



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Demande de Cotation N° 010 /DC/FEICOM/CIPM 2023 du 27 mars 2023
pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des
impressions à la Direction Générale du FEICOM.***

Financement : Budget du FEICOM, Exercice 2023

Ligne Budgétaire : 22-23-00, « matériel informatique »

Demande de Cotation

Mars 2023

SOMMAIRE

PIECE N° I	AVIS DE DEMANDE DE COTATION
PIECE N° II	LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER
PIECE N° III	REGLEMENT DE CONSULTATION
	III-1 Dossier de consultation
	III-2 Préparation des Offres
	III-3 Dépôt des Offres
	III-4 Ouverture des plis et évaluation des Offres
	III-5 Attribution de la Lettre-Commande
PIECE N° IV	MODELES D'ANNEXES
	IV-1 Lettre de soumission
	IV-2 Description technique des prestations
	IV-3 Cadre du bordereau des prix unitaires
	IV-4 Cadre du détail quantitatif et estimatif
	IV-5 Sous détail des prix unitaires
	IV-6 Modèle de comparaison des Offres
PIECE N° V	PROJET DE LETTRE-COMMANDE
Chapitre I	Généralités
Chapitre II	Dispositions financières
Chapitre III	Exécution de la Lettre-Commande
Chapitre IV	Réception
Chapitre V	Dispositions diverses
PIECE N° VI	TABLE DES MODELES
PIECE N° VII	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILITES PAR LE MINFI A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023

Pièce N° 1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE****COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES****AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 010 /DC/FEICOM/CIPM 2023 du 27 mars 2023
pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM****1. Objet de de la Consultation**

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, lance une Demande de Cotation pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.

Les caractéristiques techniques desdits copieurs et les prestations les accompagnant sont spécifiées dans le Dossier de Demande de Cotation.

2. Consistance des Prestations

La présente Demande de Cotation consiste en la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM composé de : Copieurs multifonction haute performance, Licences pour logiciel de gestion des copieurs, Cartes RFID d'identification, Installation du système et Formation à son administration.

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des présentes prestations est de **trente-cinq millions (35 000 000) francs CFA TTC**.

4. Délai de Livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des matériels ainsi que les installations, objet de la présente Demande de Cotation est fixé à soixante (**60**) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution de la Lettre-Commande.

5. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine, pouvant justifier d'une expérience minimale et continue de trois (03) ans dans la fourniture desdits matériels et jouissant d'une capacité financière de **trente-cinq millions (35 000 000) F CFA**.

6. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2023, sur la ligne budgétaire « 22-23-00 « matériel informatique ».

7. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce VII de la Demande de Cotation, d'un montant de **sept cent mille (700 000) francs CFA** et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres, acquitté à la main par l'émetteur.

Son absence entraîne l'élimination immédiate de l'offre conformément à la circulaire N°0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics.

8. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien site de la Direction Générale du FEICOM à MIMBOMAN

Tél : (237)222 23 51 64 Poste 217, Porte 11

BP : 718 YAOUNDE

Fax : (237) 222 23 17 59

9. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être retiré aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), rue 4.561, BP 718 Yaoundé, Téléphone 222 23 51 64 ; poste 217, porte 11 ; Fax 222 23 17 59, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme de **cinquante-cinq mille (55.000) francs CFA** non remboursable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

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 parvenir sous pli fermé et scellé au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman, au plus tard le **27 avril 2023 à 12 heures** précises et devra porter la mention suivante :

**Demande de Cotation N° 010 /DC/FEICOM/CIPM/2023 du 27 mars 2023
pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des
impressions à la Direction Générale du FEICOM.
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

11. Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent Avis.

Les offres parvenues après la date et l'heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

12. Ouverture des Plis

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps, aura lieu le **27 avril 2027. à 13 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission à l'ancien siège du FEICOM.

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

13. Attribution

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire ayant une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre financière évaluée est la moins-disante.

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM.

Tél : (237) 222 235 164, Poste 217, Porte 11

BP : 718 YAOUNDE FEICOM, Rue 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59

NB : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro suivant : 1517 »

Fait à Yaoundé, le 27 mars 2023 _____

**LE DIRECTEUR GENERAL,
MAÎTRE D'OUVRAGE,**

Copies :

- ✓ MINMAP/ATCR ;
- ✓ ARMP pour insertion au JDM ;
- ✓ Président/CIPM/info ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives



SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDER BOARD

REQUEST FOR QUOTATION N° 010 /DC/FEICOM/CIPM/2023 of 27 march 2027
For the supply and installation of copiers and a centralized management system of printing in FEICOM's head Office

1. Purpose

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), Contracting Authority, hereby launches a request for Quotation for the supply and installation of copiers and a centralized management system of printing in FEICOM's head Office

The technical characteristics of the said equipment shall be specified in the Request for Quotation File

2. Service consistence

The service involved in this contract shall consist in the procurement and installation of copiers and a centralized management system of printing in FEICOM's head office made up of : high performance multifunction copiers, license of software of copiers management, identification RFID cards, installation of system and training of his administration.

