

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

-----  
MINISTRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

-----  
CONSTRUCTION DE PROMOTION  
DES MATERIAUX LOCAUX



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION

-----  
LOCAL MATERIALS  
PROMOTION AUTHORITY

B.P. 2396 YAOUNDE , Rue 3391 Nkolbikok; Tél : (237) 691 14 25 52/ 677 603 462/ 222 23 12 73 /222 23 12 74  
E-mail : [mipromalosecretariat@gmail.com](mailto:mipromalosecretariat@gmail.com) ; [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm) ; Site web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm)

## AUTORITE CONTRACTANTE : MIPROMALO

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

#### DEMANDE DE COTATION

N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 du 18 JANVIER  
2024 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN PORTIQUE DE  
SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO  
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

**FINANCEMENT : REPORT BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)**  
**MINRESI**

**EXERCICE 2023**

**MISSION DE PROMOTION DES MATERIAUX LOCAUX  
(MIPROMALO/MINRESI)**

\*\*\*\*\*

## DEMANDE DE COTATION

\*\*\*\*\*

## **S O M M A I R E**

### **PIECE N°I- LETTRE D'INVITATION A SOUMISSINER**

### **PIECE N°II – AVIS DE DEMANDE COTATION**

### **PIECE N°III – REGLEMENT DE COTATION**

#### **3.1 – LA DEMANDE DE COTATION**

#### **3.2 – PREPARATION DES OFFRES**

#### **3.3 – QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**

#### **3.4 – DEPOT DES OFFRES**

#### **3.5 – OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **3.6 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

#### **3.7 – PRESENTATION DES OFFRES**

### **PIECE N°IV – MODELES D'ANNEXES**

#### **4.1 – LETTRE DE SOUMISSION**

#### **4.2- TABLEAU DE COMPARAISON DES PIECES ADMINISTRATIVES**

#### **4.3- TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES TECHNIQUES**

#### **4.4- TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES FINANCIERES**

#### **4.5- TABLEAU RECAPITULATIF DES OFFRES**

### **PIECE N° V – PROJET DE LETTRE – COMMANDE**

- CHAPITRE 1 : GENERALITES
- CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE –COMMANDE
- CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES
- CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

### **PIECE N° VI – LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**PIECE N° I**

**LETTRE D'INVITATION A  
SOUMISSIONNER**

## LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

**Le Directeur Général**  
*The General Director*  
A/To

**Monsieur le Directeur de**  
.....  
**Tel : .....**  
**B.P .....**

### **Objet : Invitation à soumissionner**

Monsieur le Directeur général,

Dans le souci d'améliorer le rendement à la MIPROMALO, Le Directeur Général de la MIPROMALO lance en procédure d'urgence, une Demande de Cotation (DC) pour l'acquisition et l'installation d'un portique de sécurité biométrique au siège de la MIPROMALO, financé par le REPORT BIP MINRESI 2023.

A cet effet, vous êtes invité à présenter votre offre administrative, votre offre financière (évaluée hors taxes) ainsi que l'offre technique selon les caractéristiques stipulées dans le dossier de consultation.

Les offres porteront la mention : <<Demande de Cotation N°001/DC/MIPROMALO/DG/DAG/SDBC/SM/2024 du ..... pour l'acquisition et l'installation d'un portique de sécurité biométrique au siège de la MIPROMALO (en procédure d'urgence) >> 'À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)' et seront remis au plus tard le ..... à 12 heures et le dépouillement aura lieu à 13 heures dans la salle de conférences de la MIPROMALO.

Le délai maximum de livraison est estimé à quarante-cinq (45) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations d'un coût prévisionnel de six millions neuf cent seize mille cinq cent (6 916 500) F.CFA.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma considération distinguée. /-

**PIECE N° II**

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/24 DU 18  
JANVIER 2024 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN PORTIQUE DE  
SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO  
(EN PROCEDURE D'URGENCE).**

**1. OBJET DE LA DEMANDE DE COTATION**

Le Directeur Général de la MIPROMALO lance à nouveau dans le cadre du REPORT BIP MINRESI 2023, une Demande de Cotation pour l'acquisition et l'installation d'un portique de sécurité biométrique au siège de la MIPROMALO (en procédure d'urgence).

**2. FINANCEMENT :**

Le financement est assuré par le Report Budget d'Investissement Public (BIP) MINRESI, Exercice 2023.

**3. LE COUT PREVISIONEL :**

**Le coût prévisionnel est de six millions neuf cent seize mille cinq cent (6 916 500) F.CFA.**

**4. ALLOTISSEMENT :**

Les prestations objet de la présente demande de cotation sont en **un (01) lot unique**.

**5. PARTICIPATION :**

La participation à cette demande de cotation est ouverte aux entreprises Camerounaises ayant les compétences dans le domaine.

**6. DELAI DE LIVRAISON / LIEU**

Le délai est fixé à **quarante-cinq (45) jours** à partir de la date de notification de la lettre commande.

Le lieu de livraison est le **siège de la MIPROMALO à NKOLBIKOK-YAOUNDE**.

