

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION

**DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINRESI/PAVSGS-2C/CIPM-
MINRESI/2024**

**RELATIVE A LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL
INFORMATIQUE DANS LE CADRE DU PROJET PAVSGS-2C
En procédure d'urgence**

FINANCEMENT: Budget FODECC/ PAVSGS-2C

EXERCICE: 2024

IMPUTATION: 2024 136 3140012 22 23 04



SOMMAIRE

Le présent dossier de demande de cotation comprend les pièces suivantes :

- * Pièce N°I: Avis de Consultation ;**
- * Pièce N°II: Règlement de la consultation ;**
- * Pièce N°III: Description de la prestation;**
- * Pièce N°IV: Projet de Lettre-commande;**
- * Pièce N°V: Formulaires types.**

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°001/DC/MINRESI/PAVSGS-2C/CIPM-MINRESI/2024 FOR THE 04 AVR 2024 SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER EQUIPMENT WITHIN THE FRAMEWORK OF THE PAVSGS-2C PROJECT, UNDER EMERGENCY PROCEDURE

1. Purpose

Within the context of establishing the FODECC Producer desk, the Minister of Scientific Research and Innovation is implementing the project to improve the quality of pre-basic varieties and seeds, as well as integrated soil fertilisation management (PAVSGS-2C). She launches a call for tenders to supply and install computer equipment for the aforementioned project.

2. Nature of services

The services covered by this Invitation to tender include the supply, transport, handling and commissioning of office and computer equipment, in accordance with the specifications of the supplies.

3. Participation

Participation in this invitation to tender is open on equal terms to Cameroonian companies specialised in the supply of computer equipment.

4. Funding

The services covered by this call for tenders shall be financed by the 2023 FODECC/ PAVGS-2C budget. budget head No. 2024 136 3140012 22 23 04.

5. Estimated cost

The estimated cost of works stands at **seventeen million (17 000 000) FCFA**, all taxes included.

6. Delivery deadline

The maximum delivery period set by the Project Owner for the service is **thirty (30) days** upon notification of the Service Order

7. Submission method

The submission method selected for this invitation is online submission

8. Consultation of Tender file

The Tender File may be accessed at MINRESI, Department of General Affairs, Public Contracts Service (Main Building), P.O. Box 1457, telephone 222 23 24 42 and the electronic

version on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

9. Acquisition of Tender File

The Tender File may be obtained at MINRESI, Department of General Affairs, Public Contracts Service (Main Building), P.O Box: 1457, Tel: 222 23 24 following the publication of this notice, against payment of a non-refundable amount of **twenty thousand (20 000) francs CFA** payable at the public treasury

The electronic version of this Tender File can also be downloaded free of charge on the COLEPS platform, through the above addresses. However, online submission is subject to payment of the tender file purchase fee.

10. Submission of bids

Tenders must be submitted in French or English on the COLEPS platform no later than **2 p.m.** on the **07 MAI 2024**. An operational backup copy of the tender in PDF format, saved in a USB key or CD/DVD, must be sent in a sealed envelope to MINRESI, Department of General Affairs, public contract service (main building), clearly and legibly marked: **“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. N°001/DC/MINRESI/PAVSGS-2C/CIPM/2024 FOR THE 04 AVR 2024 SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER EQUIPMENT IN MINRESI, Under emergency procedure”**.

“TO BE OPENED ONLY DURING A BID-OPENING SESSION”.

11. Validity of bids

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

12. Opening of bids

The bids shall be opened in a single phase on the **07 MAI 2024** at 3 pm by the Tenders Board of MINRESI in the meeting hall of MINRESI.

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

13. Provisional bond

Each tenderer must attach to its administrative documents a bid bond in the amount of **three hundred and forty thousand (340,000) CFA francs** issued by a bank or insurance company authorised to issue bonds in the context of public procurement in 2023.

The bond has a validity of **thirty (30) days** beyond the date of validity of the tenders.

14. Admissibility of bids

To avoid rejection, the required administrative documents shall be submitted in originals or true copies certified by the competent issuing service or administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for Call for Tenders.

They shall not be older than three (3) months as from the submission deadline of bids or shall not be established after the signature date of the Call for Tenders.