3. Estimated cost

The estimated cost for this service shall be CFA F thirty-five million (35 000 000).

4. Delivery deadline

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for the delivery of the services concerned in this Request for Quotation shall be twenty-one (21) days, with effect from the date of notification of the service order to start the execution of the contract.

5. Participation and origin

Participation in the Request for Quotation shall be open to national companies specialized in the field, capable of showing proof of a minimum and uninterrupted experience of three (03) years in the supply of the said equipment and a financial ability of thirty-five million (35 000 000).

6. Funding

The service involved in this Request of Quotation shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), on the budget head "22-23-00", "computer materials" 2023 Financial Year.

7. Provisional guarantee

Under the pain of immediate rejection according to the circular n° 0001/PR/MINMAP of 25 april 2023 related to the application of public contracts code, bidders shall include in their administrative documents, a provisional guarantee issued by a first rank Establishment recognized by the Minister of finance and of which the list shall feature in document 7 of the tender document (DC), amounting CFA seven hundred thousand (700.000) and valid for thirty days beyond the original validity date of the bids.

8. Consultation of the Tender Document

The Tender Document may be consulted during working hours in the service in charge of contacts and supplies, located in the former Head Office of FEICOM at MIMBOMAN.

Tel: (237) 222 235 164, Extension 217, Room 11.

P.O.Box : 718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59.

9. Acquisition of Quotation Request

The Quotation Request File may be withdrawn during working hours from the Contracts and Procurement Service, situated at the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P. O. Box 718 Yaounde, Telephone 222 235 164 ; extension 217, Room 11 ; Fax 222 23 51 64, upon the publication of this Notice on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of CFA F fifty-five thousand (55.000) into the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches.

10. Submission of bids

Each bid drafted in English or in French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, should reach in sealed envelopes in the Contracts and Procurement Service, situated at the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), latest on **27 april 2023...** at **12 :00 p.m.** prompt and should be labelled as follows:

**NOTICE OF QUOTATION REQUEST N°010___/DC/FEICOM/CIPM/2023 OF...27 MARCH 2023..
FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COPIERS AND A CENTRALIZED MANAGEMENT
SYSTEM OF PRINTING IN FEICOM'S HEAD OFFICE**

«To be opened only during the opening session »

11. Admissibility of bids

Under the pain of rejection, the required administrative documents should absolutely be produced in originals or in certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority. They should be dated not more than three (03) months or having been issued prior to the date of signing of this Notice.

Bids reaching after the date and deadlines for the submission of bids shall be inadmissible.

12. Opening of bids

Opening of bids which shall be carried out in one phase, shall take place on **27 april 2023....** At **01 :00 p.m.** prompt by the Internal Tenders Board of FEICOM in the conference room of the tender Board.

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

13. Contract award

The contract shall be awarded to the bidder fulfilling the following conditions:

The bid shall be on the essential compliant with the Tender file.

The bid shall at best fulfil the required technical and financial conditions (quality-price ratio). Lastly, the lowest financial bid should meet the skills and quality criteria sought for by the Contracting Authority.

14. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed by their bids for one hundred and ninety (90) day with effect from the deadline set for the submission of bid.

15. Further information

Further information of technical nature may be obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service of FEICOM:

Tel : (237) 222 235 164, Extension 217, Door 11

P. O. Box: 718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59

NB : «Any act of corruption shall be reported to CONAC by call or SMS at the following number:1517 »

Done at Yaoundé, on 27 march 2023

**THE GENERAL MANAGER,
CONTRACTING AUTHORITY,**

Copies :

- ✓ MINMAP for report ;
- ✓ ARMP for insertion JC;
- ✓ Chair Person/ITB/info ;
- ✓ Billboard;
- ✓ Records/Archives.

Pièce N° II :

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

DEMANDE DE COTATION N° 010 /DC/FEICOM/CIPM 2023 du 27 mars 2023
pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.

Madame/ Monsieur

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, lance une Demande de Cotation pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.

A cet effet, je vous demande de bien vouloir me retourner vos offres rédigées en langue française ou anglaise en 07 (sept) exemplaires dont 01 (un) original et 06 (six) copies chiffrées hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), ainsi que votre dossier administratif complet de l'exercice 2023 et la déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle joint en annexe, sous pli fermé et scellé au Service des Marchés et Approvisionnements, porte 11 et poste 217, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé- Mimboman BP 718 au lieu-dit derrière les Sapeurs-Pompiers, au plus tard le **27 avril 2023. à 12 heures** précises et devront porter la mention suivante :

DEMANDE DE COTATION N° 010 /DC/FEICOM/CIPM/2023 du 27 Mars 2023
pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.

