

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail Patrie

MINISTERE DU COMMERCE

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

TENDER'S BOARD

DEMANDE DE COTATION N°00001 /DC /MINCOMMERCE/CIPM /2024
DU_05 avril 2024 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX. -

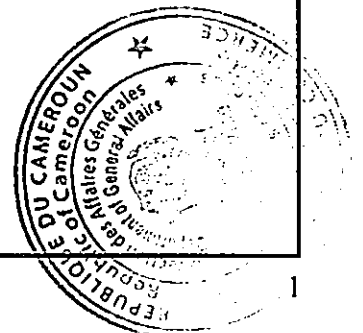
MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 21 025 05 340010 524211

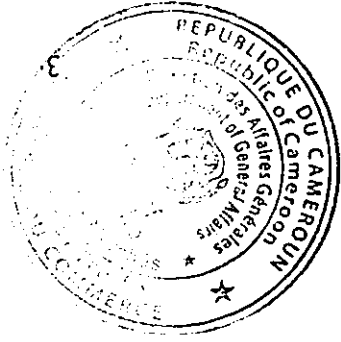
DOSSIER DE CONSULTATION

AVRIL 2024



SOMMAIRE

1- AVIS DE CONSULTATION
2- RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
3- DESCRIPTION DE LA FOURNITURE
4- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET FORFAITAIRES (CBPUF)
5- CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)
6- SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)
7- GRILLE D'ÉVALUATION
8- PROJET DE LETTRE COMMANDE
9- FORMULAIRES TYPES
10-LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES



AVIS DE CONSULTATION POUR DEMANDE DE COTATION

PIECE N°1 :

Pièce N°1.1- VERSION FRANÇAISE

**AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N° 0107 /DC/
MINCOMMERCE/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIVE A L'ACQUISITION DU
MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX. -**

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Ministre du Commerce lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Avis de Consultation pour une Demande de Cotation relative à l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux de son Département ministériel.

2. CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La prestation, objet du présent Avis de Consultation pour la Demande de Cotation, consiste en la fourniture de 04 ordinateurs complets et de 37 licences antivirus.

No d'ordre	Désignation	Qté
01	ordinateur complet	04
02	licences antivirus	37

3. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte, à égalité de condition aux entreprises de droit Camerounais installées sur le territoire national et ayant une expérience avérée dans la fourniture de ce type de prestation.

4. FINANCEMENT

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont assurées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINCOMMERCE, pour l'exercice 2024, sur la ligne d'imputation Budgétaire n° " 58 21 025 05 340010 524211 ".

5. COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du projet à l'issue des études préalables s'élève à neuf millions cinquante mille (9 050 000) Francs CFA toutes taxes comprises.

6. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

6.1. La livraison se fera au MINCOMMERCE.

6.2. Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **soixante (60) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage de la prestation.

7. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.

8. ALLOTISSEMENT

Les fournitures, objet de la présente Demande de Cotation est en un (01) lot unique.



AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N° 000/L /DC/
MINCOMMERCE/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIVE A L'ACQUISITION DU
MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX. -

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Ministre du Commerce lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Avis de Consultation pour une Demande de Cotation relative à l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux de son Département ministériel.

2. CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La prestation, objet du présent Avis de Consultation pour la Demande de Cotation, consiste en la fourniture de 04 ordinateurs complets et de 37 licences antivirus.

No d'ordre	Désignation	Qté
01	ordinateur complet	04
02	licences antivirus	37

3. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte, à égalité de condition aux entreprises de droit Camerounais installées sur le territoire national et ayant une expérience avérée dans la fourniture de ce type de prestation.

4. FINANCEMENT

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont assurées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINCOMMERCE, pour l'exercice 2024, sur la ligne d'imputation Budgétaire n° " 58 21 025 05 340010 524211 ".

5. COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du projet à l'issue des études préalables s'élève à neuf millions cinquante mille (9 050 000) Francs CFA toutes taxes comprises.

6. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

6.1. La livraison se fera au MINCOMMERCE.

6.2. Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage de la prestation.

7. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.

8. ALLOTISSEMENT

Les fournitures, objet de la présente Demande de Cotation est en un (01) lot unique.



9. CONSULTATION DE LA DEMANDE DE COTATION

Le dossier de consultation de la présente Demande de Cotation peut être consultée aux heures ouvrables, au Service des Marchés Publics du Ministère du Commerce, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, et la version électronique au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

10. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréée par le Ministère chargé des finances et dont le nom figure dans la liste de la pièce N°10 du DAO d'un montant de : cent quatre-vingt-et-un mille (181 000) FCFA.

Elle est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date (limite) de validité des offres qui est de quatre-vingt-dix (90) jours.

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier de consultation peut être obtenu au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics 1^{er} étage, porte 106 de l'Immeuble ministériel « Rose », dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de dix mille (10 000) FCFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS, disponible aux adresses sus indiquées et au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. 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.

13. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ~~10~~ **08 MAI 2024** à 12h30. 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.

NB: Les copies de sauvegardes parvenues après la date et l'heure limites de dépôt ne seront pas reçues.

14. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois-(03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature



9. CONSULTATION DE LA DEMANDE DE COTATION

Le dossier de consultation de la présente Demande de Cotation peut être consultée aux heures ouvrables, au Service des Marchés Publics du Ministère du Commerce, 1^{er} étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, et la version électronique au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

10. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréée par le Ministère chargé des finances et dont le nom figure dans la liste de la pièce N°10 du DAO d'un montant de : cent quatre-vingt-et-un mille (181 000) FCFA.

Elle est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date (limite) de validité des offres qui est de quatre-vingt-dix (90) jours.

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier de consultation peut être obtenu au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics 1^{er} étage, porte 106 de l'Immeuble ministériel « Rose », dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de dix mille (10 000) FCFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS, disponible aux adresses sus indiquées et au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. 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.

13. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard 10 0 MAI 2024 à 12h30. 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.

NB: Les copies de sauvegardes parvenues après la date et l'heure limites de dépôt ne seront pas reçues.

14. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois-(03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature



de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

Toutefois, en cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question, sauf pour le cas de la caution de soumission.

Cependant, l'absence ou la non-conformité à l'ouverture des plis de la caution de soumission délivrée par une banque ou un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, entraîne le rejet de l'offre.

15. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non-conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le dossier de consultation.

15.1. Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de:

- Dossier administratif incomplet ou non conforme après 48 heures ;
- Absence d'une pièce du dossier financier ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (à lister)
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Offre financière inférieure à cinq (05) millions ;
- Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;
- dossier technique incomplet ;
- Absence ou une fausse pièce dans le dossier technique ;
- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- Offre n'ayant pas satisfait à au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels.
- Non satisfaction du Maître d'Ouvrage par rapport à une prestation antérieure du soumissionnaire ;
- Non-conformité du mode de soumission (soumission en ligne) ;
- Non-respect du format de fichier des offres (soumission en ligne) ;
- Absence ou défaillance de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS (soumission en ligne) ;
- Absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS.