Any tender not complying with the provisions of the Tender File shall be rejected, especially in the absence or non-compliance of a bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved and authorised to issue bid bonds within the framework of Public Contracts by the Ministry in charge of Finance.

15. File size and Format

For online submission, the maximum size of files that shall be uploaded on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

Bidders should use compression software to reduce the size of files to be transmitted.

16. Evaluation Criteria

Tenders shall be evaluated in three steps:

First step: verification of the conformity of each tenderer's administrative documents;

Second step: technical evaluation of administratively compliant bids;

Third step: analysis of the financial proposals of the bidders whose bids have been found to be technically and administratively compliant.

17. Eliminary criteria

- Absence or non-conformity of a document in the administrative file 48 hours after the opening of bids
- False declaration(s) or forged document(s)
- Absence of a bid bond conforming to the model attached at the bid opening;
- Non-compliance with a major technical feature of the equipment as specified in the supply specification;
- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- No illustrated brochure with technical data sheets for each piece of equipment presented;
- Absence of a sworn statement indicating that no contract has been abandoned in the last three (3) years and is not on the official list of defaulting companies published annually by the Ministry of Public Contracts
- Non-compliance with submission method;
- Non-compliance with tender file format;
- Absence of the operational backup copy of tenders in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINRESI/PAVSGS-2C/CIPM-MINRESI/2024 DU 04 AVR 2024 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE DANS LE CADRE DU PROJET PAVSGS-2C, en procédure d'urgence.

1. Objet

Dans le cadre de la mise en œuvre du guichet producteur du FODECC, le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation exécute le projet d'Amélioration de la Qualité des Variétés et Semences de Pré-base et de Gestion Intégrée de la Fertilisation des Sols (PAVSGS-2C). Il lance un avis de consultation pour la demande de cotation relative à la fourniture et l'installation du matériel informatique dans dudit projet.

2. Prestations

Les prestations de la présente consultation portent sur la fourniture, le transport, la manutention et la mise en service des équipements suivant le descriptif des fournitures.

3. Participation

La participation à cet appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Entreprises de droits Camerounais exerçant dans le domaine de la fourniture du matériel informatique.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le par le budget FODECC/ PAVSGS-2C de l'exercice 2024 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 2024 136 3140012 22 23 04.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de dix-sept millions (17 000 000) Francs CFA toutes taxes comprises.

6. Délai d'exécution

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage pour la prestation est de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service.

7. Mode de soumission

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

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (Bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de vingt mille (20 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS 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.

10. Dépôt des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 07 MAI 2024 à 14 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé, au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), avec l'indication claire et lisible : « **AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION N°001/DC/MINRESI/PAVSGS-2C/CIPM/2024** 04 AVR 2024 **POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE DANS LE CADRE DU PROJET PAVGS-2C, en procédure d'urgence** ».

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

11. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt dix (90) jours, à compter de la date de l'ouverture des offres.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en une fois le 07 MAI 2024 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions du MINRESI.

Seuls les soumissionnaires ou leur représentant dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

13. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de trois cent quarante mille (340.000) francs CFA établie par une banque ou une compagnie d'assurance agréé à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Public.

La caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

14. Recevabilité 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.

8

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé et habilité à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics par le Ministère en charge des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

15. 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.

16. Critères d'évaluation

L'évaluation des offres se fera en trois étapes :

Première étape : vérification de la conformité des pièces administratives de chaque soumissionnaire ;

Deuxième étape : évaluation technique des offres administrativement conformes ;

Troisième étape : analyse des propositions financières des soumissionnaires dont les offres ont été reconnues administrativement et techniquement conformes.

17. Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis, à l'exception de la caution de soumission ;
- Fausse(s) déclaration(s) ou pièce(s) falsifiée(s) ;
- Absence de la caution de soumission conforme au modèle joint en annexe dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- Absence d'un prospectus illustré de chaque fourniture indiquant les caractéristiques techniques ;
- Non-respect d'une caractéristique technique majeure d'une fourniture ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et de n'est pas figuré sur la liste officielle des entreprises défaillantes établis annuellement par le Ministère des Marchés Public ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie opérationnelle de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

18. Mode d'attribution

L'Autorité Contractante attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme à la Demande de Cotation et financièrement évaluée moins-disante.

