

MINISTERE DES TRANSPORTS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Il:

002

23 FEV 2024

DEMANDE DE COTATION N°-----/DC/MINT/CIPM/2024 DU-----
POUR L'EQUIPEMENT DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES TRANSPORTS
(DDT) DE LA VALLÉE DU NTEM EN MOBILIER DE BUREAU

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

EXERCICE : 2024

IMPUTATION : 58 46 158 01 451820 524118.

FEVRIER 2024



SOMMAIRE

PIECE N° I - AVIS DE DEMANDE DE COTATION

PIECE N° II - REGLEMENT DE DEMANDE DE COTATION

- 2.1 - Dossier de Demande de Cotation.....
- 2.2 - Préparation des offres
- 2.3 - Dépôt des offres
- 2.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres
- 2.5 - Attribution de la lettre-commande

PIECE N° III - MODELES D'ANNEXES

- 3.1 - Lettre de soumission
- 3.2 - Description technique des prestations
- 3.3 - Cadre du devis descriptif, quantitatif et estimatif,.....
- 3.4 - Tableau de comparaison des offres
- 3.5 – Bordereau des Prix unitaires.....
- 3.6 – Sous détails des Prix unitaires
- 3.7 - Attribution de la lettre-commande
- 3.8 – Caution de Soumission

PIECE N° IV - PROJET DE LETTRE-COMMANDE

Titre 1 : CCAP

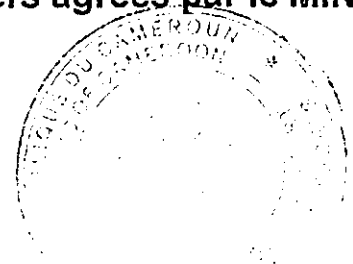
- SOMMAIRE.....
- CHAPITRE I : GENERALITES
- CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE.....
- CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES
- CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Titre 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Titre 3 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Titre 4 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**Pieces v :Liste des banques et Organismes financiers agréés par le MINFI
et autorisés à émettre les cautions**



PIECE N°1: AVIS DE DEMANDE DE COTATION

10/10/2010





AVIS DE DEMANDE DE COTATION

DEMANDE DE COTATION N° **0.0.2**./DC/MINT/CIPM/2024 DU **23 FEV 2024**

POUR L'EQUIPEMENT DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES TRANSPORTS (DDT) DE LA VALLÉE DU NTEM EN MOBILIER DE BUREAU.

1. OBJET

Le Ministre des Transports lance une Demande de Cotation pour l'Equipement de la DDT de la Vallée du NTEM en mobilier de bureau.

2. PARTICIPATION

La présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises de droit camerounais.

3. FINANCEMENT

Les prestations, objet de la présente consultation, seront financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Transports, Exercice 2024, Imputation : 58 46 158 01 451820 524118.

4. COUT PREVISIONNEL

Le cout prévisionnel est de trente millions (30 000 000) FCFA TTC.

5. CONSULTATION DU DOSSIER

Le dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux heures et jours ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, (porte c 120) tél. 222 23 31 73, dès publication du présent avis.

La version électronique sur la plateforme COLEP'S est disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publicscontracts.cm> dès publication du présent avis.

6. ACQUISITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Le dossier peut être obtenu au Ministère des Transports, Service des Marchés, dès publication du présent Avis sur présentation d' une quittance de versement d' une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEP'S disponible aux adresses sus-indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

7. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

8. REMISE DES OFFRES

Il est accordé aux soumissionnaires, un délai de vingt et un (21) jours à compter de la date de publication du présent Avis de Demande de Cotation, pour déposer leurs offres.

Les offres paraphées, rédigées en Français ou en Anglais, en six (06) exemplaires dont un (01) Original et cinq (05) copies marquées comme telles, seront déposées au service des Marchés du Ministère des Transports porte C120, tél. 222 23 31 73, au plus tard le/...../2024 à 13 heures et devront porter la mention.

« DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINT/CIPM/2024 DO 3-FEV-2024 POUR L'EQUIPEMENT DE LA DDT DE LA VALLÉE DU NTEM EN MOBILIER DE BUREAU »

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

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 9 MARS 2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

8. RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives devront obligatoirement être datées de trois (03) mois au plus à la date limite de dépôt des offres et être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant égal à six cent mille (600 000) Francs CFA établie par une banque de 1^{er} Ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre des Finances du Cameroun et d'une durée de validité de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

L'absence ou le non-respect du model de la caution de soumission à l'ouverture entraîne le rejet pur et simple de l' offre sans recours.

9. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de 03 (trois) mois à compter de la date de notification de l' Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

10. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des plis se fera en un temps le 9 MARS 2024 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dument mandatés, et ayant une parfaite connaissance de l'offre dont ils ont la charge.

11. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

12. ATTRIBUTION

La lettre commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre présente les critères de qualification administratives, techniques et financières requises et évaluée la moins disante.

13. Les rabais

Pour être pris en compte, les éventuels rabais consentis devront être mentionnés en chiffres et en lettres et non manuscrits sur la lettre de soumission.

14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables à la Direction des Affaires Générales Service des Marchés (porte C120), Tél. 222 23 31 73

15. ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

16. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

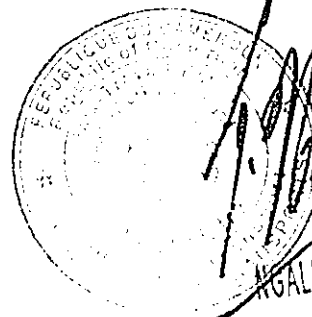
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Fait à Yaoundé, le 23 FEV 2021

LE MINISTRE DES TRANSPORTS,

Ampliations :

- Président CIPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des marchés (pour archivage).
- ARMP
- MINMAP



NGALLE BIBEHE Jean Ernest Masséna



NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

REQUEST FOR QUOTATION NO. **002**/DC/MINT/CIPM/2024 OF **23** FEB 2024

TO EQUIP THE NTEM VALLEY DEPARTMENTAL TRANSPORT DELEGATION (DDT) WITH OFFICE FURNITURE.

1. PURPOSE

The Minister for Transport launches a Request for Quotation to equip the NTEM Valley DDT with office furniture.

2. PARTICIPATION

This Request for Quotation is open to companies under Cameroonian law.

3. FUNDING

The services, which are the subject of this consultation, will be financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Transport, Financial Year 2024, Allocation: 58 46 158 01 451820 524118.

4. ESTIMATED COST

The estimated cost is 30 million (30 000 000) FCFA TTC.

5. FILE CONSULTATION

The Request for Quotation file can be consulted during work hours at the Directorate of General Affairs, Contracts Department, (Door C120) tel. 222 23 31 73, after publication of the present notice.

The electronic version on the COLEP'S platform is available at the following addresses

<http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publicscontracts.cm> after publication of the present notice..

6. ACQUISITION OF REQUEST FOR QUOTATION FILE

The file can be obtained from the Ministry of Transport, Contracts Department, as soon as this Notice is published, on presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA Francs to the Public Treasury.

It is also possible to obtain the tender file by downloading it free of charge from the COLEP'S platform available at the above addresses for the electronic version. However, online submission is subject to payment of the tender file purchase fee.