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront à titre indicative sur :

- Présentation de l'offre (ordre des pièces, lisibilité, reliure, clarté) ;
- Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un (1) an ;
- Attestation du Service Après-Vente ;
- Attestation de disponibilité des pièces de rechange ;
- Expérience et référence du soumissionnaire (copies des contrats première page et dernière page, des PV de réception pour les marchés de même nature) ;
- Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ;

- Preuves d'acceptation des conditions du marché (cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le descriptif de la fourniture (DF) paraphé à chaque page, daté et cacheté à la dernière page) ;
- Contrat de travail du maintenancier dans la structure ou un contrat de maintenance le cas échéant avec une structure spécialisée du domaine
- Caractéristiques techniques des fournitures proposées ;
- Attestation de solvabilité bancaire, supérieure à trois millions (3 000 000) Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.

NB : Seuls les candidats ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 70 % des critères essentiels seront qualifiés pour la suite de la procédure.

16. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un seul temps, le **8 MAT 2024** à 13h30 précises, heure locale, dans la salle de conférence de l'Immeuble « Rose » du Ministère du Commerce par la Commission Interne de Passation des Marchés en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite maîtrise du dossier.

17. VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagées par ses offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. ATTRIBUTION DU MARCHE

le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires, dont l'offre technique aura été jugée satisfaisante c'est-à-dire répondant à au moins 70% des critères essentiels et dont l'offre financière aura été évaluée la moins-disante.

19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1^{er} étage, porte 106, Tél. 222.22.69.68 et en ligne au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses : <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm>.

20. 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.

21. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute tentative de corruption ou tous 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.

Yaoundé, le **05 AVR 2024**

COPIES:

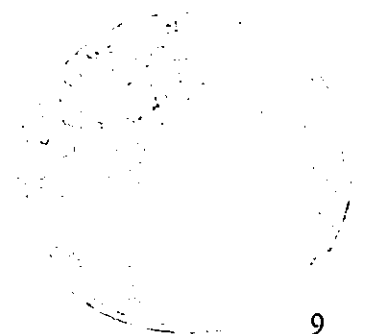
- MINMAP
- ARMP
- MINCOMMERCE
- Président CIPM
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES

LE MINISTRE DU COMMERCE



Juc Magloire
Abanga Nangana

Pièce N°2.2- Version anglaise



**NOTICE OF CONSULTATION FOR REQUEST FOR QUOTATION No.00001/DC/
MINCOMMERCE/CIPM/2024 OF 05 AVRIL 2024_FOR THE ACQUISITION OF
COMPUTER EQUIPMENT FOR CENTRAL SERVICES. -**

1. PURPOSE OF CONSULTATION

The Minister of Trade hereby launches, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, a Notice of Consultation for a Request for Quotation for the acquisition of computer equipment for the central services of the Ministry of Trade.

2. SCOPE OF SUPPLIES

The service covered by this Request for Quotation shall consist of the supply of 04 complete computers and 37 antivirus licences.

No.	Description	Qty
-		
01	Complete computer	04
02	Antivirus licenses	37

3. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this request for quotation shall be open on equal terms to all Cameroon-based enterprises incorporated under the Company Law with proven experience in the supply of this type of equipment.

4. FUNDING

Funding shall be provided by the 2024 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Trade, budget allocation: No. 58 21 025 05 340010 524211.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project at the end of the preliminary studies shall be 9,050,000 (nine million fifty thousand) CFA Francs including all taxes.

6. DELIVERY PLACE AND TIME

6.1. Delivery shall take place at the Ministry of Trade.

6.2. The delivery period granted by the Contracting Authority shall be 60 (sixty) days from the date of notification of the instructions to contractor to start providing the services.

7. TENDERING METHOD

The tendering method selected for this Invitation to Tender shall be online.

8. ALLOTMENT

The supplies covered by this Request for Quotation shall be made in a single lot.

9. CONSULTATION OF THE REQUEST FOR QUOTATION

Consultation documents of this Request for Quotation can be consulted during working hours, at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: telephone: 22 22 69 68,

NOTICE OF CONSULTATION FOR REQUEST FOR QUOTATION No. 0000-1 /DC/
MINCOMMERCE/CIPM/2024-05 AVR 2024 FOR THE ACQUISITION OF COMPUTER
EQUIPMENT FOR CENTRAL SERVICES. -

1. PURPOSE OF CONSULTATION

The Minister of Trade hereby launches, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, a Notice of Consultation for a Request for Quotation for the acquisition of computer equipment for the central services of the Ministry of Trade.

2. SCOPE OF SUPPLIES

The service covered by this Request for Quotation shall consist of the supply of 04 complete computers and 37 antivirus licences.

No.	Description	Qty
-		
01	Complete computer	04
02	Antivirus licenses	37

3. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this request for quotation shall be open on equal terms to all Cameroon-based enterprises incorporated under the Company Law with proven experience in the supply of this type of equipment.

4. FUNDING

Funding shall be provided by the 2024 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Trade, budget allocation: No. 58 21 025 05 340010 524211.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project at the end of the preliminary studies shall be 9,050,000 (nine million fifty thousand) CFA Francs including all taxes.

6. DELIVERY PLACE AND TIME

6.1. Delivery shall take place at the Ministry of Trade.

6.2. The delivery period granted by the Contracting Authority shall be 60 (sixty) days from the date of notification of the instructions to contractor to start providing the services.

7. TENDERING METHOD

The tendering method selected for this Invitation to Tender shall be online.

8. ALLOTMENT

The supplies covered by this Request for Quotation shall be made in a single lot.

9. CONSULTATION OF THE REQUEST FOR QUOTATION

Consultation documents of this Request for Quotation can be consulted during working hours, at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 22 22 69 68, and the electronic version in ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform at <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> as soon as this Notice is published.

10. BID BOND

Each tenderer must attach to its administrative documents, a bid bond established by a first-class bank or a financial institution approved by the Ministry in charge of Finance and listed in Exhibit No.10 of tender documents in the amount of 181,000 (one hundred and eighty-one thousand) CFA F.

Bid bonds shall be valid for a period of 30 (thirty) days beyond the validity period of the tenders, which shall be 90 (ninety) days.

11. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

Consultation documents can be obtained at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106 of Ministerial Building "Immeuble Rose" ((pink building), as soon as this Notice is published, against payment of a non-refundable sum of 10,000 (ten thousand) CFA F, into the Public Treasury and accounting for Consultation Document purchase fee.

It is also possible to obtain tender documents by free download from the COLEPS platform available at the above addresses and from the ARMP's Public Contracts Journal for the electronic version. However, online tendering shall be subject to the payment of tender document purchase fee.

12. FILE SIZE AND FORMAT

For online tendering, the maximum sizes of the documents that will transit through the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

Bidders shall ensure that compression software is used in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded.

13. SUBMISSION OF BIDS

Each tender, written in French or English, must be forwarded by the bidder on the COLEPS platform no later than 08 MAY 2024 at 12.30 p.m. (local time). A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time.