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

Les Offres seront dépouillées le 27 avril 2023... **à 13 heures** précises à l'ancien siège du FEICOM, sis à Mimboman à Yaoundé BP 718 au lieu-dit derrière les Sapeurs-Pompiers à la Salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés.

Veillez agréer, Madame/ Monsieur, l'assurance de ma parfaite considération.

Fait à Yaoundé, le ~~27 mars 2023~~

**LE DIRECTEUR GENERAL,
Maître d'Ouvrage,**

PIECE N° III : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

Article 1^{er} : Objet de la Demande de Cotation

Article 2 : Pièces contractuelles constitutives du dossier de Demande de Cotation

Article 3 : Conditions générales

Article 4 : Mode de présentation des Offres

Article 5 : Recevabilité des Offres

Article 6 : Ouverture des plis

Article 7 : Evaluation des Offres

Article 8 : Attribution de la Lettre-Commande

Article 9 : Notification de l'attribution de la Lettre-Commande

Article 10 : Ordres de service

Article 11 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

Article 12 : Dépôt des Offres

Article 13 : Commission de Réception

Article 1^{er} : Objet de la Demande de Cotation

La présente Demande de Cotation a pour objet pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.

Cette Consultation est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine, pouvant justifier d'une expérience minimale et continue de trois (03) ans dans la fourniture desdits matériels et disposant d'une capacité financière de **trente-cinq millions (35 000 000) F CFA**.

Article 2 : Pièces contractuelles constitutives du dossier de Demande de Cotation

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Demande de Cotation sont :

1. La lettre d'invitation à soumissionner ;
2. Les spécifications techniques ;
3. Le bordereau descriptif et quantitatif ;
4. Le formulaire de soumission ;
5. Le modèle de tableau de comparaison des offres.

Article 3 : Conditions générales

- Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, dans le cadre de la présente consultation devront être établies exclusivement en langue anglaise ou française et tous les prix seront exprimés en francs CFA.
- Le Maître d'Ouvrage pourra proroger la date limite de réception des Offres mentionnées sur l'Avis de Consultation, en publiant un rectificatif. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- Toute Offre remise après la date limite de réception sera irrecevable.
- Toute Offre déposée avant la date limite ne pourra être ni retirée ni modifiée.
- La durée de validité des Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des Offres.
- Le montant de l'Offre sera calculé sur la base des droits, impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun et applicables aux Marchés Publics ; il fera apparaître le montant hors taxes (HT), la valeur des taxes et le montant toutes taxes comprises (TTC).
- Toutes les modifications sur le dossier de Consultation seront communiquées à tous les prestataires ayant participé à la Consultation et la date d'ouverture des plis sera modifiée en conséquence.

Article 4 : Mode de présentation des Offres

Les Offres seront présentées en anglais et en français en sept exemplaires dont un (01) original et six (06) copies. Elles seront contenues dans trois (03) enveloppes fermées et scellées comprenant :

Enveloppe A : Pièces administratives

- Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée, signée et cachetée selon le modèle en annexe ;
- Une copie de l'attestation d'immatriculation timbrée ;
- Une expédition des actes constitutifs de la société ou une copie légalisée de l'inscription au Registre de commerce et du Crédit Mobilier ;
- Un certificat de non-exclusion des Marchés Publics, délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Une attestation de non redevance timbrée ;
- Un plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu de l'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ;
- Une attestation de capacité financière d'un montant égal au montant de la prestation ;
- Une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- Une quittance d'achat du dossier de Demande de Cotation ;

- Un cautionnement de soumission d'un montant de sept cent mille (700 000) délivré par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre des Finances, acquitté à la main par l'émetteur.

N.B. : l'absence ou la non-conformité d'une pièce entraîne l'élimination de l'offre après 48h de délai de grâce à l'exception du cautionnement de soumission qui entraîne l'élimination immédiate de l'offre.

Enveloppe B : Offre technique

- Spécifications techniques conformes ;
- Références spécifiques (au moins deux références d'un montant cumulé de 15 000 000 francs CFA pour la maintenance des équipements du matériel informatique au cours des trois dernières années et deux références de fourniture du matériel informatique d'un montant cumulé d'au moins de 20 000 000 de francs CFA cours des trois dernières années) ;
- Calendrier ;
- **CV datés et signés, copies des diplômes certifiés conformes, attestation de présentation de l'original du diplôme et attestation de disponibilité des personnels affectés à l'installation du matériel et aux formations.** Un ingénieur (BAC + 5 en informatique ou télécommunication et 3 ans d'expérience dans le déploiement des systèmes d'impression) et de deux techniciens (BAC+2 avec 3 ans d'expérience dans la maintenance et l'installation des copieurs de haute performance) ;
- Garantie d'au moins d'un (01) an ;
- Présentation d'un catalogue.