7. FILE SIZE AND FORMAT

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer ;
- 15 MB for the Technical Offer
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents ;
- JPEG for images.

Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be transmitted..

8. SUBMISSION OF BIDS

Bidders are granted a period of twenty-one (21) days from the date of publication of this Notice of Request for Quotation to submit their tenders.

Initialled bids, drawn up in French or English, in six (06) copies of which one (01) original and five (05) copies marked as such, shall be deposited at the Contracts Department of the Ministry of Transports, door C120, tel. 222 23 31 73, no later than 1 p.m. on/...../2024 and must be marked as follows.

REQUEST FOR QUOTATION NO. **002**/DC/MINT/CIPM/2024 OF **23** FEB 2024
TO EQUIP THE NTEM VALLEY DEPARTMENTAL TRANSPORT DELEGATION (DDT) WITH OFFICE FURNITURE

« To be opened only during bid opening session »

For online submission, the tender must be sent by the tenderer on the COLEPS platform no later than 1 p.m. on **19 MARS 2024**. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", in addition to the above mention, by the deadline specified.

9. ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative documents must be dated within three (03) months of the deadline for submission of bids and must be accompanied by a bid bond in the amount of six hundred thousand (600.000) CFA francs issued by a first class bank or a financial institution approved by the Cameroon Minister of Finance and valid for ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

The absence or non-compliance with the model of the bid bond at the opening will result in the outright rejection of the bid without recourse.

9. EXECUTION DEADLINE

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de 03 (trois) mois à compter de la date de notification de l' Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

10. OPENING OF BIDS

The bids will be opened on **19 MARS 2024** at 2 p.m. by the Internal Contract Award Committee, sitting in the presence of the bidders or their duly authorised representatives, who have full knowledge of the bid for which they are responsible.

11. VALIDITY OF BIDS

Bidders remain bound by their bids for a period of sixty (60) days from the deadline for submission of bids..

12. ATTRIBUTION

The order letter will be awarded to the bidder whose bid meets the required administrative, technical and financial qualification criteria and is evaluated as the lowest bidder..

13. Discounts

To be taken into account, any discounts granted must be indicated in figures and letters and not handwritten on the letter of submission..

14. ADDITIONAL INFORMATION

Further information can be obtained during work days and hours from the Directorate of General Affairs (Door C120). Tel. 222 23 31 73

15. TECHNICAL ASSISTANCE

For any technical assistance in the event of a problem using the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address dsi@minmap.cm.

16. COMBATING CORRUPTION AND MALPRACTICE

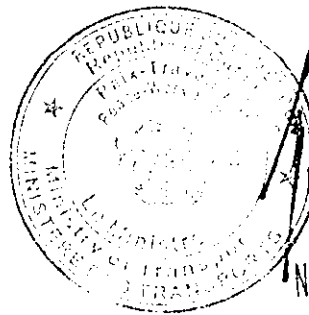
For any attempt at corruption or malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Done at Yaounde, on 23 FEV 2024

THE MINISTER OF TRANSPORTS,

Ampliations :

- President of CIPM (pour information) ;
- Noticeboard (pour information) ;
- Contracts Department (for archives).
- ARMP
- MINMAP



(Handwritten signature)
NGALLE BISEHE Jean Ernest Masséna



PIECE N° II : *REGLEMENT DE DEMANDE DE COTATION*

II.1 - LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1^{er} - Contenu de la Demande De Cotation

- 1.1 Le Dossier de Demande De Cotation décrit les prestations faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre-commande, fixe la procédure de la consultation et stipule les conditions de cette lettre-commande.
- 1.2 Le dossier de demande de cotation comprend les documents ci-après :
 - (a) l'avis de demande de cotation;
 - (b) les spécifications techniques ;
 - (c) le cadre de détail estimatif et quantitatif ;
 - (d) Le bordereau des prix unitaire
 - (e) Le modèle de soumission ;
 - (f) Le projet de lettre-commande ;
 - (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres.
 - (h) Le modele de caution de soumission
 - (i) Le modele de Sous détails des prix unitaire
 - (j) La liste des Banques et Organismes agréés
- 1.3 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

II.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances la constituant seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

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

- (a) **Les pieces administratives en original ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois :**

A1 Attestation de conformité fiscale ;

A2. attestation pour soumission de la CNPS ;

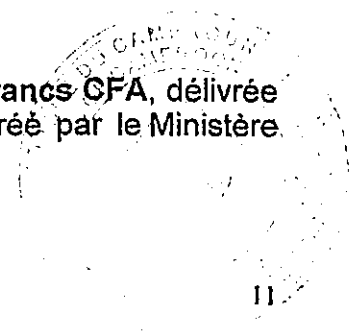
A3. certificat de Non Exclusion des Marchés Publics délivré par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

A4. attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances ;

A5. La quittance d'achat du dossier de cotation;

A6. caution de soumission d'un montant de **six cent mille (600 000) Francs CFA**, délivrée par une banque de premier ordre ou tout autre organisme financier agréé par le Ministère des finances autorisé à emettre les cautions ;

A7. numero d'identification unique



A8. Cahier des clauses administratives particulières spécifications techniques paraphé et signé à la dernière page

- a) La lettre de soumission, timbrée, datée et signée ;
- b) Le bordereau des prix Unitaire
- c) Sous detail des prix
- d) Devis estimatif et quantitatif
- e) Projet de lettre commande rempli ,paraphé et signé
- f) Les prospectus, references du soumissionnaires
- g) Référence du soumissionnaire.

Article 4 - Offre

4.1 Le sousmissionnaire précisera dans sa soumission la nature des prix :

- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
- b. toutes taxes comprises (TTC).

4.2 Le soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total des prestations et le délai d' exécution de la lettre-commande.

4.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre-Commande.

Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

II.3- DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Marquage des offres

Les soumissionnaires placeront l'**original et cinq (05) copies** de leurs offres dans une enveloppe hermétiquement fermée :

- a) adressée à **Monsieur le Ministre des Transports** à l'adresse indiquée dans l'avis de consultation,
- b) et portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans l'avis de consultation.

Article 8 - Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues au **Service des Marchés** du Ministère des Transports à Yaoundé porte C120 au plus tard le/...../2024 à 13 heures .

II.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

9.1 L'ouverture des plis aura lieu le/...../2024 à 14 heures par La Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Ministère des Transports.

Seuls les sousmissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée ayant une parfaite connaissance de l'offre.

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

Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres

La Commission de Passation des Marchés vérifiera la conformité et comparera les offres en procédant dans l'ordre suivant :

- l'examen de la conformité des pièces administratives ;
- l'analyse technique des offres conformément aux exigences du Dossier de Consultation : les soumissionnaires devront justifier leurs références dans le domaine des prestations similaires.
- 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 comparatif des offres.

II.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11 - Attribution De La Lettre-Commande

La Lettre Commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre présentera les critères de qualifications administratives, techniques et financières requises et évaluée la moins disante.

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

Le Maître d' Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la consultation dans le Journal des Marchés Publics, par voie de presse et/ou par voie d'affichage, en communiquant :

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

Article 13 - Signature de la Lettre-Commande

Dans les quinze (15) jours suivants l'attribution, la Lettre-Commande sera signée par le Ministre des Transports et notifiée à l'adjudicataire.