**7. ACQUISITION DE DEMANDE DE COTATION**

La demande de cotation peut être obtenue, consultée et retirée au Service des Marchés de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux : B.P. 2396 YAOUNDE, Rue 3391 Nkolbikok; Tél : (237) 691 14 25 52/ 677 603 462/ 222 23 12 73 /222 23 12 74; Contre versement d'une somme de : **quatorze mille (14 000) F.CFA non remboursable**, payable au Compte Spécial CAS-ARMP N° 335 988 ouvert auprès des agences BICEC.

**8. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE :**

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans la DC par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des finances, d'un montant égal à **cent quarante mille (140 000) FCFA**.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif. La caution provisoire est valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres. Les chèques bancaires même certifiés ne sont pas acceptés en lieu et place du cautionnement provisoire.

## 9. PRESENTATION DES OFFRES

Le document constituant l'offre sera un document en trois parties réparties comme suit :

Partie 1 : Pièces administratives ;

Partie 2 : Offre Technique ;

Partie 3 : Offre Financière.

Les offres porteront la mention de la demande de cotation en cause. Les différentes parties de l'offre seront numérotées dans l'ordre de la demande de cotation et séparées par des intercalaires de couleurs identiques autres que la couleur blanche.

## 10. REMISE DES OFFRES

Chaque Offre rédigée en français ou en anglais et en sept exemplaires, dont un « ORIGINAL » et six « COPIES » ainsi qu'une copie électronique sur CD ou clé USB de l'offre financière et autres éléments saisis de l'offre technique marquées comme tel, sera déposée au Service des marchés de la MIPROMALO au plus tard..... à 12 heures locale. Les offres déposées devront porter la mention :

**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 DU 18 JANVIER 2024 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN PORTIQUE DE SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

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

## 11. SOLVABILITE DES OFFRES :

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être produites en originaux ou en copie certifiée par les services émetteurs et datant de moins de trois mois à l'ouverture des plis. La soumission dument timbrée et signée selon modèle contenu dans la demande de cotation fera ressortir les couts en F.CFA Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises.

## 12. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES :

La durée de validité des offres est fixée à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des offres.

## 13. OUVERTURES DES OFFRES :

L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le ..... à **13 heures** locale, à la salle de conférence de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dument mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à la séance d'ouvertures des plis.

## 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés de la MIPROMALO Nkolbikok – Yaoundé. BP : 2396 Yaoundé, Tél. : 691 14 25 52 /677 603 462/ 222 22 94 45 Fax.: (237) 222 22 37 20 ; Email: mipromalosecretaria@gmailcom. / [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm)

**NB : Pour toute tentative de corruption ou fait de mauvaise pratique bien vouloir appeler la CONAC ou envoyer les SMS au Numéro 1517.**

### Copie:

-MINMAP

-ARMP

-Président CIPM

- Affichage

- SM

- Secrétariat CIPM

-Chronos et archives

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**CONSULTATION NOTICE FOR A  
SERVICE REQUEST**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

-----  
MINISTRE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

-----  
MISSION DE PROMOTION  
DES MATERIAUX LOCAUX



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION

-----  
LOCAL MATERIALS  
PROMOTION AUTHORITY

P.BOX. 2396 YAOUNDE , Street 3391 Nkolbikok; Tél : (237) 691 14 25 52/ 677 603 462/ 222 23 12 73 /222 23 12 74  
E-mail : [mipromalosecretariat@gmail.com](mailto:mipromalosecretariat@gmail.com) ; [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm) ; Site web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm)

**CONTRACTANTING AUTHORITY : MIPROMALO**

**INTERNAL TENDERS BOAED**

**SERVICE REQUEST N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/ SDBC/SM/2024  
OF **18 JANUARY 2024** (IN EMERGENCY PROCEDURE) FOR ACQUISITION  
AND INSTALLATION OF BIOMETRIC SECURITY GATE AT THE  
HEQDQUATERS FOR MIPROMALO**

**FUNDING: REPORT PUBLIC INVESMENT BUDGET (PIB) / MINRESI  
BUDGETARY YEAR 2023**

**LOCAL MATERIALS PROMOTION AUTHORITY  
(MIPROMALO)**

\*\*\*\*\*

**CONSULTATION NOTICE**

\*\*\*\*\*

### 1. Purpose of the Bid

As part of the BIP MINRESI Report, financial year 2023, the Director General of the Local Materials Promotion Authority (MIPROMALO) launches a Service Request for acquisition and installation of biometric security gate at the headquarters for MIPROMALO.

### 2. Financing

Public investment budget (PIB) Report of MINRESI 2023.

### 3. Cost: the cost of the project is **six million nine hundred and sixteen thousand five hundred (6 916 500) F. CFA.**

### 4. Number of lots

This service request is made up of one (01) lot.

### 5. Participation and origin

Participation in this tender is open to Cameroonian enterprises with technical and financial capabilities to carry out the services on this tender:

### 6. Delivery Deadline and venue

The maximum period provided by MIPROMALO for the delivery of supplies subject to this service request is: **forty five (45) days** at the MIPROMALO'S head office Nkolbikok Yaoundé.