N.B. : L'absence ou la non-conformité d'une pièce entraîne l'élimination de l'offre

Enveloppe C : Offre financière

- La Soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- Le Détail estimatif et quantitatif ;
- Le Sous-détail des prix.

N.B. : L'absence ou le non-respect du modèle d'une pièce entraîne l'élimination de l'offre.

Chacune des enveloppes A, B et C contenant un (01) original et six (06) copies sera fermée et scellée.

Les trois (03) enveloppes seront placées par la suite dans une grande enveloppe elle-même fermée et scellée portant la mention suivante :

DEMANDE DE COTATION N° 010 /DC/FEICOM/CIPM/2023 du 27 mars 2023
pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.

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

Article 5 : Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif comme les propositions technique et financières requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels. Pour les pièces administratives, elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent Avis.

Les offres parvenues après la date et l'heure limites de dépôt, ne seront pas recevables

Article 6 : L'ouverture des plis

6.1 Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FEICOM, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux date, heure et lieu précisés dans l'Avis de Demande de Cotation.

6.2. Il sera dressé un procès-verbal à l'issue de l'ouverture des plis.

Article 7 : Evaluation des Offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

- A) Examen de la conformité des pièces administratives, des spécifications techniques et du point de vue des délais et des offres financières ;
- B) Vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- C) Élaboration d'un tableau de comparaison des offres.

Article 8 : Attribution de la Lettre-Commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire ayant fournis les spécifications techniques conformes et dont l'offre évaluée est la moins-disante.

Article 9 : Notification de l'attribution de la Lettre-Commande

9.1. Le Directeur Général du FEICOM notifiera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire. Cette notification indiquera le montant arrêté pour l'exécution des prestations.

9.2. Dès que l'adjudicataire aura accepté toutes les conditions de l'adjudication, le FEICOM informera les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues.

Article 10: Ordre de service

L'ordre de service sera délivré après l'examen, l'adoption et la signature de la Lettre-Commande.

Article 11 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande

11.1. La présente Lettre-Commande sera préparée, passée et exécutée selon les règles et procédures définies par le Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents.

11.2. Le soumissionnaire retenu en recevra notification à son adresse officielle. Il devra, dans les dix (10) jours qui suivent, remplir toutes les formalités et notamment l'enregistrement du contrat.

11.3. Dans le cas où le soumissionnaire n'aura pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pourra être annulé sans aucun recours, et la Commission pourra proposer un nouvel adjudicataire suivant le même processus.

Article 12 : Dépôt des Offres

Les offres seront remises sous pli fermé, scellé et déposées auprès du Service des Marchés et Approvisionnements, à l'ancien siège du FEICOM, sis à Mimboman, aux date, heure et lieu précisés dans l'Avis de Demande de Cotation.

Article 13 : Commission de Réception

La réception est effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence d'un Représentant du MINMAP (Observateur) et du Cocontractant par la Commission de réception composée ainsi qu'il suit :

- Président : le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;
- Rapporteur : le Chef de la Cellule des Systèmes d'Information du FEICOM ;
- Membres :
 - le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM;
 - le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
 - le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM;
 - le Chef de Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

Pour éviter toute contestation, le Cocontractant demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Directeur Général du FEICOM cinq (05) jours avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

La Commission de réception vérifiera que les matériels sont exempts de tout vice et conformes aux spécifications techniques ci-dessous.

En cas de conformité des matériels, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission de réception et par le fournisseur.

En cas de non-conformité des matériels et des prestations associées, le prestataire sera invité à les remplacer. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la Commission et par le prestataire.

Pièce n° IV : MODELES D'ANNEXES

IV-1 LETTRE DE SOUMISSION

DEMANDE DE COTATION N° 010 /DC/FEICOM/CIPM/2023 DU 27 MARS 2023

pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.

A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DU FEICOM

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, Prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la Demande de Cotation pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM, et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés de fourniture, me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du Dossier de Consultation, moyennant la somme de :

(FCFA HT) _____ (en toutes lettres)
(_____) (en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) _____ (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 90 jours à compter de la date de remise des offres.

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

.....
.....

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de livraison 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 de la Demande de Cotation, doivent être joints à la soumission.

Fait à Le

Le soumissionnaire

Signature

N.B. : 1. Les prix des matériels sont fermes et non révisables.

2. Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres.