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

Le Président, les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.

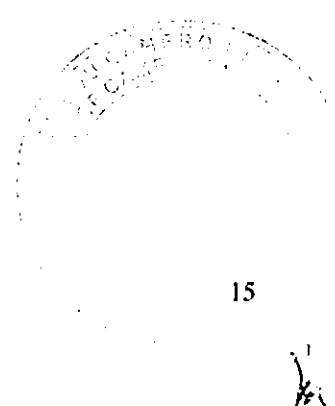
En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la façon suivante :

Est coupable de « corruption » quiconque :

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

Par "Manœuvres frauduleuses" on entend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N° III : MODELES D'ANNEXES



3.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date :

DEMANDE DE COTATION N°/DC/MINT/CIPM/2024 du/...../2024

A

Monsieur le Ministre des Transports.
Yaoundé

Monsieur le Ministre,

Après avoir examiné le Dossier de demande de cotation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'exécuter les prestations portant sur l'Equipement de la DDT de la Vallée du NTEM en mobilier de bureau conformément à la demande de cotation et pour la somme de F CFA (*en chiffres et en lettres*) Hors Taxes sur la valeur ajoutée (HTVA), et FCFA (*en chiffres et en lettres*) toutes taxes comprises

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à exécuter les prestations selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif et dans un délai maximum DE trois (03) mois.

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

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

Nous demandons que les sommes dues au titre de la présente Lettre-Commande nous soient payées par virement dans le compte n° ouvert au (Banque), Agence de (ville) au nom de

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de ma considération distinguée.

Le

Signature

Nom et qualité du signataire pour le compte du Soumissionnaire

2.2 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES MATERIELS

EQUIPEMENT DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES TRANSPORTS DE LA VALLEE DU NTEM

Article	Désignation des fournitures ou des services connexes	Spécification techniques et normes applicables
1	Moquette de 1cm d'épaisseur	<ul style="list-style-type: none"> - Largeur minimale : 200 cm - Aspect fibres : velours - Fibres : polypropylène - Couleur : rouge
2	Rideaux prêt à poser 8 anneaux 140x260	<ul style="list-style-type: none"> - Dimensions : 140 x 260cm - Aspect fibres : voilage en lin - Couleur : blanc / blanc cassé
3	Bureau en bois 204x17x100 trois compartiment	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli de 3 compartiments - Plateau en bois massif centre vitré avec deux (02) caissons de 58X44X16cm sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures - Retour informatique DIM : 1,00m x0,40m.
4	Bureau en bois centre cuir 200x100x75cm + retour	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli - Plateau en bois massif centre cuir avec deux (02) caissons sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures-DIM : 200 x 100 cm - Retour informatique DIM : 1,00m x0,40m.
5	Bureau secrétaire en bois laqué marron avec 01 caisson de 03 tiroirs de 140x70x76cm	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli - Plateau en bois massif avec 01 caisson sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures-DIM : 160 x 70 cm - Retour informatique DIM : 1,00m x0,40m.
6	Chaises visiteurs en tissu noir	<ul style="list-style-type: none"> - Tissu rembourré avec une densité mousse de 25 kg/m3 - Assise en tissu 100% polyester résistant et souple - Structure métal finition époxy noir - Patins antibruit - Assise noir - Pieds métal noir - Dimensions : largeur d'assise : 49 cm Profondeur d'assise : 50 cm Hauteur du dossier : 36 cm
7	Chaise visiteur chrome en tissu noir KV-01/MHE/2C 6AC	<ul style="list-style-type: none"> - Chaise visiteur 4 pieds – empilable - Assise et dossier en tissu - Structure du tube d'acier ovale, chromé - Pieds équipés de patins de protection et antidérapants - Hauteur minimale du dossier : 36cm
8	Fauteuil directeur en simili cuir avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues y/c toute sujétion	<p>Fauteuil en simili cuir noir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimension assise : au moins 52 x 45 cm réglable en hauteur de 47 à 56 cm ; - Dossier hauteur : au moins 70 cm - Matière : Coussins et revêtement accoudoirs en simili cuir ;

		<ul style="list-style-type: none"> - Moussage : densité assise et dossier minimum 30 kg/m³; Piètement : bois à cinq (05) roulettes.
9	Fauteuil de bureau en simili cuir noir roulant avec accoudoirs et pieds en métal y/c toute sujétion	Fauteuil en simili cuir noir : <ul style="list-style-type: none"> - Dimension assise : au moins 52 x 45 cm réglable en hauteur de 47 à 56 cm ; - Dossier hauteur : au moins 70 cm - Matière : Coussins et revêtement accoudoirs en simili cuir ; Piètement : métallique à cinq (05) roulettes.
10	Table basse en bois 132X67X44 VITREE	<ul style="list-style-type: none"> - Table basse en bois dur de type Iroko / Sapelli - Vitrage au-dessus - Dimensions : 132 x 67 x 44cm
11	Salon cuir 7 places 3+ 2 +1 +1	<ul style="list-style-type: none"> - Revêtement : cuire - Rembourrage des accoudoirs, assises et dossiers : mousse polyuréthane de haute qualité avec une densité d'au moins 30kg/m³ pour assises et 18 kg/m³ pour les coussins de dossiers - Pieds : en bois
12	Table de conférence ovale modulable en Sapelli/Iroko vernis	<ul style="list-style-type: none"> - Style : contemporain - Matériau : en bois massif Sapelli/Iroko - Forme : ovale - Encombrement : 5 x 2 m minimum
13	Armoire de bureau (4battants)	<ul style="list-style-type: none"> - Trois (03) niveaux de pose - Poignées en bois - Ouvertures hautes vitrées avec cadre en bois ; nombre deux (02) - Ouvertures basses en bois ; nombre deux (02)
14	Salon de bureau 3+1+1 en simili cuir	<ul style="list-style-type: none"> - Revêtement : simili cuire - Rembourrage des accoudoirs, assises et dossiers : mousse polyuréthane de haute qualité avec une densité d'au moins 30kg/m³ pour assises et 18 kg/m³ pour les coussins de dossiers - Pieds : en bois - Nombre de places assises : cinq (05)
15	Téléviseur 43" Numérique	<ul style="list-style-type: none"> - Type de produit: Smart TV; - Résolution: 1920x1080 pixels Full HD; - Connectivité: HDMI, USB
16	Réfrigérateur armoire 342L	<ul style="list-style-type: none"> - Classe énergétique : A+; - Capacité nette totale: 342l; - Niveau sonore: 43dB(A); - Consommation énergétique annuelle: 142 kWh; - Type : réfrigérateur
17	Photocopieur	<ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 45 ppm; - Écran tactile intuitif, - Capacité papier jusqu'à 2300 feuille; - Consommation d'énergie 1,5w en mode veille
18	Vidéo projecteur	<ul style="list-style-type: none"> - Vidéo projecteur SVGA (800 x 600 pixels) au format 4:3; - Technologie de projection 3LCD; - Luminosité : 3300 Lumens; - Taux de contraste : 15000:1; - Haut-parleur 5 watts; - Connectiques : HDMI, USB, VGA