### 7. Acquisition of tender file

Tender documents can be obtained from MIPROMALO, Contracts Office, PO Box 2396 Yaoundé, Tel.: (237) 691 14 25 52; Fax.: (237) 222 22 37 20; upon publication of the present notice and payment of a non-refundable amount of **fourteen thousand (14 000) francs CFA** for even lot, payable to the special account CAS-ARMP N° 335 988 opened at various BICEC branches.

### 8. Provisional Bid bond: **one hundred and forty thousand (140 000) FCFA.**

### 9. Presentation of bids

Tenders shall be divided into three volumes and submitted in a simple envelope as follows:

Volume 1: Administrative documents;

Volume 2: Technical proposal;

Volume 3: Financial offer.

All the constituent documents (volumes 1, 2 and 3) shall be enclosed in a large and sealed outer envelope bearing only the subject of the tender concerned.

The different documents of each tender shall be numbered in keeping with the order indicated in the tender file and separated by colour dividers.

### 10. Submission of bids

Each bid with a total of seven (07) copies drafted in French or English, one (01) original and six (06) copies, marked as such should be received at the Local Materials Promotion Authority by latest ..... **at 12.00 noon** and should carry the inscription:

**SERVICE REQUEST N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/ SDBC/SM/2024 OF 18  
JANUARY 2024 (IN EMERGENCY PROCEDURE) FOR ACQUISITION AND  
INSTALLATION OF BIOMETRIC SECURITY GATE AT THE HEQDQUATERS FOR  
MIPROMALO**

**«To be opened only during the bid opening session»**

**Bid received after the date and time of the deposit limit will not be accepted**

**11. Admissibility of offers**

- Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible especially the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance
- To avoid rejection, the administrative documents required, must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.
- Before eliminating any bidder who has presented administrative documents considered not to be in conformity with the requirements of the tender documents, an additional period of 48 hours will be given to these candidates, either to give additional information or to bring further verification on the validity of the document.
- They must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must have been established after the signing of the notice of invitation to tender.

**12. Validity of bids**

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

**13. Opening of bids**

The opening of all bids (administrative documents and the technical and financial offers) in a single phase on ..... **at 1.00PM** at the Conference Hall of MIPROMALO.

Only bidders may attend or they can be duly represented by a person of their choice.

**14. Complementary information**

Complementary information may be obtained during working hours from MIPROMALO, Contracts Office Nkolbikok – Yaoundé. PO Box: 2396 Yaoundé, Phone: (237) 691 14 25 52; 677 603 462; 222-22-94-45 Fax: (237) 222-22-37-20. Email: [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com). ; [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm)

Yaoundé, the \_\_\_\_\_  
**THE GENERAL DIRECTOR**

**Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage
- SM
- Secrétariat CIPM
- Chronos et archives

**PIECE N° III**  
**REGLEMENT DE COTATION**

## **SOMMAIRE**

**3.1 – LA DEMANDE DE COTATION**

**3.2 – PREPARATION DES OFFRES**

**3.3 – QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**3.4 – DEPOT DES OFFRES**

**3.5 – OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

**3.6 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

**3.7 – PRESENTATION DES OFFRES**

## **2.1 – LA DEMANDE DE COTATION**

### **Article 1<sup>er</sup> - CONTENU DE LA DEMANDE DE COTATION**

- 1.1 La demande de cotation décrit les fournitures faisant l'objet de la consultation, fixe ses procédures et stipule les conditions des lettre-commandes.
- 1.2 La demande de cotation comprend les documents ci-après :
- (a) Les spécifications techniques,
  - (b) Le bordereau descriptif et quantitatif,
  - (c) Le modèle de soumission,
  - (d) Le projet de lettre commande,
  - (e) Le modèle de tableau de comparaison des offres.
- 1.3 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans la Demande de Cotation.

## **2.2- PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 2 – LANGUE DE L'OFFRE**

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

## **2.3 QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire en cas de délégation ;
  - b. Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
    - L'Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements de conformité aux pièces administratives,
- L'offre et la Lettre Commande doivent être signées de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPDC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;

### **Article 4 – OFFRE**

4.1 Le Fournisseur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

- (a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

- (b) Toutes taxes et tous droits de douanes (TTC) compris.

4.2 Le Fournisseur complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le DEMANDE DE COTATION, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la lettre commande.

4.3 Le Fournisseur paraphera le projet de lettre commande.

## **Article 5 – MONNAIE DE L’OFFRE**

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

## **Article 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les offres seront valables pour une période de **90 jours** après ouverture.

## **2.4 – DEPOT DES OFFRES**

### **Article 7 – CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES**

Les fournisseurs placeront l’original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- (a) Adressée à l’Autorité Contractante à l’adresse indiquée dans l’avis ou dans la demande de cotation et
- (b) Portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation indiqués dans l’avis ou dans la demande de cotation.