19. Conformité des offres

Toute offre non-conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du MINRESI, Service des Marchés publics (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42.

21. Numéro vert du MINMAP

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

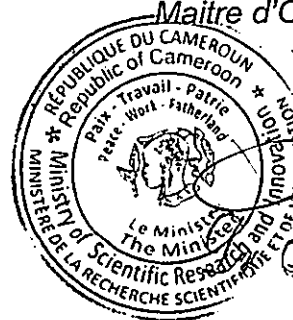
Yaoundé, le 04 AVR 2024

Le Ministre

Maitre d'Ouvrage

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Affichage



Madeleine Tchuinte

Pièce II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

II-1 LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} : Contenu du dossier

1-1 Le dossier de demande de Cotation décrit les prestations, fixe les conditions de concurrence, et stipule les conditions d'exécution de la Lettre-Commande découlant de cette procédure.

1-2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- (a) L'avis de consultation ;
- (b) Le descriptif de la prestation ;
- (c) Le Bordereau des prix unitaires ;
- (d) Le Détail quantitatif et estimatif ;
- (e) Le Modèle de soumission ;
- (f) Le projet de lettre commande ;
- (g) Le modèle de tableau de comparaison des offres.

1-3 Le Cocontractant devra examiner attentivement les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

L'objet de la pièce II est de donner aux entrepreneurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par la présente demande de cotation. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution de la Lettre-Commande.

II-2 PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Langue de l'Offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre, seront rédigées en Français ou en Anglais

Article 3 : Documents constitutifs de l'offre :

Sous peine de rejet pour non-conformité, l'offre présentée par le soumissionnaire devra comprendre les documents ci-après :

- (a) Une lettre de soumission datée, signée et timbrée ;
- (b) Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- (c) L'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois ;
- (d) L'attestation d'immatriculation timbrée ;
- (e) Une attestation de non faillite ;
- (f) Une attestation de domiciliation bancaire ;
- (g) Une attestation pour soumission de la CNPS ;
- (h) Une expédition du registre de commerce ;
- (i) Un certificat de non exclusion de l'ARMP ;
- (j) Un reçu de versement attestant le paiement des frais d'achat du dossier de vingt mille (20 000) FCFA ;
- (k) Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de trois cent quarante mille (340.000) francs CFA ;
- (l) Les prospectus illustrés ressortant les caractéristiques techniques des équipements proposés ;
- (m) Le bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;

- (n) Le détail quantitatif et estimatif dûment complété, daté et signé ;
- (o) Les preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et spécifications techniques paraphés, signés et datés) ;
- (p) Un certificat de garantie pour une durée de six (06) mois après livraison du matériel délivré par le soumissionnaire ;
- (q) Une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années et ne figure pas sur la liste officielle des entreprises défailtantes établis annuellement par le Ministère des Marchés Public.

Article 4 : Offre

4-1 Le Cocontractant précisera dans la lettre de soumission la nature des prix :

- (a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)
- (b) toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

4-2 Le Cocontractant complètera le Bordereau Descriptif et le Détail Quantitatif fournis dans le Dossier de Consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai de livraison.

4-3 Le Cocontractant remplira et signera le projet de lettre commande.

Article 5 : Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6 : Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une durée de quatre- vingt dix (90) jours après la date de dépôt des offres.

II-3 DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des Offres

Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- (a) adressée au Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) ;
- (b) et portera le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation, tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

NB. Aucun marquage distinctif ne devra être fait sur les enveloppes sous peine de rejet.

Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

II-4 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 : Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINRESI ouvrira les plis en présence des représentants des entreprises qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt.

Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres

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

- (a) l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais, du respect des spécifications techniques ;

- (b) la vérification de la conformité des tableaux financiers (DQE, BPU), des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- (c) l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

II-5 ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11 : Attribution de la Lettre-Commande

La Commission Interne 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 financièrement la moins disante.