19	Groupe électrogène 4.5KVA	<ul style="list-style-type: none"> - Puissance max: 3,7kw (4,5kva); - Tension 220-240V; - Fréquence : 50Hz; - Puissance sonore à 7m : 67dB
20	Rallonge APC 5 prises surge protector power	<ul style="list-style-type: none"> - Tension d'entrée 220V; - Longueur minimum du câble 1,5m; - Nombre de prise d'alimentation 5; - Fréquence d'entrée 90 - 264V1

2.3 BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES

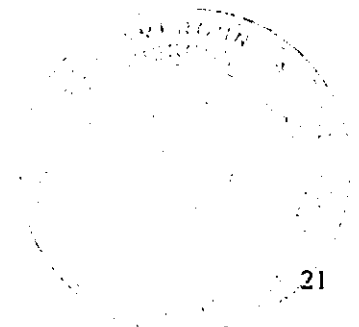
N°	DESIGNATION	UNITE	P.U. EN CHIFFRES	P.U. EN LETTRES
1	Moquette de 1cm d'épaisseur	U		
2	Rideaux prêt à poser 8 anneaux 140x260			
3	Bureau en bois 204x17x100 trois compartiment			
4	Bureau en bois centre cuir 200x100x75cm + retour			
5	Bureau secrétaire en bois laqué marron avec 01 caisson de 03 tiroirs de 140x70x76cm			
6	Chaises visiteurs en tissu noir			
7	Chaise visiteur chrome en tissu noir KV-01/MHE/2C 6AC			
8	Fauteuil directeur en simili cuir avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues y/c toute sujétion			
9	Fauteuil de bureau en simili cuir noir roulant avec accoudoirs et pieds en métal y/c toute sujétion			
10	Table basse en bois 132X67X44 VITREE			
11	Salon cuir 7 places 3+ 2 +1 +1			
12	Table de conférence ovale modulable en Sapelli vernis			

13	Armoire de bureau (4battants)			
14	Salon de bureau 3+1+1 en simili cuir			
15	Téléviseur 43" Numérique			
16	Réfrigérateur armoire 342L			
17	Photocopieur 25451			
18	Vidéo projecteur			
19	Groupe électrogène 4.5KVA			
20	Rallonge APC 5 prises surge protector power			

2.4 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
1	Moquette de 1cm d'épaisseur et 200 cm de largeur minimum	U	35		
2	Rideaux prêt à poser 8 anneaux 140x260		37		
3	Bureau en bois 204x17x100 trois compartiment		1		
4	Bureau en bois centre cuir 200x100x75cm + retour		2		
5	Bureau secrétaire en bois laqué marron avec 01 caisson de 03 tiroirs de 140x70x76cm		11		
6	Chaises visiteurs en tissu noir		40		
7	Chaise visiteur chrome en tissu noir KV-01/MHE/2C 6AC		110		

8	Fauteuil directeur en simili cuir avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues y/c toute sujétion		1		
9	Fauteuil de bureau en simili cuir noir roulant avec accoudoirs et pieds en métal y/c toute sujétion		13		
10	Table basse en bois 132X67X44 VITREE		2		
11	Salon cuir 7 places 3+ 2 +1 +1		1		
12	Table de conférence ovale modulable en Sapelli vernis		1		
13	Armoire de bureau (4battants)		4		
14	Salon de bureau 3+1+1 en simili cuir		1		
15	Téléviseur 43" Numérique		2		
16	Réfrigérateur armoire 342L		1		
17	Photocopieur 25451		1		
18	Vidéo projecteur		1		
19	Groupe électrogène 4.5KVA		1		
20	Rallonge APC 5 prises surge protector power		11		
	TOTAL Hors TAXES				
	IVA (19,25%)				
	IR (2,2 ou 5,5%)				
	Net à payer				
	TOTAL TTC				



La

2.5 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité administrative de l'offre		Conformité technique de l'offre		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	oui	non		
1.								
2.								
3.								
4.								

2.6 MODELE DES SOUS DETAILS DES PRIX

Sous-détail des prix unitaires

No	Ref-mercuriale	Désignation	Coût total	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Prix unitaire HTVA

MINISTERE DES TRANSPORTS

MINISTRY OF TRANSPORT

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINT/CIPM/2024 du-----
Passée après Demande de Cotation N° _____/DC/MINT/CIPM/2024 du-----relatif à
l'Equipement de la DELEGATION DEPARTEMENTALE DES TRANSPORT (DDT) de la
Vallée du NTEM en mobilier de bureau.

MAITRE DOUVRAGE : MINISTRE DES TRANSPORTS

TITULAIRE : _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° Contribuable :

OBJET: l'Equipement de la DDT de la Vallée du NTEM en mobilier de bureau

DELAI D'EXECUTION : trois(03) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC		
HTVA		
T.V.A. (19,25 %)		
IR (2,2 ou 5,5%)		
Net à mandater		

FINANCEMENT : BIP/MINT

EXERCICE : 2024

IMPUTATION : 58 46 158 01 451820 524118

SOUSCRITE, le _____

SIGNEE, le _____

NOTIFIEE, le _____

ENREGISTREE, le _____

Entre :

L'Etat du Cameroun, représentée par le Ministre des Transports Dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

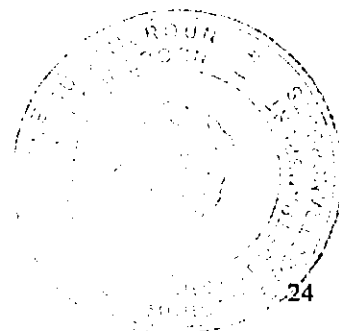
B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée ci-après « le Cocontractant »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE

TITRE 1:CCAP

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS ET DEFINITIONS
- ARTICLE 6 - DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS
- ARTICLE 7 - DOMICILE DE L'ENTREPRENEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DE L'ENTREPRENEUR
- ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 10 – CARACTERISTIQUES DES FOURNITURES
- ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 12 - ORDRE DE SERVICE
- ARTICLE 13 - RECEPTION PROVISOIRE
- ARTICLE 14 – DELAI
- ARTICLE 15 – RECEPTION DEFINITIVE
- ARTICLE 16 – RETENUE DE GARANTIE
- ARTICLE 17 - ASSURANCE

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- ARTICLE 18 - MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 19 - GENERALITES – PRIX
- ARTICLE 20- AVANCE DE DEMARRAGE
- ARTICLE 21 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 22 - DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 23 - REGIME FISCAL
- ARTICLE 24 - NANTISSEMENT
- ARTICLE 25 – PENALITE

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 26 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 27 - LITIGES
- ARTICLE 28 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 29 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

TITRE 2 :SPECIFICATIONS TECHNIQUES

TITRE 3: BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE4 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet de confier au prestataire l'Equipement de la DDT de la Vallée du NTEM en mobilier de bureau.