### **Article 8 – DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES.**

Les offres doivent être reçues à l’adresse et au plus tard à l’heure et à la date indiquées dans l’avis de demande de cotation.

## **2.5- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 9 – Ouverture des offres par la Commission de Passation des Marchés**

**9.1** L’ouverture des plis (administratives, techniques et financières) se fera en un temps et aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l’heure qui suit celle du dépôt des offres dans la salle de conférences de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d’ouverture ou s’y faire représenter par une personne de leur choix.

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

### **Article 10 – VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES**

La Commission de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l’ordre suivant :

- L’examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécifications techniques
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L’élaboration d’un tableau récapitulatif des offres.

## **2.6 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

### **Article 11 – ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La commission de Passation des Marchés proposera l’attribution de la lettre-commande au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l’offre est conforme pour l’essentiel aux dispositions de la demande de cotation, et évaluée comme l’offre la moins-disante.

### **Article 12 – COMMUNIQUE DE L’ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

L’Autorité Contractante décidera de l’attribution et publiera le résultat de la lettre commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d’affichage en communiquant :

- a) Le non 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 l'Autorité Contractante et sera notifiée au Fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

## **2.7 – PRESENTATION DES OFFRES**

L'offre ainsi que toute correspondance, autres documents et échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais et seront constitués comme suit :

### **A. VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF**

Il comprend :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée pour les soumissionnaires*
- b. L'accord de groupement le cas échéant ;*
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;*
- d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;*
- e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;*
- f. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;*
- g. Attestation de non redevance ;*
- h. L'attestation de la CNPS ;*
- i. la quittance d'achat de la DC ;*
- j. la caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant **cent quarante mille (140 000) FCFA** d'une durée de validité de **trois (03) mois** ;*
- k. L'attestation de capacité financière ;*
- l. Une attestation d'immatriculation.*

Toutes ces pièces doivent être datées de moins de trois (03) mois.

### **B. VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE**

#### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

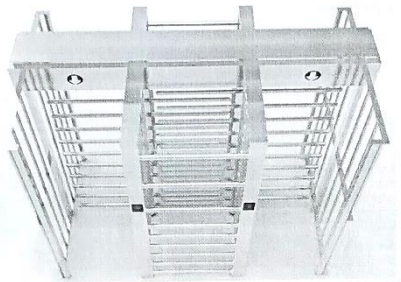

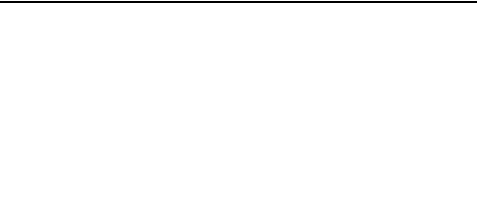
Les documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification sont mentionnés au **titre 2.4 qualification du soumissionnaire** du même règlement de cotation. A titre indicatif, fournir en plus:

- La preuve d'avoir déjà exécuté au moins un marché similaire au cours des cinq dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies de marchés ou lettre commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
- Un extrait d'agrément ou autorisation du fabricant spécialisée dans la fabrication, l'assemblage ou la distribution de ce type d'équipement et ayant une expérience avérée dans le domaine ;



- Un service après-vente dans la ville de Yaoundé ;
- Un délai d'intervention fixé à 07 jours ou un engagement sur l'honneur.

## b.2. Propositions techniques

<b>Pleine porte de tourniquet de taille d'acier inoxydable de contrôle d'accès de biométrie de carte de la sécurité RFID ou équivalent.</b>		<b>Illustration</b>
<b>Paramètres structurels</b>		
Matériel	Acier inoxydable 316L (cadre)	
Epaisseur	1.2mm	
Traitement de surface	Acier inoxydable	
<b>Paramètres techniques</b>		
Dimension	2400 x 1350 x 2260 mm	
Largeur de canal	650 mm	
Vitesse de passage	35 – 50 personnes/minute	
Durée ouverture/fermeture	0.2 sec	
Poids	350 kg	
Angle de rotation	120 degrés	
Durée de la vie	5 millions de fois	
Scénarios d'application	Intérieur ou extérieur	
Direction d'accès	Unidirectionnel ou bidirectionnel, réglable	
Bruit	<55 dB	
Température	-25 à 70 °C	
Humidité	5% à 95%	
Emballage	Boite en bois	
<b>Contrôleur d'ouverture biométrique ou équivalents.</b>		<b>Illustration</b>
Contrôleur d'ouverture biométrique 1 porte + boîtier (+Alimentation), Prend en charge des lecteurs biométriques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrôleur à 1 porte</li><li>• Communication TCP / IP et RS485 ou compatibles avec les lecteurs</li><li>• RS485 auxiliaire pour lecteur d'empreintes digitales</li><li>• Entrée Wiegand compatible avec les lecteurs RFID ou équivalent</li><li>• Fonctions avancées de contrôle d'accès</li></ul>	
<b>Lecteur biométrique d'empreinte digitale, de carte RFID, code ou equivalents</b>		
<b>Caractéristique du Lecteur</b>		<b>Illustration</b>
Capacité d'empreinte digitale	3 000 modèles	
Nombre de la carte	5 000 (en option)	
Capacité de transaction	30 000 transactions	
Capteur	Capteur optique ZK ou équivalent	