Bids submitted after the deadline (date and time) for submission of bids shall not be received.

14. ADMISSIBILITY OF BIDS

Under pain of being rejected, the other administrative documents required must be originals or copies certified as true by the issuing department or competent administrative authority, in compliance with the special rules and regulations governing this invitation to tender. They must be less than 3 (three) months old or have been drawn up after the date of signature of the invitation to tender.

Any bid that is incomplete in accordance with tender document requirements shall be declared inadmissible.

However, in the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, a period of forty-eight (48) hours shall be granted to the bidders concerned to

produce or replace the document in question, except for the bid bond.

However, the absence or non-conformity at the time of the opening of the bids of the bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance shall result in the rejection of the bid.

15. BID EVALUATION CRITERIA

The purpose of these criteria shall be to identify and reject incomplete bids or bids that do not substantially comply with the conditions set out in the consultation documents.

15.1. Eliminary criteria

These shall include:

- incomplete or non-compliant administrative file after 48 hours;
- absence of a document from the financial bid;
- the absence of a quantified unit price in the unit price schedule;
- misrepresentation or forged documents;
- absence or non-compliance of the bid bond;
- non-compliance with the major technical specifications of the supply (to be listed);
- non-conformity of the tender model;
- financial bid less than 5 (five) million;
- absence of a sworn statement whereby the bidder certifies that he/she/it has not abandoned any contract during the last (3) three financial years, but also that their names are not included in the list of failing companies drawn up by MINMAP on a yearly basis;
- incomplete technical file;
- absence or a false document in the technical file;
- the absence of a leaflet with the manufacturer's technical data sheets;
- a bid which failed to meet at least 70% of all essential criteria;
- failure to satisfy the Contracting Authority in connection with a previous service provided by the bidder;
- non-compliance with the tendering method (online tendering);
- non-compliance with the bid file format (online tendering);
- absence or failure of a back-up copy in the event of malfunction of the COLEPS platform, in case of online submission.
- absence of the tenderer's bids on the COLEPS platform (online tendering);

15.2. Essential criteria

The criteria relating to the qualification of bidders shall cover, as an indication:

- the presentation of the bid (order of required documents, readability, binding, clarity);
- certificate of guarantee of the delivered goods of at least 1 (one) year;
- certificate of after-sales service;
- certificate of availability of spare parts;
- experience and references of the bidder (copies of contracts (first and last pages), and acceptance reports (statements) for contracts of same nature);
- delivery time less than or equal to 60 (sixty) days;
- proof of acceptance of the conditions of the contract (Booklet of Special Administrative Clauses and the description of the supply (DS) initialled on each page, dated and sealed on the last page);
- Employment contract of the maintenance technician in the structure or a maintenance contract, if applicable, with a structure specialising in the field.
- technical characteristics of the proposed supplies;



- proof of bank solvency, greater than or equal to 3,000,000 (3 million) CFA F issued by a first-class banking institution or a financial organisation approved by the Minister in charge of Finance.

NB: Only bids having obtained, at the end of the technical evaluation, a score higher or equal to 70% of essential criteria shall be eligible for further procedure.

16. OPENING OF BIDS

The opening of bids shall take place on 08 MAR 2024 at 1:30 pm precisely (local time) in a single session in the Conference Room of the Ministry of Trade ("Immeuble Rose" -Pink Building), by the Ministry of Trade Internal Tenders Board . Only bidders or their duly designated representatives who are fully familiar with the file shall be allowed to attend the opening of bids.

17. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound by their bids for a period of 90 (ninety) days from the deadline for submitting bids.

18. AWARD OF CONTRACT

The contract shall be awarded to the bidder who has met all eliminatory criteria, including a technical bid deemed satisfactory, that is to say a bid meeting at least 70% of essential criteria with the lowest evaluated financial bid.

19. FURTHER INFORMATION

Further information can be obtained during working hours, from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, Tel. 222.22.69.68 and online at the ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform at the following addresses : <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm>

20. TECHNICAL SUPPORT

For technical support, in the event of any problem related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email dsi@minmap.cm.

21. ANTI-CORRUPTION AND WHISTLEBLOWING

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

Yaounde, 05 AVR 2024

THE MINISTER OF TRADE

COPIES:

- MINMAP
- ARMP
- MINCOMMERCE
- Chairperson of Internal Tenders Board
- -POSTING
- -FILING/ARCHIVES



Luc Magloire
Marga Atangana

16. OPENING OF BIDS

The opening of bids shall take place on 08 MAI 2024 at 1:30 pm precisely (local time) in a single session in the Conference Room of the Ministry of Trade ("Immeuble Rose" -Pink Building), by the Ministry of Trade Internal Tenders Board. Only bidders or their duly designated representatives who are fully familiar with the file shall be allowed to attend the opening of bids.

17. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound by their bids for a period of 90 (ninety) days from the deadline for submitting bids.

18. AWARD OF CONTRACT

The contract shall be awarded to the bidder who has met all eliminatory criteria, including a technical bid deemed satisfactory, that is to say a bid meeting at least 70% of essential criteria with the lowest evaluated financial bid.

19. FURTHER INFORMATION

Further information can be obtained during working hours, from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, Tel. 222.22.69.68 and online at the ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform at the following addresses : <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm>

20. TECHNICAL SUPPORT

For technical support, in the event of any problem related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email dsi@minmap.cm.

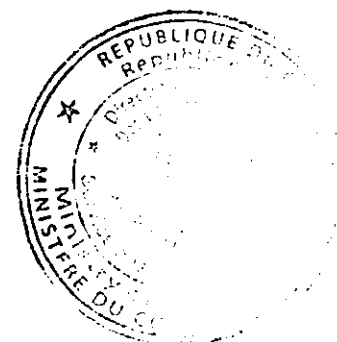
21. ANTI-CORRUPTION AND WHISTLEBLOWING

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

Yaounde, le 05 AVRIL 2024

COPIES:

- MINMAP
- ARMP
- MINCOMMERCE
- Chairperson of Internal Tenders Board
- -POSTING
- -FILING/ARCHIVES



PIECE N°2 :
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II.1 LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} - Objet et Contenu du Dossier de Consultation

La consultation objet de la présente Demande de Cotation porte sur l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux.

- 1.1 Ce Dossier de Consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une certaine catégorie de Lettre-Commandes, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces Lettre-Commandes.
- 1.2 Le Dossier de Consultation comprend les documents ci-après :
 - a) L'Avis de consultation en français et en anglais ;
 - b) Le règlement de la consultation ;
 - c) Le Descriptif de la fourniture;
 - d) Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ET Forfaitaires (CBPUF) ;
 - e) Le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (CDQE) ;
 - f) Le Sous Détail des Prix Unitaires (SDPU) ;
 - g) Le modèle de soumission;
 - h) La grille d'évaluation des offres ;
 - i) Le projet de Lettre-Commande ;
 - j) Les formularies types;
 - k) La liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés.
- 1.3 Le Soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le dossier de Consultation.