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

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre-Commande dans le journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

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

Article 13 : Signature de la Lettre-Commande

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

Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuse

Les Présidents et membres de commission et les Entrepreneurs ou Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthiques professionnelles 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-dessus 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, et
- (b) Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même entrepreneur ou fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (c) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

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

Pièce III : DESCRIPTION DE LA PRESTATION

III-2. 1 SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE LA PRESTATION

Dans le cadre de la mise en œuvre du guichet producteur du FODECC, le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation exécute le projet d'Amélioration de la Qualité des Variétés et Semences de Pré-base et de Gestion Intégrée de la Fertilisation des Sols (PAVSGS-2C). Il lance un avis de consultation pour la demande de cotation relative à l'acquisition et l'installation du matériel informatique dans dudit projet.

3. Durée

La prestation aura une durée de trente (30) jours.

4. Les fournitures attendues

Le Matériel doit obéir aux spécifications techniques ci-après :

N°	Matériels	Quantités
01	Micro-ordinateur	01
02	Ordinateur Portable	05
03	Photocopieur	01
04	Imprimante	02
05	Onduleur	01
06	Projecteur	02

N°	Désignation	Caractéristiques	Nature de la caractéristique
01	Micro-ordinateur	<p>Type d'ordinateur : Ordinateur de bureau Forme : tour Type de Processeur : Intel Core i7 Nombre de cœur : 6 cœurs) Vitesse processeur : 1,7 GHz Mémoire Ram : 16 Go Stockage disque dur : SATA de capacité 1 To, 7200 tr/min Type : SATA Lecteur optique : DVD+/-RW (DVD-RAM –SATA) Carte graphique : Intel UHD 630 Interface réseau : LAN GbE 10/100/1000 intégré</p> <p>Ethernet RJ-45 2 HDMI 1 sortie HDMI 1.4, 1 entrée HDM Interface extension : - 6 USB 2.0(2à l'avant et 4 à l'arrière) - 1 VGA - 1 LAN Gigabit Ethernet - 1 entrée de ligne audio - 1 sortie de ligne audio - 1 microphone (1 à l'avant) - 1 casque (1 à l'avant)</p> <p>Système d'exploitation installé : Windows 10 Pro 64 bits Souris optique usb Clavier numérique AZERTY usb Ecran LED 24 pouces</p>	Majeure
		<p>Numpad : Oui Port : HDMI1 Port USB : 2.02 USB 3.2 : Gen22 USB 3.2 : Gen14</p>	Mineure
02	Ordinateur Portable	<p>Type de produit : Ordinateur portable Processeur : Intel Core i7-1165G7 4.7 GHz (boost) 11 génération Carte graphique : Intel Iris Xe Graphics Mémoire (RAM): 16GB Stockage: 512GB SSD Ecran : 15.6" FHD 1920x1080 Tactile Connectique: USB-A / USB-C / HDMI Connectivité : Wifi + Bluetooth Clavier : AZERTY Avec pavé numérique Système d'exploitation : Windows</p>	Majeure
		<p>Couleur : Gris Poids : 1.75 kg</p>	Mineure
03	Photocopieur	Caractéristiques générales imprimante/scanner/copieur;	Majeure

	<p>Type d'impression: noir et blanc; Au travail d'impression: Laser; Cassette : A5 - A3, Bac de dérivation : A5R - A3, Enveloppes</p> <p>Informations complémentaires Systèmes d'exploitation : Windows, Linux, Mac OS; Ecran d'information: écran LCD, la consommation de Puissance (en fonctionnement): 1200 W, la consommation en énergie (mode veille): 9 W; Caractéristiques: connecteur USB supplémentaire pour la carte lecteur Mícarduni FLOW</p> <p>Imprimeur automatique recto-verso: Oui; La résolution maximale pour b/w impression: 1200x1200 dpi; Vitesse d'impression: 33 pages/minute (n/b A4);</p> <p>Scanner Type de scanner: Tablet/prolongée; la taille de numérisation maximale: 216x356 mm; Résolution du scanner: 600x600 dpi; originaux Scan Vitesse (couleur): A4, 300 dpi: 9 Rec/min;; Vitesse de numérisation (N/B):. A4, 600 dpi: 14 Rec/min; A4, 300 dpi... 28 Rec/min;; Envoyer des images par e-mail: Oui</p> <p>Came Résolution de copie maximale (N/B): 600x600 dpi; Vitesse de copie: 33 pages/minute (n/b A4); Temps de première copie: 8; Redimensionnement: 25-400 % Le nombre maximum de copies par cycle: 99;</p> <p>Expendables Document: 60-190 g/m2; Impression sur: papier cartonné, transparents, étiquettes, papier glacé, enveloppes, papier mat; Ressource B/W Cartouche/toner: 6000 pages; Nombre de cartouches: 1;</p> <p>Mémoire/Processeurs La quantité de mémoire : 256 Mo; Vitesse du processeur: 300 MHz; Interfaces : Interfaces: Ethernet (RJ-45), USB 2.0;</p> <p>Plateaux Alimentation papier : 550 feuilles. (Standard), 1050 liste. (Maximum); Sortie papier: 50 feuilles. (Standard); Bypass Capacité: 50 feuilles;</p> <p>Livré avec chargeur recto-verso et encre pour imprimante</p>	
	<p>Le bruit au travail: 70 dB; Le niveau de bruit en mode veille: 43 dB; Dimensions (LxHxP): 450x465x472 mm; Poids: 7,20 kg; Temps de préchauffage: 11 avec Feeder: bilatéral; Normes Support: TWAIN;</p>	Mineure