Version de l'algorithme	ZK Finger VX9.0 & 10.0 ou équivalent
La communication	RS232 / 485, TCP / IP, hôte USB ou équivalent
Wiegand Signal	Entrée et sortie
Afficher	Ecran couleur LCD TFT ou équivalent
Styles d'interface	Styles commun, matriciel et magique
Fonction standard	Serveur Web, Anti-passback
Fonction optionnelle	Carte d'identité, carte Mifare
Source de courant	12V DC, 3A
Température de fonctionnement	0°C à 45°C
Humidité d'exploitation	20% à 80%
Dimension (W x D x H)	80 x 183 x 42 mm
Capacité du journal	100 000 transactions
Carte rf	EM (standard) / Mifare (optionnel)
Authentification	Doigt / carte ou doigt et carte
Taux de protection d'entrée	IP65
Tension de fonctionnement	12V DC 3A
Température de fonctionnement	0 ~ 45° C (32°F ~ 113°F)
Dimension	62.5 mm x 185 mm x 41.5 mm (L x H x P)
Interface de contrôle d'accès	Verrou électrique, capteur de porte, bouton de sortie, alarme, sonnette



### *b.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre Commande*

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre Commande, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé et signé à la dernière page;
- Les spécifications techniques avec images d'illustrations paraphées et signées à la dernière page.

Un commentaire des choix techniques des fournitures et d'éventuelles propositions.

**c. VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE**

Les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. les rabais offerts.

**NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que la couleur blanche aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.**

**PIECE N° IV**  
**MODELES D'ANNEXES**

4.1- LETTRE DE SOUMISSION

Date : .....

DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 DU 18  
JANVIER 2024 POUR L’ACQUISITION ET L’INSTALLATION D’UN PORTIQUE DE  
SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO  
(EN PROCEDURE D’URGENCE)

A Monsieur le Directeur Général de la MIPROMALO

Monsieur le **Directeur Général**,

Après avoir examinée la **demande de cotation** publiée officiellement, nous, soussignés,  
offrons de fournir et de livrer

.....  
.....  
.....  
.....

Conformément à la demande de cotation et pour la somme de .....

FCFA (en lettres) Hors Taxes sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes  
comprises.....

FCFA (en chiffres). Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les prestations selon les  
dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de  
.....(nombre de jours) à compter de la date fixée pour l’ouverture des plis, telle  
que stipulée dans la lettre d’invitation à soumissionner .

Le.....

Signature .....

Nom et qualité du signataire

Pour le compte du Candidat.

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA MIPROMALO**  
**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 DU 18 JANVIER 2024 POUR L'ACQUISITION**  
**ET L'INSTALLATION D'UN PORTIQUE DE SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO**  
**(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**4.2- TABLEAU DE COMPARAISON DES PIECES ADMINISTRATIVES**

N°	Nom des soumissionnaires	Adresses	Conformité de l'Offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			Oui	Non	Delais	Lieu		
1						MIPROMALO		
2						MIPROMALO		
3						MIPROMALO		

**MEMBRE DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES**

N°	Noms et prénoms	Qualité	Signature	Observations
01		Président/CIPM		
02		Membre		
03		Membre		
04		Membre		
05		Membre		
06		Secrétaire		

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA MIPROMALO**  
**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 DU 18 JANVIER 2024 POUR L'ACQUISITION**  
**ET L'INSTALLATION D'UN PORTIQUE DE SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO**  
**(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**4.3- TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES TECHNIQUES**

N°	Nom des soumissionnaires	Adresses	Conformité de l'Offre		Livraison		Prix Total TTC	Observations
			Oui	Non	Delais	Lieu		
1						MIPROMALO		
2						MIPROMALO		
3						MIPROMALO		

**MEMBRE DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES**

N°	Noms et prénoms	Qualité	Signature	Observations
01		Président/CIPM		
02		Membre		
03		Membre		
04		Membre		
05		Membre		
06		Secrétaire		

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA MIPROMALO**  
**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 DU 18 JANVIER 2024 POUR L'ACQUISITION**  
**ET L'INSTALLATION D'UN PORTIQUE DE SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO**  
**(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**4.4- TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES FINANCIERES**

N°	Noms des soumissionnaires	Adresses	Conformité de l'offre		MONTANT LU	MONTANT CORRIGÉ	Observations
			Oui	Non			
1							
2							
3							
4							

**MEMBRE DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES**

N°	Noms et prénoms	Qualité	Signature	Observations
01		Président/CIPM		
02		Membre		
03		Membre		
04		Membre		
05		Membre		
06		Secrétaire		

#### 4.5- TABLEAU RECAPITULATIF DES OFFRES

N°	Noms des soumissionnaires	Adresses	Offres administratives		Offres techniques	Offres financières	Delaïs	Rang	Observations
1									
2									
3									
4									