II.2 PRESENTATION DES OFFRES

Article 2 - Langues 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 dûment remplis :

1. DOSSIER ADMINISTRATIF

- a) la déclaration d'intention de soumissionner timbrée faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire (**original**);
- b) la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP (**original**);
- c) attestation d'immatriculation timbré en cours de validité (**copie certifiée conforme**);
- d) l'attestation de non-redevance fiscale délivrée par le Centre Divisionnaire des Impôts compétent datant de moins de trois (03) mois (**original**);
- e) la copie certifiée conforme du registre de commerce ;
- f) l'attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois (**original**);
- g) l'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), certifiant le reversement des cotisations sociales (**original**);

- h) l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances (**original**);
- i) le reçu de versement des frais d'acquisition du Dossier de Consultation (**original**);
- j) la caution bancaire de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances (**original**);
- k) la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement (**original**);
- l) l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par L'ARMP (**original**);
- m) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- n) l'attestation de localisation timbrée délivrée par les services des impôts territorialement compétents (**copie certifiée conforme**) ;
- o) le plan de localisation timbré du soumissionnaire délivré par les services des impôts territorialement compétents (**original**).

N.B.: -toutes les pièces suscitées seront produites en version originale ou en photocopies certifiées conforme datant de moins de trois (03) mois ;

-Toutes les pièces à incidence fiscale devront être légalisées par les services des Impôts territorialement compétents ;

2. DOSSIER TECHNIQUE

- a) Les expériences de l'entreprise dans les réalisations similaires au cours des trois dernières années (02 expériences dans le même domaine) ;
- b) Les spécifications techniques proposées par le fournisseur ;
- c) Le projet de Lettre-Commande dûment rempli, paraphé, signé daté et cacheté à la dernière page avec la mention lu et approuvé par le soumissionnaire (Preuve d'acceptation du marché) ;
- d) Le délai de livraison des fournitures ;
- e) Le Service Après-Vente (SAV).

3. DOSSIER FINANCIER

- a) La soumission proprement dite (suivant le modèle joint), timbrée au tarif en vigueur, paraphée, datée et signée ;
- b) Le bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires ;
- c) Le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif ;
- d) Le CCAP et le CCTP paraphés et signés par le soumissionnaire ;

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

Article 4 : Offre

- 4.1 Le Fournisseur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix ;
- Hors Taxe sur la valeur Ajoutée (HTVA) et
 - Toutes Taxes (et tous droit de douanes) Comprises (TTC).

Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en Francs CFA, monnaie de compte et de paiement.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture desdites offres.

II. 3 DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Date et heure limite de dépôt des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le _____ à 12h30. 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.

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.

II. 4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 8 - Ouverture des plis et évaluation des offres

8.1 La Commission de Passation des Marchés placée auprès du Maître d'Ouvrage procédera à l'ouverture des offres en un temps, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, au cours d'une séance qui aura lieu le à 13H30, heure locale.

8.2 La Commission de Passation des Marchés sus citée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

8.3 A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'analyse des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, pour les soumissionnaires ayant un dossier administratif conforme et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à soixante-dix pour cent (70%).

Article 9- Vérification de la conformité 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 à :

- 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 de comparaison des offres.

II. 5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 10 - Attribution de la Lettre-Commande

10.1 La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au Cocontractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins-disante.

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

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

Article 11 - Signature de la Lettre-Commande

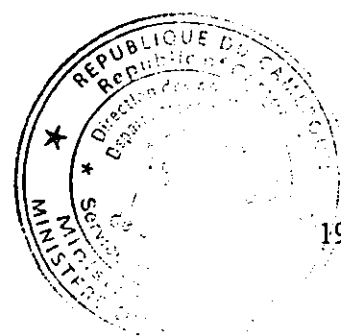
Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Cocontractant qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 12 : Corruption et manœuvres frauduleuses

Le président, les Membres de la commission et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la façon suivante :

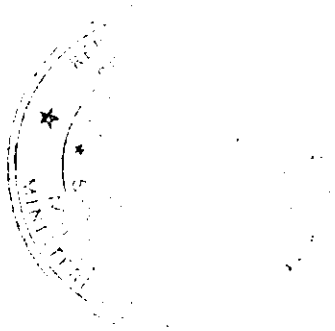
- a. Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Lettre-Commande ;
- b. Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différent ;
- c. Se livre à des manœuvres frauduleuses, quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre-commande de manière préjudiciable au Maitre d'ouvrage. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise des offres) 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 Maitre d'ouvrage des avantages de cette dernière.

PIECE N°3 : DESCRIPTION DES FOURNITURES.



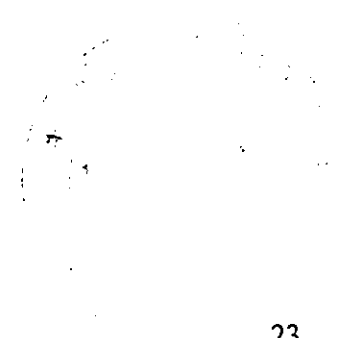
N°	Designations	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	Quantité
01	Ordinateur complet	<p>Micro-ordinateur HP pro desk 400 G3 I5, Intel core I5-6500/3.2ghz turbo, RAM 4go ddr4, 2333MHZ, DD 500go, 7200 trs/mn sata, lecteur DVD-RW, Ecran LCD21" haut-parleur intégré, 6 ports USB; carte wifi PCI compatible Windows 10</p> <p>Clavier filaire USB HP K 1500</p> <p>Souris optique 3 Boutons, molette de defilement couleur noir</p> <p>Imprimante laser monochrome (USB 2.0/Ethernet/hôte USB) laser jet Pro M404DN avec câble LPT HP vitesse d'impression : jusqu'à 38 ppm(A4) bac n°1 de 100 feuilles/Bac n°2 de 250 feuilles ports USB 2.0 haut débit hôte /périphérique Gigabit Ethernet 1000 base-T</p> <p>Volume mensuel de pages recommandé jusqu'à 4000 pages fonctionnalités logicielles : HP ePrint, Appel AirPrint Google cloud print</p> <p>Ecran LCD 2 lignes</p> <p>Protection renforcée pour les périphériques, données et documents</p> <p>Imprimante avec toner HP 59A LaserJet noir préinstallé (rendement :1500 pages)</p> <p>Dimensions :381× 357 ×216 mm</p> <p>Poids : 8.22 kg</p> <p>Onduleur 1500 VA</p> <p>Rallonge Multiprises LIGHT WAVE EXT 716-2p 6 prises</p> <p>Kaspersky 64 bits multiposte (au moins 04) initialement avec licence d'un an de protection</p> <p>Licence Microsoft Office 2019 Edition Professionnel</p> <p>Licence Windows 10 professionnel 64 bits</p>	04
02	Licence antivirus	Kaspersky 64 bits multiposte (au moins 04) initialement avec licence d'un an de protection	37

PIECE N°4 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET FORFAITAIRES (CBPUF)



n° d'ordre	Libellé ou désignation	Prix unitaire en chiffres HT en F CFA	Prix unitaire en lettres HT en FCFA
01			

PIECE N°5 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)



No d'ordre	Designation	Unité	Qté	P.U	PT HTVA
Total HTVA					
TVA (exoneree)					
AIR (2,2%)					
Total TTC					
NAP					

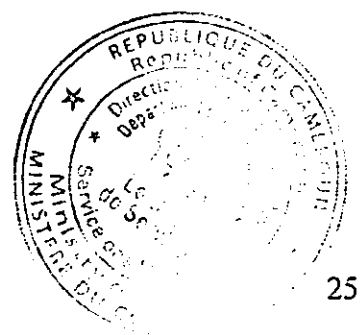
Arrêté le présent devis à la somme de.....FCFA (toutes taxes comprises)

Nom du Soumissionnaire

Signature.....