ARTICLE 2 PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

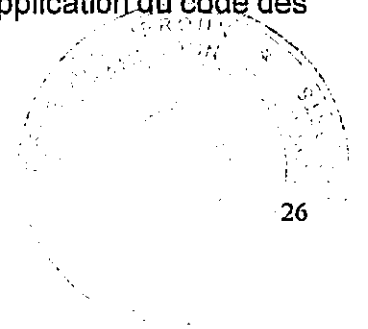
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

- la soumission du fournisseur et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires spécifications Techniques
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- spécifications techniques
- le bordereau des prix unitaires
- le détail estimatif et quantitatif

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes suivants:

1. Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024.
 2. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés publics ;
 3. Décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
 4. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics pour des dispositions non contraires au code des Marchés Publics ;
 5. Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret no 2001/048 du 23 février 2001 portant Création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
 6. Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
 7. l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant cahier de clauses administratives générales aux marchés publics applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ;
 8. 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'Etat, et des autres Entités publiques pour l'Exercice 2024 ;
 9. Circulaire n 00001/PR/ MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics
 10. Les textes régissant les corps de métiers ;
 11. Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché



ARTICLE 5 –ATTRIBUTIONS ET DEFINITIONS

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

- les attributions du **Maître d'Ouvrage** sont dévolues au **Ministre des Transports** ;
- Le **Chef de service du Marché** est le **Directeur des Affaires Générales** ;
- L'Ingénieur du marché est le **chef service de la maintenance**

- **Le MINMAP est responsable du contrôle externe de l'effectivité de l'exécution des prestations**

Il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** représente l'Administration bénéficiaire des travaux. Il signera le **Marché**, les ordres de service de démarrage des travaux et ceux ayant une incidence sur le montant et/ou le délai du **Marché**. Il peut déléguer ses pouvoirs aux **Chef de service du marché** et l'ingénieur :
- **Le Chef de service du Marché** qui s'assurera que les prestations sont exécutées conformément aux conditions du **Marché**. Il signera tous les autres ordres de service à caractère technique et ceux suspendant les travaux pour des cas de force majeure telle que les intempéries, etc... Il approuve le dossier d'exécution de l'entreprise.
- **L'Ingénieur du Marché** est chargé de l'examen des documents produits par l'entreprise, du suivi des prestations, de l'établissement des ordres de services, de la préparation des opérations de réception et de la prise en attachement des quantités réellement exécutées.

ARTICLE 6 - DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations est fixé à **trois (03) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

ARTICLE 7 - DOMICILE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise fait élection de domicile

à :
BP :
TEL. :
FAX :

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse. Le cas échéant, toutes les correspondances lui seront adressées par le biais de l'Hôtel de ville de Yaoundé.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture telle que décrite dans l'article 10 sous le contrôle du **Chef de service de la maintenance**, conformément aux

règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre Commande.

ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande consistent à acquérir l'Equipement de la DDT de la Vallée du NTEM en mobilier de bureau du Ministère des Transports.

ARTICLE 10 - CARACTÉRISTIQUES DES FOURNITURES

Les prestations de la présente Lettre Commande consistent à fournir l'équipement de la DDT de la Vallée du NTEM en mobilier de bureau

Article	Désignation des fournitures ou des services connexes	Spécification techniques et normes applicables
1	Moquette de 1cm d'épaisseur	<ul style="list-style-type: none"> - Largeur minimale : 200 cm - Aspect fibres : velours - Fibres : polypropylène - Couleur : rouge
2	Rideaux prêt à poser 8 anneaux 140x260	<ul style="list-style-type: none"> - Dimensions : 140 x 260cm - Aspect fibres : voilage en lin - Couleur : blanc / blanc cassé
3	Bureau en bois 204x17x100 trois compartiment	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli de 3 compartiments - Plateau en bois massif centre vitré avec deux (02) caissons de 58X44X16cm sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures - Retour informatique DIM : 1,00m x0,40m.
4	Bureau en bois centre cuir 200x100x75cm + retour	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli - Plateau en bois massif centre cuir avec deux (02) caissons sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures-DIM : 200 x 100 cm - Retour informatique DIM : 1,00m x0,40m.
5	Bureau secrétaire en bois laqué marron avec 01 caisson de 03 tiroirs de 140x70x76cm	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli - Plateau en bois massif avec 01 caisson sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures-DIM : 160 x 70 cm - Retour informatique DIM : 1,00m x0,40m.
6	Chaises visiteurs en tissu noir	<ul style="list-style-type: none"> - Tissu rembourré avec une densité mousse de 25 kg/m3 - Assise en tissu 100% polyester résistant et souple - Structure métal finition époxy noir - Patins antibruit - Assise noir - Pieds métal noir - Dimensions : largeur d'assise : 49 cm Profondeur d'assise : 50 cm Hauteur du dossier : 36 cm
7	Chaise visiteur chrome en tissu noir KV-01/MHE/2C 6AC	<ul style="list-style-type: none"> - Chaise visiteur 4 pieds – empliable - Assise et dossier en tissu - Structure du tube d'acier ovale, chromé

		<ul style="list-style-type: none"> - Pieds équipés de patins de protection et antidérapants - Hauteur minimale du dossier : 36cm
8	Fauteuil directeur en simili cuir avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues y/c toute sujétion	<p>Fauteuil en simili cuir noir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimension assise : au moins 52 x 45 cm réglable en hauteur de 47 à 56 cm ; - Dossier hauteur : au moins 70 cm - Matière : Coussins et revêtement accoudoirs en simili cuir ; - Moussage : densité assise et dossier minimum 30 kg/m³ ; <p>Piètement : bois à cinq (05) roulettes.</p>
9	Fauteuil de bureau en simili cuir noir roulant avec accoudoirs et pieds en métal y/c toute sujétion	<p>Fauteuil en simili cuir noir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimension assise : au moins 52 x 45 cm réglable en hauteur de 47 à 56 cm ; - Dossier hauteur : au moins 70 cm - Matière : Coussins et revêtement accoudoirs en simili cuir ; <p>Piètement : métallique à cinq (05) roulettes.</p>
10	Table basse en bois 132X67X44 VITREE	<ul style="list-style-type: none"> - Table basse en bois dur de type Iroko / Sapelli - Vitrage au-dessus - Dimensions : 132 x 67 x 44cm
11	Salon cuir 7 places 3+ 2 +1 +1	<ul style="list-style-type: none"> - Revêtement : cuire - Rembourrage des accoudoirs, assises et dossiers : mousse polyuréthane de haute qualité avec une densité d'au moins 30kg/m³ pour assises et 18 kg/m³ pour les coussins de dossiers - Pieds : en bois
12	Table de conférence ovale modulable en Sapelli/Iroko vernis	<ul style="list-style-type: none"> - Style : contemporain - Matériau : en bois massif Sapelli/Iroko - Forme : ovale - Encombrement : 5 x 2 m minimum
13	Armoire de bureau (4battants)	<ul style="list-style-type: none"> - Trois (03) niveaux de pose - Poignées en bois - Ouvertures hautes vitrées avec cadre en bois ; nombre deux (02) - Ouvertures basses en bois ; nombre deux (02)
14	Salon de bureau 3+1+1 en simili cuir	<ul style="list-style-type: none"> - Revêtement : simili cuire - Rembourrage des accoudoirs, assises et dossiers : mousse polyuréthane de haute qualité avec une densité d'au moins 30kg/m³ pour assises et 18 kg/m³ pour les coussins de dossiers - Pieds : en bois - Nombre de places assises : cinq (05)
15	Téléviseur 43" Numérique	<ul style="list-style-type: none"> - Type de produit: Smart TV; - Résolution: 1920x1080 pixels Full HD; - Connectivité: HDMI, USB
16	Réfrigérateur armoire 342L	<ul style="list-style-type: none"> - Classe énergétique : A+; - Capacité nette totale: 342l; - Niveau sonore: 43dB(A); - Consommation énergétique annuelle: 142 kWh; - Type : réfrigérateur
17	Photocopieur	<ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 45 ppm; - Écran tactile intuitif, - Capacité papier jusqu'à 2300 feuille;

		<ul style="list-style-type: none"> - Consommation d'énergie 1,5w en mode veille
18	Vidéo projecteur	<ul style="list-style-type: none"> - Vidéo projecteur SVGA (800 x 600 pixels) au format 4:3; - Technologie de projection 3LCD; - Luminosité : 3300 Lumens; - Taux de contraste : 15000:1; - Haut-parleur 5 watts; - Connectiques : HDMI, USB, VGA
19	Groupe électrogène 4.5KVA	<ul style="list-style-type: none"> - Puissance max: 3,7kw (4,5kva); - Tension 220-240V; - Fréquence : 50Hz; - Puissance sonore à 7m : 67dB
20	Rallonge APC 5 prises surge protector power	<ul style="list-style-type: none"> - Tension d'entrée 220V; - Longueur minimum du câble 1,5m; - Nombre de prise d'alimentation 5; - Fréquence d'entrée 90 - 264V1

ARTICLE 11 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR CO-CONTRACTANT

Le co-contractant devra fournir pour avis, observations éventuelles, nouvelles orientations et/ou approbation sept (07) exemplaires du programme d'exécution des prestations.

ARTICLE 12- ORDRE DE SERVICE

12.1. 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 copie à l'ingénieur.

12.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le **Maître d'Ouvrage** et notifiés au cocontractant par le **Chef de Service du marché** avec copie à l'ingénieur.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront signés par le **Chef de service du Marché** et notifiés au cocontractant par l'**Ingénieur du Marché**.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage** et notifiés au cocontractant par le **chef de service du marché** avec copie à l'ingénieur.

12.5. 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 co-contractant d'exécuter les ordres de service reçus.

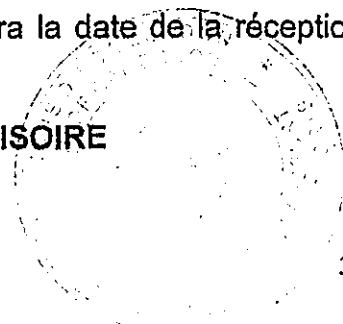
ARTICLE 13 - RECEPTION PROVISOIRE

13.1-PREPARATION A LA RECEPTION PROVISOIRE

Le Cocontractant devra saisir le Maitre d'Ouvrage dans de meilleurs délais de la date probable de réception provisoire.

Dans les quinze (15) jours qui suivent, le Maitre d'Ouvrage fixera la date de la réception provisoire et la communiquera à tous les membres.

13.2-DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION PROVISOIRE



Le Cocontractant devra transmettre au Maître d'Ouvrage avant la réception provisoire les documents suivants :

- Le bordereau de livraison;
- La demande de réception provisoire

13.3-LIEU ET MODALITE DE LA RECEPTION PROVISOIRE

La réception provisoire sera effectuée au Ministère des Transports.

13.4-COMPOSITION DE LA COMMISSION DE RECEPTION PROVISOIRE

A la demande du Cocontractant, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception provisoire qui sera effectuée par une commission composée comme suit :

- | | |
|---|-------------|
| - Le Maître d'Ouvrage ou son représentant | Président |
| - Le Chef de Service du Marché | Membre |
| - L'Ingénieur du Marché | Rapporteur |
| - Le représentant du MINMAP | Observateur |
| - Le Chef de Service des Marchés | Membre |
| - L'Agent chargé des opérations de la Comptabilité-matières | Membre |
| - Le chef de bureau du matériel | Membre |
| - Le Cocontractant | invité |

13.5-ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE RECEPTION PROVISOIRE

Cette commission vérifiera que le matériel livré est conforme aux prescriptions de la lettre commande et prononcera éventuellement la réception provisoire.

En cas de non-conformité du matériel, le Cocontractant sera invité à remplacer le matériel querellé. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la commission.

En cas de conformité du matériel, la commission prononcera la réception provisoire. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception provisoire signé par les membres de la commission, qui sera adressé au Ministre des Transports, avec copie à la Commission de Passation des Marchés.

ARTICLE 14– DELAI DE GARANTIE

La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire du matériel. Pendant cette période, le cocontractant est tenu d'en assurer la maintenance préventive et curative. Il est entendu que le cocontractant supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication ou de toute autre faute intervenue dans la période de garantie.

Si pour une raison quelconque, le cocontractant ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équivalent et/ou accessoire de son lieu d'utilisation à l'atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Cocontractant, n'assurerait pas avec diligence souhaitée la remise en état du matériel querellé, la durée de garantie sera :

- prolongée d'autant de temps que prendra l'immobilisation du matériel si cette dernière excède les dix (10) jours après notification de l'anomalie ;
- renouvelée intégralement en cas de remplacement du matériel.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de facturer au Cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt du matériel pendant la période de garantie.

ARTICLE 15- RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive sera effectuée au Ministère des Transports dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date d'expiration du délai de garantie.

La commission de réception définitive sera constituée de la même manière que celle ayant prononcée la réception provisoire et siègera en présence du cocontractant.

Avant de prononcer la réception définitive, la commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (PV de réception technique provisoire) que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pendant la période de garantie

A l'issue de la séance de la commission, il sera dressé un procès-verbal de réception définitive signé par les membres et le cocontractant.

ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du Marché. Elle peut être remplacée par une caution d'égal montant délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère des Finances.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée après la réception définitive par une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

ARTICLE 17 - ASSURANCE

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison relève de la responsabilité du prestataire.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 18 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre Commande s'élève à la somme de :

- F CFA TTC,
- F CFA HT.

Conformément au détail estimatif joint en annexe.

ARTICLE 19 - GENERALITES - PRIX

Le co-contractant est réputé avoir une parfaite connaissance du matériel à fournir et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur ledit marché.

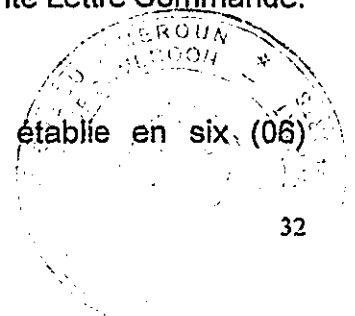
Les prix de la présente Lettre Commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

ARTICLE 20 – avance de demarage

Le Maître d'Ouvrage pourra accorder à la demande du cocontractant une avance de démarrage conformément au Code des Marchés Publics pour la présente Lettre Commande.

ARTICLE 21 - MODALITES DE PAIEMENT

Le Cocontractant sera rémunéré sur présentation d'une facture établie en six (06) exemplaires dont l'original doit être timbré selon le tarif en vigueur.