#### MEMBRE DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

N°	Noms et prénoms	Qualité	Signature	Observations
01		Président/CIPM		
02		Membre		
03		Membre		
04		Membre		
05		Membre		
06		Secrétaire		



**PIECE N° V**  
**PROJET DE LETTRE COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

MISSION DE PROMOTION  
DES MATERIAUX LOCAUX



REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF SCIENTIFIC  
RESEARCH AND INNOVATION

LOCAL MATERIALS  
PROMOTION AUTHORITY

B.P. 2396 YAOUNDE – CAMEROUN ; Tél : (237) 691 14 25 52/ 677 603 462/ 222 22 94 45 ; Fax : (237) 222 22 37 20  
E-mail : mipromalosecretariat@gmail.com ; contact@mipromalo.cm ; Site web : www.mipromalo.

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024  
DU 18 JANVIER 2024 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN  
PORTIQUE DE SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO  
(EN PROCEDURE D'URGENCE).**

TITULAIRE : .....

ADRESSE : .....BP : .....

TEL. : .....

LIEU DE LIVRAISON : SIEGE MIPROMALO (NKOLBIKOK YAOUNDE)

MONTANT : F CFA TTC (.....FCFA TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI : .....

FINANCEMENT : .....

SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....

ENTRE :

**La MIPROMALO**

REPRESENTE PAR : **Son Directeur Général**

DENOMME CI-APRES : **Autorité Contractante**

D'UNE PART, ET

LA SOCIETE : .....

BP : .....

TEL. : .....

Représentée par : .....

Ci-après désignée :

**« LE FOURNISSEUR »**

D'AUTRE PART,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

**CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

# **SOMMAIRE**

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

- Article 1 : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre Commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du Marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant de la Lettre Commande
- Article 13 : Lieu et de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Avances
- Article 16 : paiement
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 : Pénalités de retard
- Article 19 : Régime fiscal et douanier
- Article 20 : Timbres et enregistrement des Marchés

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

- Article 21 : Brevet
- Article 22 : Lieu et délais de livraison
- Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 24 : Transport et assurances
- Article 25 : Essais et services connexes
- Article 26 : Service après-vente et consommables

## **CHAPITRE IV: DE LA RECEPTION**

- Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 28 : Réception provisoire
- Article 29 : Documents à fournir après réception provisoire
- Article 30 : Délai de garantie
- Article 31 : Réception définitive

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 32 : Résiliation du marché
- Article 33 : Cas de force majeure
- Article 34 : Différends et litiges
- Article 35 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché

# CHAPITRE I : GENERALITES

## Article 1 : Objet de la Lettre Commande

### ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN PORTIQUE DE SECURITE BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO (EN PROCEDURE D'URGENCE)

## Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente Lettre Commande est passée après Demande de Cotation Ouverte N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 du 18 janvier 2024 pour l'acquisition et l'installation d'un portique de sécurité biométrique au siège de la MIPROMALO ;

## Article 3 : Définitions et attributions

### 3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage est : le Directeur Général** de la Mission de Promotion des matériaux locaux (MIPROMALO).  
Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la Transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- **Le Chef de service du marché est : le Sous-Directeur du Budget et de la Comptabilité** de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux, ci-après désigné le Chef de service.  
Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché est : Chef Service de la Cellule Informatique et des Statistiques** de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux.
- **Le fournisseur est : le prestataire des services.**

### 3.2. Nantissement

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement est : M. le Directeur Général** de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : M. le Directeur Général** de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux;
- **Le responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable** de la MIPROMALO ;  
**Le responsable compétent pour fournir** les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **Chef de Service des Marchés** de la MIPROMALO.

***NB : Une copie des factures provisoires sera transmise au MINMAP. La dernière facture sera transmise au MINMAP pour visa préalable au paiement.***

## Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **Article 5 : Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques (ST) et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

## **Article : 7 : Textes généraux applicables**

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- ✓ Vu la constitution ;
- ✓ La loi N°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;  
La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- ✓ Vu la loi N°2023/019 du 19 décembre 2023, portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- ✓ Le décret N°90/1353 du 18 septembre 1990 portant création de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux modifié et complété par le décret N°2018/584 du 17 octobre 2018 portant réorganisation de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux ;
- ✓ Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du Régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- ✓ Le décret N°2010/025 du 28 janvier 2010 portant nomination du Président du Conseil d'Administration de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux ;
- ✓ Le décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des marchés publics ;
- ✓ Le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;

- ✓ Le décret N°2012/393 du 14 septembre 2012 portant Organisation du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
- ✓ Le décret N°2017/387 du 20 juillet 2017 portant nomination du Directeur de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux ;
- ✓ Le décret N°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;
- ✓ Le décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics ;
- ✓ Le décret N° 2019/320 du 19 Juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois N° 2017/010 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques ;
- ✓ La circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 Décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'État et des autres entités publiques pour l'exercice 2024 ;
- ✓ La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 portant application du code des Marchés Publics ;
- ✓ La décision N° 142/D/MINMAP/SG/DAJ du 30 juillet 2013 constatant la composition des commissions internes de passation des marchés auprès de certains établissements publics administratif et entreprises du secteur public et parapublic;
- ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures et de services mis en vigueur par l'arrêté n °033/CAB/PM/207 du 17 Février 2007 ;
- ✓ Les normes en vigueur en République du Cameroun.