		<p>zoom Étape: 1%;</p> <p>Polices et langues de contrôle</p> <p>Support: PCL 5e, PCL 6;</p> <p>Le nombre de polices installées PCL: 93</p>	
04	Imprimante	<p>Technologie d'impression : Laser</p> <p>Qualité d'impression noire Jusqu'à 600 x 600 ppp</p> <p>Vitesses d'impression jusqu'à 30 ppm</p> <p>Vitesse du processeur 266 MHz</p> <p>Cycle d'utilisation Jusqu'à 25000 pages</p> <p>Langages d'impression Basée sur hôte, UPD</p> <p>Mémoire, standard 16 Mo</p> <p>Connectivité : Haut débit USB 2.0</p> <p>Standard : parallèle conforme à la norme IEEE 1284</p> <p>Formats de supports pris en charge : A4, A5, A6, B5, enveloppes (C5, B5, DL)</p> <p>Types de supports</p> <p>Papier (normal, à faible grammage, à fort grammage, ordinaire, recyclé, rugueux), enveloppes, étiquettes, papier cartonné, transparents, supports épais</p> <p>Capacité d'entrée papier : 300 feuilles max</p> <p>- 6 voyants (Bourrage, Toner bas, Plus de papier, Attention, Prêt, Imprimer),</p> <p>- 2 boutons (Imprimer, Annuler)</p>	Majeure
		<p>Capacité du bac multi-usage : 50 feuilles</p> <p>Alimentation : Tension d'entrée : 220 à 240 V CA (+/- 10 %), 50 Hz (+/- 2 Hz)</p> <p>Type d'alimentation électrique : Interne</p> <p>Consommation d'énergie (actif) : 550 watts maximum</p> <p>Consommation d'énergie (prêt/veille) : 7 watts maximum</p> <p>Consommation d'énergie (arrêt) : 0,4 watt maximum</p> <p>Panneau de commandes</p> <p>Interfaces standards : Parallèle, USB 2.0</p> <p>Dimensions minimales (L x P x H) : 365 x 368 x 268 mm</p> <p>Poids : 10 kg</p>	Mineure
05	Onduleur 650 VA	<p>Onduleur Line interactive 360 Watts / 650 VA - Branchement en sortie : (3) x IEC C13.</p> <p>Typologie : Line interactive</p> <p>Puissance W / VA : 360 Watts / 625 VA</p> <p>Tension de sortie : 230 V</p> <p>Tension d'entrée : 230 V</p> <p>Fréquence d'entrée : 50/60 Hz</p>	Majeure
		<p>Connexions de sortie : (3) x IEC C13</p> <p>Alarme audible : oui</p> <p>Poids en kg : 5.9</p> <p>Dimensions (l x p x h) en mm : 125 x 350 x 143</p>	Mineure
06	Projecteur	<p>Résolution native : 1280x800 (WXGA)</p> <p>Format d'image : 4/3, 16/9, 16/10</p> <p>Luminosité : 6000 lumens</p> <p>Ratio de contraste : 10000 :1</p> <p>Lampe : 280 W (haute luminosité), 230W mode éco</p> <p>Durée de vie moyenne de la lampe : 4000h mode normal, 6000h mode économique ;</p> <p>Objectif : f/2,4</p>	

	Ratio de projection : 0,27 :1 Distance de projection : 45,7 – 62,8 cm Taille de l'écran max : 2,80m/110'' Haut-parleur : 16W Focus : Manuel	
--	---	--

III- 2. 2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Tâches	P.U en chiffre	P.U en lettre
01	Micro-ordinateur		
02	Ordinateur Portable		
03	Photocopieur		
04	Imprimante		
05	Onduleur		
06	Projecteur		

NB : Le soumissionnaire devra impérativement préciser la marque et le modèle de chaque fourniture proposée.