IV- 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

A. Généralités

1. La prestation porte sur la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.
2. Les caractéristiques techniques essentielles, ainsi que les compétences des personnels affectés à la mission, sont contenues dans la présente Demande de Cotation.
3. L'achat, le transport, la livraison, l'installation et la manutention des copieurs et du système de gestion d'impression centralisée à la Direction Générale du FEICOM, sont assurés par le cocontractant jusqu'à la Direction Générale du FEICOM. Les risques de toute nature liés à ces opérations sont couverts par lui. Il doit par conséquent prendre toutes les dispositions pour une livraison conforme aux usages.
4. Le délai maximum de l'exécution de la prestation est de soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution de la Lettre-Commande.
5. La Commission de réception vérifiera que les copieurs, les cartes et la licence de gestion des impressions FEICOM sont exempts de tout vice d'aspect et conformes aux spécifications techniques ci-dessous.
6. En cas de conformité du matériel et des prestations qui l'accompagnent, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission de réception et par le fournisseur.
7. En tout état de cause, dans le cas d'espèce, la Lettre-Commande est régie par le chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des fournitures passées au nom de l'Etat.
8. Le Cocontractant devra garantir que les matériels livrés dans le cadre de la présente Demande de Cotation sont conformes aux spécifications techniques.
9. Les copieurs et le système de gestion d'impression centralisée à fournir et leurs spécifications techniques exigées sont celles contenues dans le tableau ci-dessous

B : Spécifications techniques exigées

Les spécifications techniques exigées sont celles-ci :

N°	Libellé	Caractéristiques		Quantité
1	Copieur multifonction haute performance	Norme	Blue Angel, ENERGY STAR	7
		Processeur	Intel Pentium 1,75 MHz	
		Panneau de control	écran tactile 25,6 cm (10.1")	
		Mémoire	3 Go de RAM	
		Disque dur	350 Go	
		Réseau	Bluetooth, Ethernet, USB 2.0, LAN sans fil	
		Service d'impressions		
		Vitesse	52 ppm	
		Résolution	1200x1200	
		Format impressions directes	PDF, JPEG	
		OS compatibles	Win 10, MacOS 10 à 11, Linux 3.18 à 4.11	
		Service de copies		
		Vitesse	52 cpm	
		Résolution	600 x 600 DPI	

		Service de numérisation		
		Vitesse	Vitesse de numérisation (couleur) 50 ppm Vitesse de numérisation recto verso (couleur) 100 ppm	
		Protocoles envois	Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB	
		Fonctionnalités		
		Sécurité	Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur	
		Gestion centralisée	Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+	
		Logiciel d'administration	Compatible Universal Login Manager	
		Alimentation papier		
		Input/Output	650 feuilles /500 feuilles	
			Deux cassettes supplémentaires avec socle (650 feuilles)	
2	Installation et formation	Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs	Equipe constitué d'un ingénieur (BAC + 5 en informatique ou télécommunication et 3 ans d'expérience dans le déploiement des systèmes d'impression) et de deux techniciens (BAC+2 avec 3 ans d'expérience dans la maintenance et l'installation des copieurs de haute performance)	1
3	Cartes RFID d'identification	Fourniture, paramétrage et impression des carte RFID	Fourniture, paramétrage et impression des carte RFID	1000
4	licences pour logiciel de gestion des copieurs	Licence de gestion	Licence pour 500 utilisateurs sur deux ans	2

IV-3 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Libellé	Caractéristiques		Quantité	PU (en lettres)	PU (en chiffres)
1	Copieur multifonction haute performance	Norme	Blue Angel, ENERGY STAR	7		
		Processeur	Intel Pentium 1,75 MHz			
		Panneau de control	écran tactile 25,6 cm (10.1")			
		Mémoire	3 Go de RAM			
		Disque dur	350 Go			
		Réseau	Bluetooth, Ethernet, USB 2.0, LAN sans fil			
		Service d'impressions				
		Vitesse	52 ppm			
		Résolution	1200x1200			
		Format impressions directes	PDF, JPEG			
		OS compatibles	Win 10, MacOS 10 à 11, Linux 3.18 à 4.11			
		Service de copies				
		Vitesse	52 cpm			
		Résolution	600 x 600 DPI			
		Service de numérisation				
		Vitesse	Vitesse de numérisation (couleur) 50 ppm Vitesse de numérisation recto verso (couleur)100 ppm			
		Protocoles envois	Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB			
		Fonctionnalités				
		Sécurité	Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur			
		Gestion centralisée	Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+			
Logiciel d'administration	Compatible Unirversal Login Manager					
Alimentation papier						
Input/Output	650 feuilles /500 feuilles					
	Deux cassettes supplémentaires avec socle (650 feuilles)					
2	Installation et formation	Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs	Equipe constitué d'un ingénieur (BAC + 5 en informatique ou télécommunication et 3 ans d'expérience dans le déploiement des systèmes d'impression) et de deux techniciens (BAC+2 avec 3 ans dans la maintenance et l'installation des copieurs de haute performance)	1		
3	Cartes RFID d'identification	Fourniture, paramétrage et impression des carte RFID	Fourniture, paramétrage et impression des carte RFID	1000		
4	licences pour logiciel de gestion des copieurs	Licence de gestion	Licence pour 500 utilisateurs sur deux ans	2		