La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnées de :

- 1 Procès-verbal de réception en quatre (04) exemplaires et l'original du marché dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur.
- 2 Une assurance ;
- 3 Le cautionnement définitif ;
- 4 Le contrat enregistré.

Les paiements s'effectueront au compte n°----- ouvert au nom du fournisseur ----- à la banque -----

ARTICLE 22 - DOMICILIATION BANCAIRE

Le Ministère des Transports se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement au compte bancaire N°..... ouvert auprès de la.....(Nom de la Banque) au nom de..... (entreprise).

ARTICLE 23 - REGIME FISCAL

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

ARTICLE 24 - NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement, sont désignés comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement : le **Ministre des transports ;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses : le **Ministre des Transports;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement : **La Paierie Spécialisée Auprès Des Ministère : Des Transports, Des Sports Et De L'éducation Physique Et Le Contrôle Supérieur De L'Etat ;**

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le **Directeur des Affaires Générales** du Ministère des Transports.

ARTICLE 25 - PENALITES

25.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit:

- a. Un deux millièmes (1/2000è) du montant TTC du Marché de base et de ses éventuels avenants 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 et ses éventuels avenants par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

25.2. 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.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités et diffusés par le Maître D'Ouvrage après souscription par le prestataire.

ARTICLE 27 - LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable..

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend survenu dans l'exécution de la présente Lettre-Commande sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 28 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 29 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Ministre des Transports, Maître d'Ouvrage et entrera en vigueur le jour de sa notification à l'entrepreneur.

Titre 2 : DESCRIPTION TECHNIQUE DES MATERIELS

Article	Désignation des fournitures ou des services connexes	Spécification techniques et normes applicables
1	Moquette de 1cm d'épaisseur	<ul style="list-style-type: none"> - Largeur minimale : 200 cm - Aspect fibres : velours - Fibres : polypropylène - Couleur : rouge
2	Rideaux prêt à poser 8 anneaux 140x260	<ul style="list-style-type: none"> - Dimensions : 140 x 260cm - Aspect fibres : voilage en lin - Couleur : blanc / blanc cassé
3	Bureau en bois 204x17x100 trois compartiment	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli de 3 compartiments - Plateau en bois massif centre vitré avec deux (02) caissons de 58X44X16cm sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures - Retour informatique DIM : 1,00m x0, 40m.
4	Bureau en bois centre cuir 200x100x75cm + retour	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli - Plateau en bois massif centre cuir avec deux (02) caissons sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures-DIM : 200 x 100 cm - Retour informatique DIM : 1,00m x0, 40m.
5	Bureau secrétaire en bois laqué marron avec 01 caisson de 03 tiroirs de 140x70x76cm	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau en bois massif de type Iroko / Sapelli - Plateau en bois massif avec 01 caisson sur roulette de 03 tiroirs munis de serrures-DIM : 160 x 70 cm

		<ul style="list-style-type: none"> - Retour informatique DIM : 1,00m x0, 40m.
6	Chaises visiteurs en tissu noir	<ul style="list-style-type: none"> - Tissu rembourré avec une densité mousse de 25 kg/m³ - Assise en tissu 100% polyester résistant et souple - Structure métal finition époxy noir - Patins antibruit - Assise noir - Pieds métal noir - Dimensions : largeur d'assise : 49 cm Profondeur d'assise : 50 cm Hauteur du dossier : 36 cm
7	Chaise visiteur chrome en tissu noir KV-01/MHE/2C 6AC	<ul style="list-style-type: none"> - Chaise visiteur 4 pieds – empilable - Assise et dossier en tissu - Structure du tube d'acier ovale, chromé - Pieds équipés de patins de protection et antidérapants - Hauteur minimale du dossier : 36cm
8	Fauteuil directeur en simili cuir avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues y/c toute sujétion	<p>Fauteuil en simili cuir noir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimension assise : au moins 52 x 45 cm réglable en hauteur de 47 à 56 cm ; - Dossier hauteur : au moins 70 cm - Matière : Coussins et revêtement accoudoirs en simili cuir ; - Moussage : densité assise et dossier minimum 30 kg/m³ ; <p>Piétement : bois à cinq (05) roulettes.</p>
9	Fauteuil de bureau en simili cuir noir roulant avec accoudoirs et pieds en métal y/c toute sujétion	<p>Fauteuil en simili cuir noir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimension assise : au moins 52 x 45 cm réglable en hauteur de 47 à 56 cm ; - Dossier hauteur : au moins 70 cm - Matière : Coussins et revêtement accoudoirs en simili cuir ; <p>Piétement : métallique à cinq (05) roulettes.</p>
10	Table basse en bois 132X67X44 VITREE	<ul style="list-style-type: none"> - Table basse en bois dur de type Iroko / Sapelli - Vitrage au-dessus - Dimensions : 132 x 67 x 44cm
11	Salon cuir 7 places 3+ 2 +1 +1	<ul style="list-style-type: none"> - Revêtement : cuire - Rembourrage des accoudoirs, assises et dossiers : mousse polyuréthane de haute qualité avec une densité d'au moins 30kg/m³ pour assises et 18 kg/m³ pour les coussins de dossiers - Pieds : en bois
12	Table de conférence ovale modulable en Sapelli/Iroko vernis	<ul style="list-style-type: none"> - Style : contemporain - Matériau : en bois massif Sapelli/Iroko - Forme : ovale - Encombrement : 5 x 2 m minimum
13	Armoire de bureau (4battants)	<ul style="list-style-type: none"> - Trois (03) niveaux de pose - Poignées en bois - Ouvertures hautes vitrées avec cadre en bois ; nombre deux (02) - Ouvertures basses en bois ; nombre deux (02)
14	Salon de bureau 3+1+1 en simili cuir	<ul style="list-style-type: none"> - Revêtement : simili cuire - Rembourrage des accoudoirs, assises et dossiers : mousse polyuréthane de haute qualité avec une densité d'au moins

		<ul style="list-style-type: none"> 30kg/m³ pour assises et 18 kg/m³ pour les coussins de dossiers - Pieds : en bois - Nombre de places assises : cinq (05)
15	Téléviseur 43" Numérique	<ul style="list-style-type: none"> - Type de produit: Smart TV; - Résolution: 1920x1080 pixels Full HD; - Connectivité: HDMI, USB
16	Réfrigérateur armoire	<ul style="list-style-type: none"> - Classe énergétique : A+; - Capacité nette totale: 342l; - Niveau sonore: 43dB(A); - Consommation énergétique annuelle: 142 kWh; - Type : réfrigérateur
17	Photocopieur	<ul style="list-style-type: none"> - Jusqu'à 45 ppm; - Écran tactile intuitif, - Capacité papier jusqu'à 2300 feuille; - Consommation d'énergie 1,5w en mode veille
18	Vidéo projecteur	<ul style="list-style-type: none"> - Vidéo projecteur SVGA (800 x 600 pixels) au format 4:3; - Technologie de projection 3LCD; - Luminosité : 3300 Lumens; - Taux de contraste : 15000:1; - Haut-parleur 5 watts; - Connectiques : HDMI, USB, VGA
19	Groupe électrogène 4.5KVA	<ul style="list-style-type: none"> - Puissance max: 3,7kw (4,5kva); - Tension 220-240V; - Fréquence : 50Hz; - Puissance sonore à 7m : 67dB
20	Rallonge APC 5 prises surge protector power	<ul style="list-style-type: none"> - Tension d'entrée 220V; - Longueur minimum du câble 1,5m; - Nombre de prise d'alimentation 5; - Fréquence d'entrée 90 - 264V1