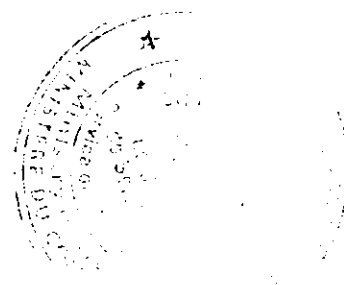
Date.....

PIECE N°6 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



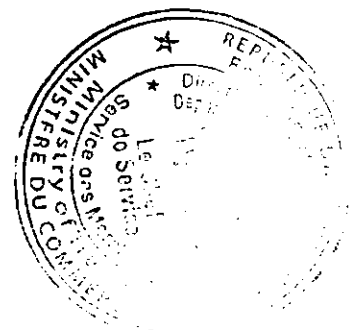
No d'ordre	Désignation	COUT D'ACHAT	TRANSPORT	COUT DE LA COMMANDE	FRAIS DE LIVRAISON	MARGE	P.U HT

PIECE N°7 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES



No d'ordre	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	OUI	non
01	Micro-ordinateur HP pro desk 400 G3 I5, Intel core I5- 6500/3.2ghz turbo, RAM 4go ddr4, 2333MHZ, DD 500go, 7200 trs/mn sata, lecteur DVD-RW, Ecran LCD21" haut-parleur intégré, 6 ports USB; carte wifi PCI compatible Windows 10		
02	Clavier filaire USB HP K 1500		
03	Souris optique 3 Boutons, molette de defilement couleur noir		
04	Imprimante laser monochrome (USB 2.0/Ethernet/hôte USB) laser jet Pro M404DN avec câble LPT HP vitesse d'impression : jusqu'à 38 ppm(A4) bac n°1 de 100 feuilles/Bac n°2 de 250 feuilles ports USB 2.0 haut débit hôte /périphérique Gigabit Ethernet 1000 base-T Volume mensuel de pages recommandé jusqu'à 4000 pages fonctionnalités logicielles : HP ePrint, Appel AirPrint Google cloud print Ecran LCD 2 lignes Protection renforcée pour les périphériques, données et documents Imprimante avec toner HP 59A LaserJet noir préinstallé (rendement :1500 pages) Dimensions :381× 357 ×216 mm Poids : 8.22 kg		
05	Onduleur 1500 VA		
06	Rallonge Multiprises LIGHT WAVE EXT 716-2p 6 prises		
07	Kaspersky 64 bits multiposte (au moins 04) initialement avec licence d'un an de protection		
08	Licence Microsoft Office 2019 Edition Professionnel		
09	Licence Windows 10 professionnel 64 bits		

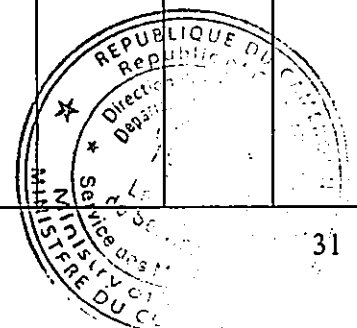
PIECE N°8 : GRILLE D'EVALUATION



**AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N°...../DC /
MINCOMMERCE/CIPM / 2024 DU.....RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX**

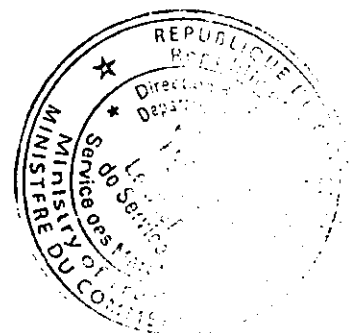
		Soumissionnaire 1 :		Soumissionnaire 2 :		Soumissionnaire 3 :		Soumissionnaire: 4	
N°	Critères d'évaluation	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
Critères éliminatoires									
01	Dossier administratif incomplet ou non conforme après 48 heures								
02	Absence d'une pièce du dossier financier								
03	Absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires								
04	Fausse déclaration ou pièces falsifiées								
05	Absence ou non-conformité de la caution de soumission								
06	Non-conformité aux spécifications techniques								
07	Non-conformité du modèle de soumission								
08	Offre financière inférieure à cinq (05) millions								
09	Absence de déclaration sur l'honneur								
10	dossier technique incomplet								
11	Absence ou une fausse pièce dans le dossier technique								
12	Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant								
13	Offre n'ayant pas satisfait à au moins 70% de l'ensemble des critères essentiels								
14	Non satisfaction du Maître d'Ouvrage par rapport à une prestation antérieure								
	Non-conformité du mode de soumission (soumission en ligne)								
15	Non-respect du format de fichier des offres ;								
16	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.								
17	Absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS.								
Critères essentiels									

01	Présentation de l'offre - ordre des pièces - lisibilité - relier, - claret								
02	Attestation de Garantie des fournitures								
03	Attestation du Service après-vente								
04	Expérience et référence du soumissionnaire - Copies des contrats - PV de réception								
05	Preuves d'acceptation des conditions du marché - CCAP paraphé à chaque page, daté et cacheté à la dernière page - (DF) paraphé à chaque page, daté et cacheté à la dernière page								
06	Contrat de travail du maintenancier								
07	Attestation de solvabilité bancaire, supérieure à trois millions (3 000 000)								
08	Caractéristiques techniques des fournitures proposées								
	Micro-ordinateur HP pro desk 400 G3 I5, Intel core I5- 6500/3.2ghz turbo, RAM 4go ddr4, 2333MHZ, DD 500go, 7200 trs/mn sata, lecteur DVD-RW, Ecran LCD21" haut-parleur intégré, 6 ports USB ; carte wifi PCI compatible Windows 10								
	Clavier filaire USB HP K 1500								
	Souris optique 3 Boutons, molette de defilement couleur noir								
	Imprimante laser monochrome (USB 2.0/Ethernet/hôte USB) laser jet Pro M404DN avec câble LPT HP vitesse d'impression : jusqu'à 38 ppm(A4) bac n°1 de 100 feuilles/Bac n°2 de 250 feuilles ports								