## **Article 8 : Communication**

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

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

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé VI, lieu dont relève la prestation.

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

Monsieur le Directeur Général de la MIPROMALO, B.P 2396 Yaoundé, Tél : (237) 691 14 25 52/ 677 603 462/ 222 23 12 73 /222 23 12 74 ; Email :[contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm) / [mipromalosecretaria@gmail.com](mailto:mipromalosecretaria@gmail.com), avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage.

## **Article 9 : Ordres de service**

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par le Directeur Général de la MIPROMALO.

9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés par le Directeur General de la MIPROMALO

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés et notifiés par le Chef Service du Marché.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le DG de la MIPROMALO.



9.5. Le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG complété)**

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'œuvre disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 11 : Garanties et cautions**

##### **10.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la Lettre Commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai de vingt (20) jours calendaires suivant la date de réception provisoire de la fourniture, à la suite d'une main levée délivrée par le Directeur de la MIPROMALO après demande du fournisseur.

##### **10.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC de la Lettre Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le maître d'ouvrage après demande du fournisseur.

#### **Article 12 : Montant de la Lettre Commande**

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

Le montant de la Lettre Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

### **Article 13 : Lieu de paiement**

12.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

12.2. Les paiements s'effectueront au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du le fournisseur à la banque \_\_\_\_\_

### **Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes

### **Article 15 : Avances**

Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage, sur demande du fournisseur de 30%, cautionnée à 100%.

### **Article 16 : Conditions de paiement**

Les délais d'approbation des factures par le Directeur Général de la MIPROMALO avant transmission au comptable chargé du paiement sont fixés à **quatre (04) jours** calendaires ;

### **Article 17 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés publics.

### **Article 18 : Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

### **Article 19 : Régime fiscal et douanier**

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

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## **Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 21 : Brevet**

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

### **Article 22 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)**

24.1. Le lieu de livraison est : le siège de la MIPROMALO – Nkolbikok - Yaoundé (DDP : Rendu Droits Acquittés MIPROMALO ; tout est à la charge du fournisseur, le dédouanement à l'import et le paiement des droits et taxes exigibles).

24.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de : **quarante-cinq (45) jours.**

24.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le descriptif de la fourniture, sous le contrôle de l'ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

### **Article 24 : Transport et assurances**

#### ***23.1. 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.

#### ***23.2. Assurance***

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

#### ***23.3. attestations d'assurance***

- certificat de garantie ;

### **Article 25 : Essais et services connexes**

- l'opération de mise en œuvre;
- la documentation technique;

### **Article 26 : Service après-vente et consommables**

Le fournisseur devra assurer le service après-vente et l'entretien du matériel. Il aura à maintenir en République du Cameroun à compter de la date de réception définitive :

- un représentant permanent dûment mandaté ;
- des ateliers de réparation appropriés ;
- un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement qu'il a fournis ;

- un stock suffisant de pièces de rechange.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

### **Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique**

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- Certificat d'origine ;
- Carte d'immatriculation ;
- Dossier fiscal.

### **Article 28 : Réception provisoire**

27.1. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Le Directeur Général de la MIPROMALO ou son représentant     | Président ;  |
| 2. L'Ingénieur du marché,                                       | Rapporteur ; |
| 3. Le Chef Service du marché                                    | Membre ;     |
| 4. Le Chef Service de la comptabilité matières de la MIPROMALO, | Membre ;,    |
| 5. Le Prestataire   | Membre,      |
| 6. Autres,  | Membres.     |

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de la livraison de la fourniture.

### **Article 29 : Documents à fournir après réception provisoire**

La commission indiquera si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire.

### **Article 30 : Délai de garantie**

30.1. La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire de la fourniture des équipements.

30.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de :

- Assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou des défauts de fabrication.

Si pour une quelconque raison, le fournisseur ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équipement et/ou des accessoires de son lieu d'utilisation à un atelier de réparation sont entièrement à sa charge. Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurait pas avec diligence souhaitable la remise en état du matériel tombé en panne, la MIPROMALO se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée. Les frais générés par cette réparation seront alors à la charge du fournisseur et les dépenses correspondantes lui seront imputées d'office.

Si malgré ces interventions, l'équipement continue à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur défaillant est tenu de le remplacer à ses frais, dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus sera :

- Prolongé d'autant pour la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière n'excède dix (10) jours à compter de la notification de la panne ;
- Renouvelé intégralement si le matériel est remplacé.