III- 2. 2 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT HTVA
01	Micro-ordinateur	U	01		
02	Ordinateur Portable	U	05		
03	Photocopieur	U	01		
04	Imprimante	U	02		
05	Onduleur	U	01		
06	Projecteur	U	02		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
Total TTC					

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme de FCFA TTC.

Nom du Soumissionnaire.....(*insérer le nom du Soumissionnaire*)

Signature (*Insérer la signature*),

Date (*Insérer la date*)

NB : Le soumissionnaire devra impérativement préciser la marque et le modèle de chaque fourniture proposée.

III- 2. 3 Cadre des sous - détail des prix unitaires et forfaitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
01	Micro-ordinateur						
02	Ordinateur Portable						
03	Photocopieur						
04	Imprimante						
05	Onduleur						
06	Projecteur						

Nom du Soumissionnaire (*insérer le nom du Soumissionnaire*),

Signature (*insérer la signature*),

Date (*insérer la date*).

Pièce IV : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINRESI/CIPM/2022 DU _____

PASSEE APRES AVIS DE CONSULTATION N°001/DC/MINRESI/PAVSGS-2C/CIPM/2024 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE DANS LE CADRE DU PROJET PAVSGS-2C.

TITULAIRE : _____

ADRESSE : BP _____ TEL _____ FAX _____

OBJET : FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MATERIEL INFORMATIQUE DANS LE CADRE DU PROJET PAVSGS-2C.

LIEU DE LA PRESTATION : Services Centraux MINRESI-Yaoundé.

MONTANT _____ F CFA TTC

DELAJ : Trente (30) Jours

FINANCEMENT : Budget FODECC/ PAVSGS-2C, exercice 2024

IMPUTATION : 2024 136 3140012 22 23 04

Souscrite le _____

Signée le _____

Notifiée le _____

Enregistrée le _____

Entre :

Le MINRESI dénommé ci-après « Maitre d'Ouvrage »

D'une part

Et

L'entreprise :

BP : _____

TEL : _____

FAX : _____

Représentée par : _____

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT

SOMMAIRE

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

TITRE II : Descriptif de la prestation

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

La présente Lettre-commande a pour objet la fourniture et l'installation du matériel informatique dans les services centraux du MINRESI. La description de la prestation est indiquée dans les spécifications techniques.

Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente Lettre-Commande est passée par Avis de Consultation N°.../DC/MINRESI/CIPM/22 du _____.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1. Définitions générales et attributions

- Le **Maitre d'Ouvrage** est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation. Il passe le marché, 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 coordonnateur du projet PAVSGS-2C ;
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'**Ingénieur du marché** est l'Agent Administratif au projet PAVSGS-2C, ci-après désigné l'Ingénieur.
Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le co-contractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.
- Le **fournisseur** est

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le **MINRESI** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **MINRESI** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'**Agence Comptable du FODECC** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Coordonnateur du Projet PAVSGS-2C**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le Français et/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.

Si, 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 du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

- 1/ la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- 2/ la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visées ;
- 3/ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4/ les descriptifs de la prestation ;
- 5/ les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous - détail des prix unitaires ;

- 6/ le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par Arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
- 7/ le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

1. La loi n°2018/11 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
2. La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
4. Le décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012;
7. la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
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 Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
9. L'Arrêté N° 000210/MINFI du 11 juin 2020 portant création d'une Pairie Générale et des Pairies spécialisées auprès de certains Départements Ministériels ;
10. Les normes en vigueur ;
11. D'autres textes spécifiques au 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 et au chef de service 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 / Autorité Contractante est le destinataire : Madame/Monsieur le [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, à l'ingénieur et au maître d'œuvre, 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.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché.