	<p>USB 2.0 haut débit hôte /périphérique Gigabit Ethernet 1000 base-T Volume mensuel de pages recommandé jusqu'à 4000 pages fonctionnalités logicielles : HP ePrint, Appel AirPrint Google cloud print Ecran LCD 2 lignes Protection renforcée pour les périphériques, données et documents Imprimante avec toner HP 59A LaserJet noir préinstallé (rendement :1500 pages) Dimensions :381× 357 ×216 mm Poids : 8.22 kg</p>								
	Onduleur 1500 VA								
	Rallonge Multiprises LIGHT WAVE EXT 716- 2p 6 prises								
	Kaspersky 64 bits multiposte (au moins 04) initialement avec licence d'un an de protection								
	Licence Microsoft Office 2019 Edition Professionnel								
	Licence Windows 10 professionnel 64 bits								
09	DELAI DE LIVRAISON : 60 jours								

PIECE N°9 : PROJET DE LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail Patrie

MINISTERE DU COMMERCE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINCOMMERCE /2024 DU _____ PASSEE APRES AVIS
DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N° _____/DC
/MINCOMMERCE/CIPM /2024 DU _____ RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX. -

**OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES
SERVICES CENTRAUX**

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP : _____ **Tel :** _____

CARTE DE CONTRIBUABLE N° : _____

REGISTRE DE COMMERCE N° : _____

COMPTE BANCAIRE N° : _____

LIEU DE LIVRAISON : MINCOMMERCE

DELAI D'EXECUTION : SOIXANTE (60) jours

IMPUTATION : _____

FINANCEMENT : BIP, EXERCICE 2024

MONTANTS EN FCFA :

	Montants en chiffre	Montants en Lettre
MONTANT HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
MONTANT TTC		
NET A MANDATER		

MONTANTS EN LETTRE:

SOUSCRITE LE : -----

SIGNEE LE : -----

NOTIFIEE LE : -----

ENREGISTREE LE : -----

ENTRE :

Le Ministère du Commerce, représenté par Monsieur Luc Magloire MBARGA ATANGANA, Ministre du Commerce ci-après désigné "LE MAITRE D'OUVRAGE"

d'une part,

ET :

L'Entreprise dont le siège social est à

BP :

N° CONTRIBUTABLE :

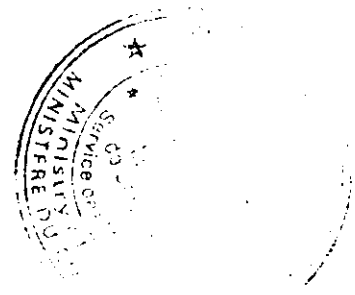
RCCM N° :

COMPTE N° :

Représentée par Monsieur/Madame , son , ci-après désigné « LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTION DES FOURNITURES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

TITRE V : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

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

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée suivant l'AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N°_____/DC /MINCOMMERCE/CIPM /2024 DU_____ RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES SERVICES

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre du Commerce. Il passe la Lettre-Commande, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
- **le Chef de Service du marché** est le Directeur des Affaires Générales du MINCOMMERCE; il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières, et des délais contractuels.
- **l'Ingénieur du marché** est la Cellule Informatique . Il doit vérifier que les fournitures sont conformes aux spécifications techniques décrites au détail technique de la présente Lettre-Commande, les approuver ou les refuser si elles sont, ou non conformes.
- **Le Cocontractant** est : l'Adjudicataire ;
Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre-Commande, ainsi que son ou ses représentants personnel, successeur (s) et/ ou mandataire (s) dûment (s) désigné (s) ;

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par la réglementation en vigueur, sont désignés comme suit :

- **Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses** : le Ministre du Commerce ;
- **Responsable chargé du paiement** : le payeur spécialisé auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines de l'Industrie et du Développement Technologique et du Ministère du Tourisme et des loisirs ;
- **Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la Lettre-Commande** : le Chef Service des Marchés du MINCOMMERCE.

ARTICLE 4 : LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

NB : Si au Cameroun, 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 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la Lettre-Commande sont les suivantes :

- la soumission du cocontractant dans toutes ses parties non contraires aux dispositions de la présente Lettre-Commande ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- la description des fournitures ;
- le Bordereau des Prix Unitaires et forfaitaires (BPUF) ;
- le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- le Sous-Détail des Prix Unitaires (SDPU).
-

ARTICLE 6 : TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES

Les principaux textes applicables au marché sont :

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités publiques;
- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- La loi N° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024;
- Le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Le Décret n°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
- 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'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
- Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
- L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
- L'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics ;
- L'Arrêté N°00000210/MINFI du 11 juin 2020, portant création d'une Paierie Générale et des Paieries Spécialisées auprès de certains départements ministériels ;
- La Décision N°00000432/CAB/MINMAP du 18 juin 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics placées auprès des Départements ministériels ;
- La Décision N°0235/MINCOMMERCE/DAG du 12 juillet 2019 portant constatation de la Commission Interne de Passation de Marchés placée auprès du Ministère du Commerce ;
- La Décision N°0000006C/241/D/MINFI du 12 novembre 2020 portant nomination de responsables au Ministère des Finances ;
- La Circulaire N° 00000006 C/MINFI du 30 décembre 2022 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 2023

- La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La lettre circulaire N°000007/LC/MINMAP/CAB du 02 décembre 2021 précisant les modalités de prise de possession des ouvrages, des fournitures et des livrables dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les autres normes en vigueur en République du Cameroun dans le domaine concerné par le marché.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

7.1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

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

Madame/Monsieur.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage au chef de service du marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

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

Monsieur le Ministre du Commerce. avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'ingénieur du marché, le cas échéant.

7.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service du marché.

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur les prix ou sur les délais constituent des actes contractuels de gestion d'un marché et sont émis dans les conditions suivantes :

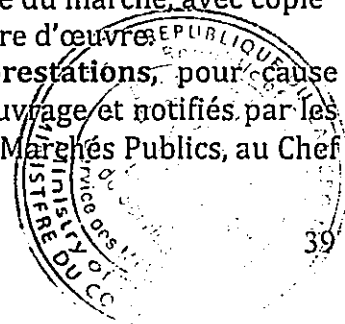
- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier ;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant du marché.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Maître d'Ouvrage

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, au Chef de service du marché, à l'ingénieur du marché, au Maître d'œuvre.



8.6. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.7 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

Le Cocontractant 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 Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 9 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'œuvre. En cas de modification, le Cocontractant se fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

9.2. En tout état de cause, les listes du 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 travaux. Le Maître d'œuvre disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son Avis avec copie à l'Ingénieur. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

9.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la lettre-commande tel que visé à l'article 45 ci-dessous.

9.4. Le Cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

9.5 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 10 : CAUTIONS ET GARANTIES

16.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pourcent (2%) du montant TTC de la Lettre-Commande et est délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire du matériel, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage, après demande du fournisseur.

16.2. Cautionnement de retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre-Commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai de trente (30) jours après la réception définitive (à l'issue de la période de garantie) sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur

ARTICLE 11 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à _____ (_____) Francs CFA toutes taxes comprises.