Titre 3 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	UNITE	P.U. EN CHIFFRES	P.U. EN LETTRES
1	Moquette de 1cm d'épaisseur	U		
2	Rideaux prêt à poser 8 anneaux 140x260	U		
3	Bureau en bois 204x17x100 trois compartiment	U		
4	Bureau en bois centre cuir 200x100x75cm + retour	U		
5	Bureau secrétaire en bois laqué marron avec 01 caisson de 03 tiroirs de 140x70x76cm	U		

6	Chaises visiteurs en tissu noir	U		
7	Chaise visiteur chrome en tissu noir KV-01/MHE/2C 6AC	U		
8	Fauteuil directeur en simili cuir avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues y/c toute sujétion	U		
9	Fauteuil de bureau en simili cuir noir roulant avec accoudoirs et pieds en métal y/c toute sujétion	U		
10	Table basse en bois 132X67X44 VITREE	U		
11	Salon cuir 7 places 3+ 2 +1 +1	U		
12	Table de conférence ovale modulable en Sapelli vernis	U		
13	Armoire de bureau (4battants)	U		
14	Salon de bureau 3+1+1 en simili cuir	U		
15	Téléviseur 43" Numérique	U		
16	Réfrigérateur armoire 342L	U		
17	Photocopieur 25451	U		
18	Vidéo projecteur	U		
19	Groupe électrogène 4.5KVA	U		
20	Rallonge APC 5 prises surge protector power	U		

Titre 4 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
----	-------------	-------	-----	------	------

1	Moquette de 1cm d'épaisseur	U	35		
2	Rideaux prêt à poser 8 anneaux 140x260	U	37		
3	Bureau en bois 204x17x100 trois compartiment	U	1		
4	Bureau en bois centre cuir 200x100x75cm + retour	U	2		
5	Bureau secrétaire en bois laqué marron avec 01 caisson de 03 tiroirs de 140x70x76cm	U	11		
6	Chaises visiteurs en tissu noir	U	40		
7	Chaise visiteur chrome en tissu noir KV-01/MHE/2C 6AC	U	110		
8	Fauteuil directeur en simili cuir avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues y/c toute sujétion	U	1		
9	Fauteuil de bureau en simili cuir noir roulant avec accoudoirs et pieds en métal y/c toute sujétion	U	13		
10	Table basse en bois 132X67X44 VITREE	U	2		
11	Salon cuir 7 places 3+ 2 +1 +1	U	1		
12	Table de conférence ovale modulable en Sapelli vernis	U	1		
13	Armoire de bureau (4battants)	U	4		
14	Salon de bureau 3+1+1 en simili cuir	U	1		
15	Téléviseur 43" Numérique	U	2		
16	Réfrigérateur armoire 342L	U	1		
17	Photocopieur 25451	U	1		

18	Vidéo projecteur	U	1		
19	Groupe électrogène 4.5KVA	U	1		
20	Rallonge APC 5 prises surge protector power	U	11		
	TOTAL Hors TAXES				
	IVA (19,25%)				
	IR (2,2 ou 5,5%)				
	Net à payer				
	TOTAL TTC				

**PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°...../LC/MINT/CIPM/2024 du--
----- PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION AVEC L'ENTREPRISE
..... POUR L' EQUIPEMENT DE LA DDT DE LA VALLÉE DU NTEM EN MOBILIER
DE BUREAU**

MONTANT TTC : FCFA

DELAI: trois (03) mois

<p>LUE ET ACCEPTEE L'Entrepreneur</p> <p>Lieu, le _____</p>
<p>SIGNEE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE LE MINISTRE DES TRANSPORTS</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>ENREGISTREMENT</p>

Pièce n° 12 :
Guide de soumission en ligne

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE
REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après : Étape 1 :

Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

Déposer le formulaire dûment renseigné et rempli au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
- iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2 :

Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Etape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondant. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5 Mo pour l'offre administrative, 15 Mo pour l'offre technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;

- cliquer sur le bouton envoyer pour terminer le procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivant 2 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69/ 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1 an.

I- BANQUES

II- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT
5. CITI BANK
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON
7. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)
8. ECOBANK
9. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK
10. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN
11. SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN
12. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
13. UNION BANK OF CAMEROON
14. UNITED BANK FOR AFRICA
15. BANQUE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
16. BANK OF AFRICA

III- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. CHANAS ASSURANCES;
18. ACTIVA ASSURANCES
19. ZENITH ASSURANCES ;
20. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES ;
21. CPA S.A.
22. NSIA ASSURANCES
23. PRO ASSUR
24. SAAR S.A
25. SANLAM ASSURANCE
26. ROYAL ONYX
27. ATLANTIQUE ASSURANCE
28. AREA ASSURANCE



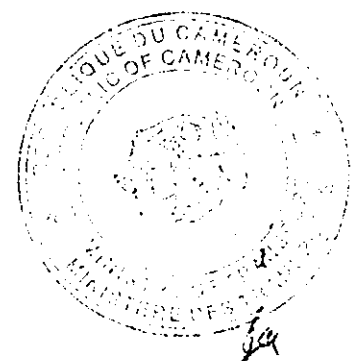
MINISTERE DES TRANSPORTS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

if: **002** 23 FEV 2024
DEMANDE DE COTATION N°-----/DC/MINT/CIPM/2024 DU-----
POUR L'EQUIPEMENT DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES TRANSPORTS
(DDT) DE LA VALLÉE DU NTEM EN MOBILIER DE BUREAU

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
EXERCICE : 2024
IMPUTATION : 58 46 158 01 451820 524118.

FEVRIER 2024



SOMMAIRE

PIECE N° I - AVIS DE DEMANDE DE COTATION

PIECE N° II - REGLEMENT DE DEMANDE DE COTATION

- 2.1 - Dossier de Demande de Cotation.....
- 2.2 - Préparation des offres
- 2.3 - Dépôt des offres
- 2.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres
- 2.5 - Attribution de la lettre-commande

PIECE N° III - MODELES D'ANNEXES

- 3.1 - Lettre de soumission
- 3.2 - Description technique des prestations
- 3.3 - Cadre du devis descriptif, quantitatif et estimatif,.....
- 3.4 - Tableau de comparaison des offres
- 3.5 – Bordereau des Prix unitaires.....
- 3.6 – Sous détails des Prix unitaires
- 3.7 - Attribution de la lettre-commande
- 3.8 – Caution de Soumission

PIECE N° IV - PROJET DE LETTRE-COMMANDE

Titre 1 : CCAP

- SOMMAIRE.....
- CHAPITRE I : GENERALITES
- CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE.....
- CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES
- CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Titre 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Titre 3 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Titre 4 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Pieces v :Liste des banques et Organismes financiers agréés par le MINFI et autorisés à émettre les cautions