8.2. Sur proposition du Chef de Service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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 avec copie à l'Autorité Contractante.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Autorité Contractante et à l'Ingénieur.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations seront signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

9.1. Ce marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

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

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif d'application de pénalités.

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser

Non applicable.

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de _____ francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ francs CFA
- Montant de la TVA _____ francs CFA ;
- Montant IR : _____ francs CFA.
- Net à percevoir= _____ francs CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement de la somme de _____ francs CFA représentant le net à mandater dans le compte N° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque : _____.

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)

14.1. Les prix sont fermes.

Article 15 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas de révision des prix.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Pas d'actualisation des prix.

Article 17 : Avances (CCAG article 21)

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage.

Article 18 : Paiement (CCAG article 19 complété)

Au vu du bordereau de livraison, du procès-verbal de réception et de la facture définitive, le montant du présent marché est payé par virement bancaire au compte N° _____ domicilié à la banque : _____, au plus tard quatre vingt dix (90) jours après dépôt des documents cités.

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)

A. Pénalités de retard

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

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

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

B. pénalités spécifiques :

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités spécifiques suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

Son taux est d'un deux millièmè (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard pour chaque pénalité spécifique.

Article 21 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Brevet (CCAG complété)

Non applicable.

Article 24 : Lieu et délai d'exécution (CCAG articles 31 et 33.1)

24.1. Le lieu d'exécution est le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (Services Centraux).

24.2. Le délai d'exécution des prestations, objet du présent marché, est de trente (30) jours.

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

Article 25 : Rôles et responsabilités du Prestataire (CCAG complété)

Le prestataire a pour mission l'acquisition et l'installation du matériel informatique dans les Services Centraux du MINRESI tel que décrit dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande, aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Transport et assurances (CCAG article 31)

27.1. Emballage pour le transport

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

27.2. Assurance

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

Article 27 : Essais et services connexes (CCAG article 28)

1. l'opération de mise en œuvre ;
2. la documentation technique ;
3. la formation du personnel par un technicien qualifié de l'entreprise.

Article 28 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)

Préciser les dispositions particulières du service après-vente notamment :

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période d'au moins six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange.

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

Le prestataire remettra au chef de service du Marché les rapports trimestriels et rapport annuel co-signés par l'ingénieur du marché.

Article 30 : Réception (CCAG articles 40 et 41)

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

30.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – Président ;
2. Le Chef de Service du Marché ou son représentant – Membre ;
3. L'Agent chargé des Opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINRESI ;
4. Le Chef de Service des Marchés du MINRESI ou son représentant – Membre ;
5. Le représentant du MINMAP – Observateur ;
6. L'Ingénieur du marché– Rapporteur ;
7. Le Prestataire – Membre à voix non délibérante.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception : le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). (Quorum est de 2/3 des membres ; la présence de l'ingénieur du marché ou de son représentant étant obligatoire).

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

30.3. Il n'est pas prévu de réception partielle.

30.4. Cette réception tient lieu de réception définitive et marque la fin de la prestation et libère le fournisseur et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la prestation.

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)

Pas de documents à fournir après la réception.

Article 32 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)

32.1. La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

32.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu d'assurer le service après-vente du matériel.

Article 33: Réception définitive

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

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

33.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le Maître d'œuvre de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Résiliation de la Lettre-Commande (CCAG article 57)

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section II sous-section I du décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de quarante-cinq (45) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des fournitures non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non-paiement persistant des prestations.

Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

En cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a informé par écrit le Maître d'Ouvrage de la situation et ce, avant la fin du dixième jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 36 : Différends et litiges (CCAG article 61)

Les différends ou litiges nés de l'exécution de présente 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 37 : Edition et diffusion de la présente la Lettre-Commande

Quinze (15S) exemplaires de la présente la Lettre-Commande seront édités par les soins le Maître d'Ouvrage et fournis au Chef de service.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINRESI/CIPM/
2022 DU _____
APRES CONSULTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/ 2022 DU _____

AVEC LA SOCIETE _____

POUR _____

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE (En chiffres) _____
FCFA TTC (En lettres) _____ FRANCS TOUTES TAXES COMPRISES)

DELAI D'EXECUTION : _____

LIEU D'EXECUTION : _____

Yaoundé, le

Lue et acceptée
Le Cocontractant

Signée par le Maitre d'Ouvrage

Yaoundé le,

Pièce V: FORMULAIRES TYPES

V-1 MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussignés(s)

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile, m'engage (nous engageons), après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de demande de cotation pour l'entretien des locaux des services centraux du MINRESI et avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et les difficultés des prestations, à exécuter le contrat moyennant la somme de _____ (en lettres et en chiffres) en montant HTVA et en montant TTC.