### **Article 31 : Réception définitive**

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

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

31.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère l'ingénieur de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte général définitif par le Directeur de la MIPROMALO et le fournisseur clôt définitivement.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 32 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74 ,75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution de l'ordre de service ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

### **Article 33 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure, le fournisseur ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit la Mission de Promotion des Matériaux Locaux de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé l'évènement. En tout état de cause, il appartient à la MIPROMALO d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

**Article 34 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement amiable et si le fournisseur n'accepte pas la décision de la Mission de Promotion des Matériaux Locaux, le litige sera porté devant les tribunaux du centre administratif de Yaoundé.

**Article 35 : Edition et diffusion du présent Lettre Commande**

Quinze (15) exemplaires dont cinq originaux et dix copies du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et tenus au chef de service.

**Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande**

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

## BORDERAUX DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION DES FOURNITURES	U	P.U EN CHIFFRES (FCFA)	P.U EN LETTRES (FCFA)
1	Tourniquet haut pour contrôle des accès des usagers	U		

## DETAIL ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE (FCFA)	PRIX TOTAL (FCFA)
1	Tourniquet haut pour contrôle des accès des usagers	U	1		
	<b>TOTAL HTVA</b>				
	<b>TVA (19, 25%)</b>				
	<b>AIR (5, 5% ou 2.2% )</b>				
<b>TOTAL TTC</b>					
	<b>NET A PERCEVOIR</b>				



**Page .....et dernière de la lettre Commande N° \_\_\_\_ /LC/MIPROMALO/  
CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 Passé après le DEMANDE DE COTATION  
N°001/DC/MIPROMALO/DG/CIPM/DAG/SDBC/SM/2024 DU 18 JANVIER 2024 POUR  
L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UN PORTIQUE DE SECURITE  
BIOMETRIQUE AU SIEGE DE LA MIPROMALO (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

Délai de livraison **quarante-cinq (45) jours**

**Lu et accepté par le fournisseur**

**Yaoundé, le .....**

**Signé par le Maître d'Ouvrage**

**Yaoundé, le .....**

**Enregistrement**

**PIECE N° 9 : FORMULAIRE ET MODELES  
A UTILISER**

## **TABLE DES MODELES**

Annexe n° 1	: Modèle de soumission.
Annexe n° 2	: Modèle de caution de soumission
Annexe n° 3	: Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 4	: Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n° 5	: Modèle de caution de retenue de garantie .
Annexe n° 6	: Cadre du planning

## Annexe N° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné .....[indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> ..... dont le siège social est à ..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier  
.....  
.....  
.....

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le AO.
- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au AO, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à
- .....  
..... [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à ..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de ..... mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de ..... dûment autorisé  
à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup>

## Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à Monsieur le Directeur Général de la MIPROMALO, B.P. 2396 YAOUNDE , Rue 3391 Nkolbikok; Tél : (237) 691 14 25 52/ 677 603 462/ 222 23 12 73 /222 23 12 74 ? E-mail : [mipromalosecretariat@gmail.com](mailto:mipromalosecretariat@gmail.com) ; [contact@mipromalo.cm](mailto:contact@mipromalo.cm) ; Site web : [www.mipromalo.cm](http://www.mipromalo.cm)

« le Maître d’Ouvrage » Attendu que l’entreprise ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... , pour ..... (en procédure d’urgence).

ci-dessous désignée « l’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à .....francs CFA,

Nous ..... [nom et adresse de la banque], représentée par ..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage, de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

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

[Signature de la banque]

**PIECE N° V :  
LISTE DES ETABLISSEMENTS  
BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE  
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS**

La Liste des établissements de crédits de premier rang habilités par lettre du Ministre de l'Economie et des Finances N°07/2434/CF/MINEFI/SG/DGTCFM/DCFMA/DMMF/SMEC du 02 mai 2007, à produire des garanties et cautions dans le cadre des marchés publics se présente ainsi qu'il suit :

## **I-BANQUES**

- 1) Afriland First Bank (FIRST BANK), 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.600, Douala ;
- 5) Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), 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 CAMEROON), B.P.4 571, Douala ;
- 8) Commercial Bank - Cameroon (CBC), B.P.4 004, Douala ;
- 9) Crédit Communautaire d'Afrique – BANK (CCA-BANK), B.P.30 338, 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 Banques - 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 Of Africa (UBA), B.P.2 088, Douala ;

## **II-COMPANIES D'ASSURANCES**

- 17) ACTIVA Assurances, B.P.12 970, Douala ;
- 18) AREA Assurances S.A, B.P.1 531, Douala ;
- 19) ATLANTIQUE Assurances S.A, B.P.2 933, Douala ;
- 20) CHANAS Assurances S.A, B.P.109, Douala ;
- 21) CPA S.A, B.P.54, Douala ; Beneficial Assurances S.A, B.P.2 328, Douala ;
- 22) NSIA Assurances S.A, B.P.2 759, Douala ;
- 23) PRO ASSUR S.A, 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 S.A, B.P.1 011, Douala ;
- 27) SANLAM Assurances Cameroun, B.P.12 125, Douala ;
- 28) ZENITHE Insurance S.A, B.P.1 540, Douala ;