IV-4 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	Libellé	Caractéristiques	Quantité	PU	PT	
1	Copieur multifonction haute performance	Norme	Blue Angel, ENERGY STAR	7		
		Processeur	Intel Pentium 1,75 MHz			
		Panneau de control	écran tactile 25,6 cm (10.1")			
		Mémoire	3 Go de RAM			
		Disque dur	350 Go			
		Réseau	Bluetooth, Ethernet, USB 2.0, LAN sans fil			
		Service d'impressions				
		Vitesse	52 ppm			
		Résolution	1200x1200			
		Format impressions directes	PDF, JPEG			
		OS compatibles	Win 10, MacOS 10 à 11, Linux 3.18 à 4.11			
		Service de copies				
		Vitesse	52 cpm			
		Résolution	600 x 600 DPI			
		Service de numérisation				
		Vitesse	Vitesse de numérisation (couleur) 50 ppm Vitesse de numérisation recto verso (couleur) 100 ppm			
		Protocoles envois	Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB			
		Fonctionnalités				
		Sécurité	Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur			
		Gestion centralisée	Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+			
Logiciel d'administration	Compatible Unirversal Login Manager					
Alimentation papier						
Input/Output	650 feuilles /500 feuilles					
	Deux cassettes supplémentaires avec socle (650 feuilles)					
2	Installation et formation	Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs	1			
3	Cartes RFID d'identification	Fourniture, paramétrage et impression des carte RFID	1000			

IV-6 : LE MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

**DEMANDE DE COTATION N° 010 /DC/FEICOM/CIPM/2023 du 27 mars 2023
pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de
gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES _____

3.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								

Membres de la Commission d'Analyse des Offres

NOMS	FONCTION	SIGNATURE

PIECE N° V : PROJET DE LETTRE COMMANDE



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHE

LETTRE-COMMANDE N°/LC/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2023
du..... PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° 010
/DC/FEICOM/CIPM/2023 DU 27 MARS 2023 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES
COPIEURS ET D'UN SYSTEME CENTRALISE DE GESTION DES IMPRESSIONS A LA DIRECTION
GENERALE DU FEICOM.

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET
D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE (FEICOM) B.P :718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.565, MIMBOMAN
YDE 4^{ème}, Tél. (237) 222 23 51 64 -Fax : (237) 222 23 17 59, Site web : www.feicom.cm

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP:, TEL : FAX : E-mail:

N° R.C : , N° CONTRIBUTABLE :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : FOURNITURE ET INSTALLATION DES COPIEURS ET D'UN SYSTEME
CENTRALISE DE GESTION DES IMPRESSIONS A LA DIRECTION GENERALE DU FEICOM.

LIEU D'EXECUTION : DIRECTION GENERALE DU FEICOM SISE A MIMBOMAN-YAOUNDE

Financement : Budget du FEICOM, Exercice 2023, ligne budgétaire 22-23-00 « matériel informatique »

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
MONTANT TOTAL TTC	
MONTANT NET A PERCEVOIR	

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE :

A/- LE FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE en abrégé
« FEICOM » BP 718 Yaoundé,

Représenté par son Directeur Général, **Monsieur Philippe Camille AKOA,**

Ci-après dénommé **« LE MAITRE D'OUVRAGE »**,

D'UNE PART,

ET

B) L'ENTREPRISE : [insérer le nom de l'adjudicataire]

BP:, **TEL :**..... **FAX :** **E-mail:**

N° R.C :

N° CONTRIBUTABLE :

Représentée par : [insérer]

Ci-après désignée : **"LE COCONTRATANT"**
D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I Cahier des Clauses Administratives et Particulières

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet de la Lettre-Commande

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

Article 3 : Pièces contractuelles constitutives de la Lettre-Commande

Article 4 : Textes généraux applicables à la présente Lettre-Commande

Article 5 : Attributions du Chef de Service, de l'Ingénieur et du Contrôleur du Marché

Article 6 : Communication

Article 7 : Ordres de service

Article 8 : Matériel et Personnel du prestataire

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 9 : Délai de livraison

Article 10 : Lieu de livraison

Article 11 : Rôle et responsabilité du prestataire

Article 12 : Domicile

Article 13 : Transport et assurance

Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage

Article 15 : Commission de réception

Article 16 : Délai de garantie et cautionnement définitif

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 17 : Montant de la Lettre-Commande

Article 18 : Modalités de paiement

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Article 20 : Nantissement de la Lettre-Commande

Article 21 : Enregistrement

Article 22 : Pénalités de retard

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

Article 23 : Résiliation de la Lettre-Commande

Article 24 : Règlement des litiges

Article 25 : Cas de force majeure

Article 26 : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Chapitre I : Généralités

Article 1^{er} : Objet de la Demande de Cotation

La présente Demande de Cotation a pour objet la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

- 2.1. La présente Lettre-Commande est passée après la Demande de Cotation N° 010/DC/FEICOM/CIPM/2023 du 27 MARS 2023.
- 2.2. Elle est examinée par la Commission Interne de Passation des Marchés du FEICOM.
- 2.3. Elle est visée par le Contrôleur Financier auprès du FEICOM.
- 2.4. Elle est signée par le Directeur Général du FEICOM.