Montant HTVA.....

Montant TTC.....

Je m'engage à maintenir le montant de mon offre pendant un délai de à compter de la date limite de remise des offres.

Dans le cas où l'exécution des prestations me serait confiée, je demande que les sommes dues par le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) me soient payées par virement à mon compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____

Je m'engage à réaliser toutes les prestations dans un délai de _____ pour le(s) lot(s) à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Je joins à la présente soumission (énumérer les documents qui, conformément à l'article 9 du RPAO, sont joints à la soumission) _____

Fait à _____ le _____

Le Prestataire

V-2 CADRE DU BORDEREAU DES PRIX

N°	DESIGNATION	U	Prix unitaire (en lettres)	Prix unitaire (en chiffres)
01	Micro-ordinateur	U		
02	Ordinateur Portable	U		
03	Photocopieur	U		
04	Imprimante	U		
05	Onduleur	U		
06	Projecteur			

Nom du soumissionnaire...

Signature.....

Date.....

V-3 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

Elément de conformité	Soumissionnaires		
Spécification techniques			
Délai d'exécution			
Montant HT			
Montant TTC			
Observations			

N.B : Conformité

C = Conformité

NC = Non Conformité

Notation : Oui/Non

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom	Fonction	Signature

V- 4 Modèle de caution de soumission

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

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme «la banque»), sommes tenus à l'égard de [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] pour la somme de ___ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement [indiquer le Maître d'Ouvrage], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage] pendant la période de validité,
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

NB : La caution de soumission produite dans l'offre doit impérativement porter la mention manuscrite ci-après : « Bon pour caution personnelle et solidaire à concurrence de (montant en chiffre et en lettre) »

V- 5 Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

**LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET
HABILITEES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADE DES MARCHES PUBLICS**

N°	BANQUES	Adresses
1	Afriland First Bank (FIRST BANK)	BP: 11 834, Ydé
2	BANQUE Bank Cameroun (BANGE CMR)	BP: 34 692, Ydé
3	Banque Atlantic Cameroun (BACM)	BP: 2 933, Dla
4	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PMI)	BP : 12 962, Ydé
5	BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun)	BP : 660, Dla
6	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)	BP: 1 925, Dla
7	Citi Bank Cameroun (CITI - C)	BP: 4 571, Dla
8	Commercial Bank-Cameroun (CBC)	BP: 4 004, Dla
9	Crédit Communautaire D'Afrique-Bank (CCA-Bank)	BP: 30 388 Ydé
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	BP: 582, Dla
11	National Financial Credit Bank (NFC-BANK)	BP: 6 578, Ydé
12	Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun)	BP : 300, Dla
13	Société Générale Cameroun (SGC)	BP : 4 042, Dla
14	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)	BP: 1 784, Dla
15	Union Bank of Cameroon PLC (UBC)	BP: 15 569, Dla
16	United Bank of Africa (UBA)	BP: 2 088, Dla
	COMPAGNIES D'ASSURANCES	
17	ACTIVA Assurances	BP : 12 970, Dla
18	AREA Assurances	BP : 15 584, Dla
19	ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT	BP : 3 073, Dla
20	CHANAS Assurances	BP : 109, Dla
21	CPA S.A	BP: 54, Dla
22	NSIA Assurances	BP: 2759, Dla
23	PRO ASSUR	BP : 5 963 Dla
24	Prudential Beneficial General Insurance S.A	BP: 2 328, Dla
25	ROYAL ONYX Insurance Cie	BP: 12 230 Dla
26	SAAR S.A	BP: 1011, Dla
27	SANLAM Assurances Cameroun	BP: 12 125, Dla
28	ZENITHIE Insurance	BP : 1 540, Ydé