	Montants en chiffre	Montants en Lettre
MONTANT HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
MONTANT TTC		
NET A MANDATER		

ARTICLE 12 : LIEU ET MODE 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 du procès-verbal de réception provisoire en quatre (04) exemplaires et l'original du marché dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur.

Les paiements se feront par virements bancaires au compte n° _____ ouvert dans les livres de _____ Agence de _____.

La domiciliation bancaire n'est pas susceptible de changement durant l'exécution de la prestation.

ARTICLE 13 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

ARTICLE 14 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont dûs conformément à l'article 167 alinéa (3) du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics.

En cas de non-paiement dans les délais fixés par le cahier des Clauses Administratives Particulières, le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

$$I = M \times (n/360) \times (i) \text{ dans laquelle :}$$

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

I = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

ARTICLE 15 : PENALITES DE RETARD

En cas de retard dans les délais contractuels, le Cocontractant sera passible de pénalités calculées par jour calendaire dans les conditions ci-après :

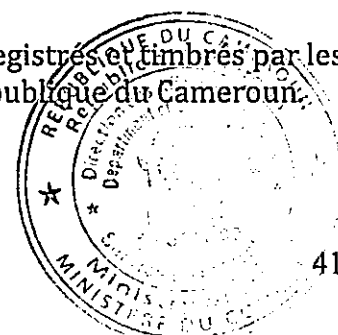
- 1/2000^{ème} du montant de la Lettre - Commande du 1^{er} au 30^e jour de retard ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^e jour de retard.

ARTICLE 16 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 17 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

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



CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 18 : CONSISTANCE DES FOURNITURES

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation vont porter essentiellement sur l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux tel que :

No d'ordre	Designation	Qté
01	Ordinateur complet	04
02	Licence antivirus	37

ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

19.1 Le Maître d'ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès au site.

19.2. Le Maître d'ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamation dont il peut être victime en raison ou à l'occasion des travaux.

19.3. Le Maître d'ouvrage devra s'assurer de l'exactitude de toutes les informations et données qu'il convient de fournir à l'Entrepreneur ainsi qu'elles sont décrites dans les Spécifications, sous réserve de dispositions contraires figurant au Marché.

19.4. Le Maître d'ouvrage sera responsable de l'acquisition et de la mise à disposition de la possession légale et physique du Site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, y compris tous les droits de passage correspondants, comme indiqué dans les Spécifications. Il devra donner totale possession et accorder tout droit d'accès au Site au plus tard à la (ou aux) date(s) fixée(s) au CCAP.

19.5. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Page 81 Marché, et qui relèvent de ses obligations.

19.6. Si le Cocontractant en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour l'Entrepreneur, ses sous-traitants ou le personnel de l'Entrepreneur ou de ses sous-traitants selon les cas.

19.7. Les frais et dépenses engagés dans l'exécution des obligations à remplir au titre de la présente Clause incombent au Maître d'ouvrage, à l'exception des frais engagés par l'Entrepreneur dans le cadre de l'exécution des Essais de garantie.

ARTICLE 20 : DELAIS D'EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

20.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente lettre-commande est de **soixante (60) jours**.

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

ARTICLE 21 : RÔLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel informatique au profit des services centraux tel que décrit à la pièce n°3 du Dossier de Consultation ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif joints en annexe, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché, conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 22 : ESSAIS ET SERVICE APRES VENTE

Le prestataire produira au moment de la livraison, toute la documentation technique relative au matériel livré incluant le certificat d'origine. Il procédera aux essais dans ses ateliers ou dans les ateliers ou magasins du concessionnaire agréé.

ARTICLE 23 : ASSURANCE ET TRANSPORT

Le Maître d'Ouvrage est déchargé de toutes obligations pour tous risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 24 : SERVICE APRES VENTE

Ce service se mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage pendant toute la période de garantie dont la durée est d'un (01) an, pour la maintenance et la fourniture des pièces de rechange. Ceci à compter de la date de réception provisoire des équipements.

L'opérationnalisation de ce service après – vente s'effectuera suivant les étapes ci – après :

- **Etape 1** : Notification par le MINCOMMERCE d'un éventuel problème à l'adjudicataire (e-mail ou téléphone).
- **Etape 2** : Tentative de résolution immédiat (même jour après notification) du problème à distance par des échanges entre un technicien de l'entreprise adjudicatrice et un représentant du MINCOMMERCE (e-mail ou téléphone).
- **Etape 3** : En cas de non résolution du problème à distance, une équipe spécialisée et certifiée pourra intervenir sur place dans un délai maximum de 03 (trois) jours ouvrables.
- **Etape 4** : un rapport sera adressé à Monsieur le Ministre du Commerce après l'intervention.

ARTICLE 25 : ASSURANCE ET TRANSPORT

Le Maître d'Ouvrage est déchargé de toutes obligations pour tous risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 26 : RECEPTION TECHNIQUE

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Ingénieur, au Chef Service du marché, au Chef de Service des Marchés Publics, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La Commission de réception technique est composée ainsi qu'il suit :

- l'Ingénieur du marché (un représentant de la Cellule Informatique) ;
- le cocontractant ou son représentant dûment mandaté.

Elle vérifiera la qualité et la conformité du matériel livré, par rapport aux caractéristiques définies dans la pièce N°3 du DAO et dans le devis quantitatif et estimatif, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception provisoire.

La réception technique fera l'objet d'un Procès-Verbal dressé et signé séance tenante par tous les intervenants.

ARTICLE 27 : RECEPTION PROVISOIRE

La réception provisoire se fera au MINCOMMERCE.

Le Cocontractant saisit le Maître d'Ouvrage dans un délai d'au moins une semaine avant la date de livraison qui sera fixée par le Maître d'Ouvrage dans les cinq (05) jours qui suivent la correspondance du cocontractant. Ce dernier est tenu d'assister ou de se faire représenter aux travaux de la Commission ; son absence équivaut à l'accord sans réserve aux conclusions de celle-ci.

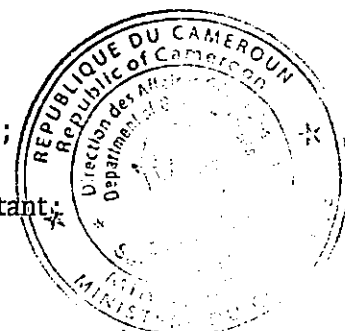
27.1 Composition et attributions de la Commission de réception provisoire

La Commission de réception provisoire est composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :

- le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
- le représentant du MINMAP territorialement compétent (observateur) ;
- le Comptable-Matières du MINCOMMERCE ;
- le Chef de service des marchés publics du MINCOMMERCE ou son représentant ;



- le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.