Article 3 : Pièces contractuelles constitutives de la Lettre-Commande

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

- La soumission du Cocontractant ou l'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le devis ou le détail estimatif et quantitatif ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le sous détail des prix ;
- L'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;

Article 4 : Textes généraux applicables à la présente Lettre-Commande

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

- l'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
- 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 ;
- le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés Publics ;
- l'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
- la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2023.

Article 5 : Attributions du Chef de service, de l'Ingénieur et du Contrôleur de la Lettre-Commande

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

- Les attributions du Chef de Service sont dévolues au Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Chef de la Cellule des Systèmes d'Information ;
- Les attributions du Contrôleur sont exercées par un représentant du MINMAP.

Article 6 : Communication

6.1. Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations, à savoir la Mairie de Yaoundé IV.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur/le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 7 : Ordres de service

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

7.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copies à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

7.2 Sur proposition du Chef de service du Marché, les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre-Commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant avec copies à l'Ingénieur de la Lettre-Commande et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

7.3 Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur de la Lettre-Commande ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

7.4 Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur.

7.5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copies au Chef de service et à l'Ingénieur.

7.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les Ordres de Service reçus.

Article 8 : Matériel et personnel du prestataire

8.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

8.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-Commande telle que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

8.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 9: Délai de livraison

Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de **[insérer]** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service.

Article 10 : Lieu de livraison

Les prestations objet de la présente lettre-commande sont exécutées à la Direction Générale sise à MIMBOMAN – YAOUNDE.

Article 11 : Rôle et Responsabilités du Prestataire

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture et l'installation des matériels au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques de la présente Demande de Cotation tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 12 : Domicile du Cocontractant

Pour l'exécution des présentes, le Cocontractant fait élection de domicile à **[préciser les coordonnées]**

Article 13 : Transport et assurances

13.1. Emballage pour le transport

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

13.2. Assurance

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

Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage

14.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa prestation, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux informations nécessaires.

14.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire une protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 15 : Commission de réception

La réception est effectuée au lieu d'exécution indiqué ci-dessus en présence du Cocontractant et du représentant du Ministère des Marchés Publics (observateur) par la Commission de réception composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : le Directeur Général du FEICOM ou son représentant
- **Rapporteur** : le Chef de Cellule des Systèmes d'Information du FEICOM;

• **Membres :**

- le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité ;
- le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
- le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM;
- le Chef de Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 16 : Délai de garantie et cautionnement définitif

Le délai de garantie est d'un an et le prestataire est tenu de réparer toute panne durant cette période et s'assurer à ses frais des pièces de rechange.

Le cocontractant devra fournir un cautionnement définitif de 5% du montant de son offre dans les 20 jours suivant la notification d'ordre de service.

Article 17 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la lettre-commande est de : **[insérer le montant en chiffres et lettres] francs CFA TTC**

Article 18 : Modalités de paiement

18.1 : Le paiement de la présente lettre-commande se fera sur présentation d'une facture en six (06) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal qui est visée par le MINMAP.

18.2 Les paiements seront effectués par l'Agent Comptable du FEICOM par virement au compte bancaire en faveur de **[à compléter]** à **[insérer le nom de la banque]** au compte ci-après :

CODE BANQUE	CODE AGENCE	N° DE COMPTE	Clé RIB

18.3 Les prix sont fermes et non révisables.

Article 19 : Régime fiscal et douanier

La présente Lettre-Commande est soumise aux droits et taxes en vigueur au Cameroun.

Article 20 : Nantissement de la lettre-commande

20.1 : La présente Lettre-Commande conclue conformément aux dispositions du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics peut être donnée en nantissement.

20.2. Le créancier nanti doit notifier par tous moyens laissant trace écrite au Directeur Général du FEICOM une copie certifiée conforme de l'acte de nantissement.

Article 21 : Enregistrement de la lettre-commande

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-commande seront enregistrés par le Cocontractant à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur, puis cinq (05) exemplaires originaux déposés au FEICOM, Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (Service des Marchés et Approvisionnements).

Article 22 : PENALITES ET INTERETS MORATOIRES

22.1 Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'exécuter la livraison des fournitures dans le délai contractuel, il est appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée au Maître d'Ouvrage fixée à :

- 1/2000^{ème} du montant global du Marché du 1^{er} au 30^{ème} jour ;
- 1/1000^{ème} du montant global du Marché au-delà du 30^{ème} jour.

22.2 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires sont dus conformément aux dispositions de l'article 168 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Chapitre IV : CLAUSES DIVERSES

Article 23: Résiliation de la Lettre-Commande

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

Article 24 : Règlement des litiges

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente Lettre-Commande relèvent des juridictions compétentes.

Toutefois, il est recherché au préalable un règlement à l'amiable des différends éventuels.

Article 25 : Cas de force majeure

En cas de Force majeure, le fournisseur notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'œuvre, l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de service du marché, le fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure, conformément à l'Article 56 du CCAG applicables aux Marchés Publics de Fournitures.

Article 26 : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne devient valide qu'après sa signature par le Directeur Général du FEICOM et entre en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	Libellé	Caractéristiques		Quantité
1	Copieur multifonction haute performance	Norme	Blue Angel, ENERGY STAR	7
		Processeur	Intel Pentium 1,75 MHz	
		Panneau de control	écran tactile 25,6 cm (10.1")	
		Mémoire	3 Go de RAM	
		Disque dur	350 Go	
		Réseau	Bluetooth, Ethernet, USB 2.0, LAN sans fil	
		Service d'impressions		
		Vitesse	52 ppm	
		Résolution	1200x1200	
		Format impressions directes	PDF, JPEG	
		OS compatibles	Win 10, MacOS 10 à 11, Linux 3.18 à 4.11	
		Service de copies		
		Vitesse	52 cpm	
		Résolution	600 x 600 DPI	
		Service de numérisation		
		Vitesse	Vitesse de numérisation (couleur) 50 ppm Vitesse de numérisation recto verso (couleur)100 ppm	

		Protocoles envois	Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB	
		Fonctionnalités		
		Sécurité	Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur	
		Gestion centralisée	Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+	
		Logiciel d'administration	Compatible Unirversal Login Manager	
		Alimentation papier		
		Input/Output	650 feuilles /500 feuilles	
			Deux cassettes supplémentaires avec socle (650 feuilles)	
2	Installation et formation	Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs	Equipe constitué d'un ingénieur (BAC + 5 en informatique ou télécommunication et 3 ans d'expérience dans le déploiement des systèmes d'impression) et de deux techniciens (BAC+2 avec 3 ans d'expérience dans la maintenance et l'installation des copieurs de haute performance)	1
3	Cartes RFID d'identification	Fourniture, paramétrage et impression des carte RFID	Fourniture, paramétrage et impression des carte RFID	1000
4	licences pour logiciel de gestion des copieurs	Licence de gestion	Licence pour 500 utilisateurs sur deux ans	2

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF.

PAGE__ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° __/LC/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2023
DU _____ PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N° 010.....DC/FEICOM/CIPM/2023 DU
27 MARS 2023_pour la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des
impressions à la Direction Générale du FEICOM.

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPÉCIAL D'ÉQUIPEMENT ET
D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE (FEICOM) B.P : 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.565, MIMBOMAN
YDE 4^{ème} Tél: (237) 222 23 51 64 – Fax : (237) 222 23 17 59, www.feicom.cm

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : [insérer les coordonnées de l'adjudicataire]

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : *fourniture et installation des copieurs et d'un système centralisé
de gestion des impressions à la Direction Générale du FEICOM.*

MONTANT : [insérer le montant en chiffre et lettres] francs CFA TTC

DELAI D'EXECUTION : [insérer) jours

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE.....

SIGNEE PAR LE DIRECTEUR GENERAL DU FEICOM
(AUTORITE CONTRACTANTE)

YAOUNDE, LE.....

ENREGISTREE LE :

Pièce N° VI : Table des modèles

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance de la Demande de Cotation n°010./DC/FEICOM/CIPM/2023 DU 27 MARS 2023 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES COPIEURS ET D'UN SYSTEME DE GESTION CENTRALISE DES IMPRESSIONS.A LA DIRECTION GENERALE DU FEICOM...

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Au Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, en abrégé « FEICOM » l'Autorité Contractante.

Attendu que *[nom du soumissionnaire]*, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du *[date de dépôt de l'offre]* de *[nom et /ou description des prestations]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[l'Autorité Contractante]* pour la somme de sept cent mille (700 000) francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à *[indiquer l'Autorité Contractante]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le ____ jour de ____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale* pendant la période de validité :
 - a. omet ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée au Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale FEICOM BP. 718 Yaoundé-Cameroun , Rue 4.565 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, ci-dessous désigné «Maître d'ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure..

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]

***Pièce N° VII : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES
D'ASSURANCE AGREES ET HABLETES PAR LE MINFI A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023***

BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES

A. BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11834 Yaoundé;
2. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR° BP.34.692);
3. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
7. Citi Bank Cameroun (CitibankCameroon) BP 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA) BP 6578 Yaoundé;
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala;
13. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances BP 12970 Douala;
18. AREA Assurances BP 15584 Douala ;
19. Atlantic Assurances S.A BP 3033 Douala ;
20. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala;
21. CPA /SA BP 54 Douala;
22. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala;
23. PRO ASSUR BP 5963 Douala
24. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
26. SAAR S.A BP 1011 Douala;
27. SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala;
28. Zenith Insurance BP 1540 Douala.