FOURNITURES

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la présente Lettre-Commande.

Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations à la suite d'une main levée délivrée par le maitre d'ouvrage après demande du Cocontractant de l'Administration.

12.1 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 Maitre d'Ouvrage après demande du Cocontractant de l'Administration.

Article 13 : ASSURANCE ET TRANSPORT

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison, doivent être couverts par une assurance prise par le co-contractant. Le Maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (**110%**) de la valeur **CAF** des fournitures « magasin à magasin » sur une base « tous risques », y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertie. Le Maître d'Ouvrage doit être désigné comme bénéficiaire.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 13 : GENERALITES – PRIX

Le co-contractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Les prix de la présente Lettre-Commande sont fermes et non-révisables ; ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus Toutes Taxes Comprises.

Article 14 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à la somme de ..... **FCFA TTC** (montant en lettres) ..... Conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 15 : MODALITES DE PAIEMENT

15.1 Avance de démarrage

Sans objet.

15.2 Echelonnement des paiements

Les prestations exécutées seront payées en une facture unique présentée par le co-contractant à la fin de ladite prestation après réception provisoire.

Article 16 : DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par liquidation de la facture sus indiquée à l'adresse du compte bancaire n°..... ouvert à la banque..... Agence de ..... au nom de .....

Article 17 : REGIME FISCAL

La présente Lettre-Commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

Article 18 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (**10**) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du fournisseur et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

Après enregistrement dans les délais réglementaires, cinq (**05**) exemplaires originaux enregistrés de la présente lettre-commande devront être retournés dans le délai sus prescrit au Service des Marchés Publics pour diffusion.

Article 19 : NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : **Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire** ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire** ;
- Comptable chargé du paiement : **Le Payeur Général du Trésor au MINFI** ;

Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements énumérés : **Le Directeur des Affaires Générales.**

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes, fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

Article 21 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

Article 22 : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIURES (BPU)

TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PAGE____ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°_____/LC/MINEPAT/ CIPM/2022 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUEET DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

TITULAIRE :

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : .....

ADRESSE :

BP : .....
TEL : .....
NUMERO DE COMPTE : .....
N°CNI ou R.C : .....
N° CONTRIBUABLE : .....

Objet de la Lettre-commande :

MONTANT EN FCFA :

Total TTC	
HTVA	
TVA (19,25%°	
AIR (2,2 ou 5,5)%°	
NET A MANDATER	

DELAI D'EXECUTION : .....

LUE ET ACCEPTEE

LE Co-contractant

YAOUNDE, le_____

Le Ministre de l'Economie, de la Planification, et de l'Aménagement du Territoire

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUEET DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

PIECE N°9

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

GRILLE		
N°	RUBRIQUES	SATISFACTION (OUI/NON)
A	**La présentation de la soumission**	
1	Reliure,	Oui/Non
2	Intercalaires de couleur,	Oui/Non
3	Propreté et lisibilité	Oui/Non
4	Pièces suivant la dénomination consacrée, rangées dans l'ordre de la DC	Oui/Non
B	**Références de l'entreprise dans les domaines requis dans la DC**	
1	Au moins Deux (02) Marchés de fournitures exécutés au cours des cinq (05) dernières années (1ère et dernière page du contrat) + PV de réception	Oui/Non
C	**PREUVE D'ACCEPTION DES EXIGENCES DU CONTRAT**	
1	CCAP paraphé et signé à la dernière page	Oui/Non
2	Descriptif et /ou spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page	Oui/Non
D	**AUTRES**	
1	Calendrier / planning de livraison du matériel conformément aux exigences de la Demande de Cotation	Oui/Non
3	Délai d'exécution conforme à la Demande de Cotation	Oui/Non

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

PIECE N°10

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

Conformité de l'offre = Respect de 70% des critères

N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Prix total TTC	Délai de livraison	Observations
			oui	non			
1							
2							
3							
4							
5							

Membres de la Commission de Passation des Marchés Nom Fonction signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

PIECE N°11

MODELES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

ANNEXES I : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné (s) (2) .....
(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier de Demande de Cotation n°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 du ....., en vue de _____et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des prestations à exécuter, me (nous) soumets (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à exécuter ces prestations dans les conditions suivantes :
Montant H.T (F.CFA) .....(en toutes lettres), ... (en chiffres).
Calculé sur la base des prix unitaires et des quantités figurant au devis estimatif joints à la présente soumission.
Le montant de la TVA est de ..... (en toutes lettres) ..... (en chiffres).
Le montant toutes taxes comprises est de ..... (en toutes lettres), ... (en chiffres).
Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de (.....) mois.
Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 150 jours à compter de la date de remise des offres.
Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de l'exécution des travaux me (nous) soient payées par crédit du :
Compte N° ..... Ouvert au nom de .....
..... dans les livres de .....
.....à .....
Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres doivent être joints à la soumission.
Fait à ....., le.....
Le soumissionnaire (s)Signature (s)Pour les associés, indiqués :
« La société .....
(Raison sociale et dénomination, forme, nationalité et siège social)
« Représentée par le soussigné .....»
(Nom, prénom, qualité)
Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :
« Nous, soussignés ..... »
(Pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).
« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement .....»

<u>ANNEXES II</u> : MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE (GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION) (Banque)

Référence de la caution N°.....

A Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

Dossier de Demande de Cotation n°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022
du ....., en vue de _____.
Caution bancaire pour la soumission à la livraison _____, en procédure d'urgence.

L'Entreprise .....(Soumissionnaire) remet en date du..... Auprès de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés auprès du MINEPAT, une Offre concernant lesdits travaux.

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le Dossier de Demande de Cotation, le soumissionnaire doit présenter au MINEPAT, une garantie de soumission s'élevant à un montant de : .....

Par la présente garantie,

Nous soussignés .....(BANQUE)

Sommes vis-à-vis du MINEPAT. engagés par le soumissionnaire pour la somme de : .....(chiffres).....(lettres).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par le MINEPAT, dès que celle-ci nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son Offre.

La demande de paiement de la garantie devra être signée par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou, dans le cas où notre Entreprise est attributaire de la Lettre-Commande, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi, ainsi que la juridiction applicables à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à ....., le .....(Signature de la Banque)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire
****

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace-Work-Fatherland
****
Ministry of Economy, Planning and Regional Development
****

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINEPAT.

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU....., EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE, DU MATÉRIEL ET MOBILIER DE BUREAUX AU PROFIT DU COMITÉ DE COMPÉTITIVITÉ EN DEUX (02) LOTS, EN PROCÉDURE D'URGENCE : LOT 1 : ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE; LOT 2 : ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAUX

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT

IMPUTATION : 56 22 02 330020 464100 337

PIECE N°12

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES, POUR EMETTRE LES CAUTIONS, DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE ACTUALISEE DES BANQUES ET SOCIETES D'ASSURANCE AGREEES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN

MINISTERE DES FINANCES

LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILETEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2022

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 834, Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34 692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
5. BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P. 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroun), B.P. 4 571, Douala;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala;
9. Credit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala.
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
18. AREA Assurances, B.P. 15 584, Douala ;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun (ARDT, B.P. 3 073, Douala ;
20. CHANAS Assurances, B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. NSIA Assurances, B.P. 2 759, Douala ;
23. PRO ASSUR, B.P. 5 963, Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala ;
26. SAAR, B.P. 1 011, Douala ;
27. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala ;
28. ZENITHE Insurance, B.P. 1 542, Douala ;

Le Ministre des Finances
Louis Paul MOTAZE