Rapporteur : L'Ingénieur du marché (un représentant de la Cellule Informatique) ;

27.2 Documents à fournir par le prestataire lors de la réception provisoire

- une copie de la facture décrivant les matériels à livrer et indiquant leurs quantités, leurs prix et le montant total toutes taxes comprises ;
- la notification de la livraison ;
- le certificat d'origine et de garantie du fournisseur ou du concessionnaire agréé.

ARTICLE 28 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES EXECUTION

28.1. En fin de chantier, le Cocontractant soumettra au Chef de Service du marché, trois (03) exemplaires de tirages des plans des ouvrages réellement exécutés, les contre-calques correspondants ainsi que l'ensemble des notes techniques relatives à l'exploitation et la maintenance des ouvrages. Ces derniers devront notamment préconiser un chronogramme d'entretien périodique. Pour ceux de ces documents qui auront été traités sur ordinateur, le Cocontractant les fournira sur support informatique (CD-ROM).

Les côtes en plans et en altitude seront rattachées à des repères fixes (IGN) sur le terrain. Les plans conformes à l'exécution seront fournis aux échelles spécifiées dans les articles s'y rapportant au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

28.2. En cas de non fourniture d'un matériel ou de non achèvement d'une partie d'ouvrage, le Maître d'Ouvrage saisira une partie de la caution de bonne fin dont le montant correspondra au coût des travaux restant majoré de 10%.

ARTICLE 29 : LIVRAISON ET GARANTIE

29.1. Lieu de livraison

La livraison se fera au MINCOMMERCE.

29.2. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé à soixante (60) jours maximums, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage de la prestation au Cocontractant.

29.3. Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à douze (12) mois, à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, les défauts constatés sont à la charge du Cocontractant.

ARTICLE 30 : RECEPTION DEFINITIVE

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

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

30.3. La réception définitive marque la fin du marché. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 31 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande peut être résiliée dans les cas et selon les conditions prévues par la présente DC et conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti, par écrit, le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 10ème jour suivant la survenance dudit cas de force majeure. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

ARTICLE 33 : REGLEMENT DES LITIGES

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la lettre-commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 35 : AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE COCONTRACTANT

Le Cocontractant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage sept (07) exemplaires de la lettre-commande enregistrée.

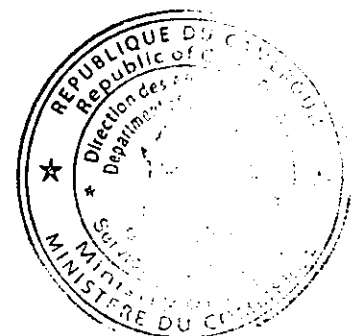
ARTICLE 36 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Ministre du Commerce et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au cocontractant.

PAGE _____ ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/LC /MINCOMMERCE /2024 PASSÉE APRÈS AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N° _____/DC /MINCOMMERCE/CIPM /2024 DU _____ RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX.

MONTANTS

	Montants en chiffre	Montants en Lettre
MONTANT HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
MONTANT TTC		
NET A MANDATER		



Lu et Accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le -----

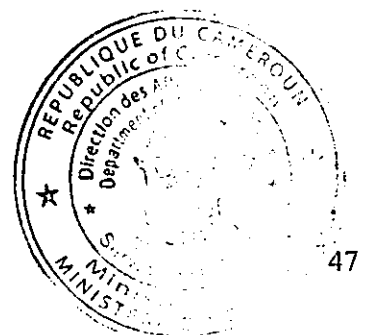
**Le Ministre du Commerce
« Maitre d'ouvrage »**

Yaoundé, le -----

ENREGISTREMENT

Yaoundé, le -----

PIECE N°10 : FORMULAIRES TYPE



**10.1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER (À SIGNER,
DATER ET TIMBRER)**

Je soussigné :

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

Entreprise :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de consultation Nationale
N° _____

Relatif à _____

Déclare par la présente, l'intention de mon Entreprise _____ (nom et raison sociale) de soumissionner
pour ladite Consultation.

Fait à _____ le _____

10.2 MODELE LETTRE DE SOUMISSION

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupementdont le siège social est à.....inscrite au registre du commerce desous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans le dossier de consultation pour la DEMANDE DE COTATION N°____/DC /MINCOMMERCE/CIPM /2024 du _____ RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX.

- me soumetts et m'engage à procéder à la livraison conformément au dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offreà..... [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors Taxes, et à..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- m'engage à livrer les fournitures dans un délai de mois

- m'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....

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 de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

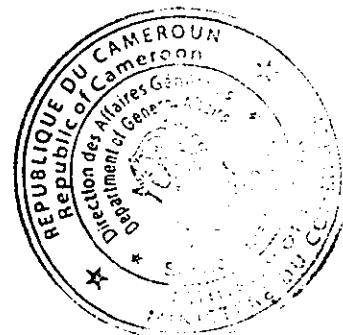
Fait à le

Signature de

en qualité de.....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de.....



10.3 CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage

Attendu que l'entreprise, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

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 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]

10.4 MODELE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque:..... Référence de la Caution : N°
.....Adressée à Monsieur le Ministre du Commerce-Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que.....

[Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, à réaliser le Marché relatif à l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux.

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche de la Lettre-Commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur ce cautionnement,

Nous, [Nom et adresse de banque],

Représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres]. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification de la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-Commande. Il sera libéré dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais 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]



10.5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°Adressée à Monsieur le Ministre du Commerce ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que[nom et adresse de l'entreprise],ci-dessous désigné « fournisseur », s'est engagé, à réaliser le marché relatif à l'acquisition des kits de maintenance des vergers,

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que la retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC de la partie d'ouvrage concernée de la Lettre-Commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur cette caution,

Nous, [nom et adresse de banque], Représentée par.....[noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du fournisseur, pour un montant maximum de [En chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant de la partie concernée du Marché.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifiée le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage fixé à 5%] du montant cumulé de la livraison figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des fournitures, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais 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°5 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AGREES PAR LE MINISTERE DES FINANCES ET AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**



I. LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT AGRES ET HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN

N°	Liste des établissements de crédit	Sigle
01	Access Bank of Cameroon	ABC
02	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
03	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) B.P 34 692 Yaoundé	BANGE CMR
04	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
05	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
06	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
07	BGFI Bank Cameroun (BGFI Bank Cameroun) B.P 660. Douala	BGFI Bank
08	Citibank Cameroun (CITIBANK) B.P. 4 571, Douala	CITIBANK
09	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 65 378, Yaoundé	CCA-BANK
11	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12	La Regional Bank of Yaoundé	
13	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
15	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

II. LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN

N°	Liste des Compagnies d'assurance
01	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
02	Area Assurances S.A, B.P. 1 584, Douala
03	Atlantique Assurances Cameroun LARDT S.A, B.P. 3 073, Douala
04	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
05	CPA S.A, B.P. 54, Douala
07	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
08	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
09	Prudential Beneficial General Insurance B.P 2 328 Douala
10	ROYAL ONYX Insurance Cie B.P 12 230 Douala
11	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
12	SANLAM Assurances S.A, B.P. 12 125, Douala
13	ZENITHE Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala