

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and Regional
Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N° 000.1.../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
05.10.24 EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 524118

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION



At

SOMMAIRE

- Pièce n° 1 Avis de consultation
- Pièce n° 2 Le Règlement Général du Dossier de Consultation (RGDC)
- Pièce n° 3 Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPDC)
- Pièce n° 4 Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et les spécifications techniques ;
- Pièce n° 5 cadre du Bordereau des prix unitaires
- Pièce n° 6 cadre du détail estimatif
- Pièce n° 7 Le cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires
- Pièce n° 8 modèle de Lettre-Commande
- Pièce n° 9 Grille d'évaluation des offres
- Pièce n° 10 Tableau de comparaison des offres
- Pièce n° 11 modèles à utiliser par les soumissionnaires
- Pièce n° 12 liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics



AT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

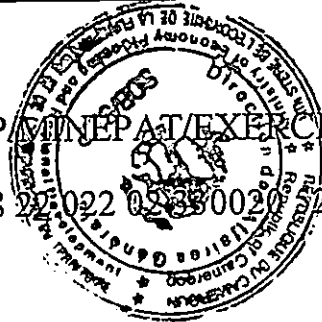
**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N° 000.1.../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
05.04.24, EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02330020 24118



PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION

WA



AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 00001/DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU 10.5.AVR.2024, EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

1. Objet de la Consultation

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, porte publication d'un Avis de Demande de Cotation, en vue de la fourniture du mobilier de bureau au profit du Comité de compétitivité, en procédure d'urgence.

2. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine des fournitures.

3. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est en lot unique.

4. Consistance des fournitures

La présente Demande de Cotation a pour but l'acquisition du mobilier de bureau ci-dessus :

DESIGNATION	QTE
Téléviseur 43" SMAET 4K	6
Fauteuil de bureau 1,40 GE pour Secrétaire	8
Fauteuil pour table de réunion en cuir	31
Armoire pour bibliothèque 02 battants	2
Armoire pour bibliothèque 03 battants	3
Armoire de rangement métallique coulissant	2
Chaises aéroport de 02 places	3
Chaises aéroport de 03 places	2
Coffre-fort avec clé	1
Armoire en bois semi vitré 02 battants	2
Armoire en bois semi vitré 03 battants	2
Babillard en bois vitré	2
Armoire monobloc verticale	7
Socle pour photocopieuse	8
Armoire basse en battants coulissants	2
Bureau complet (table+porte clavier+pose main+retour et un caisson à 3 tiroirs)	6

5. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé à Un (01) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est de Trente Millions (30 000 000) Francs CFA, TTC.

7. Financement

Les fournitures, objet du présent Dossier de Consultation, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, Exercice 2024, imputation : 58 22 022 02 330020 524118.

8. Consultation du Dossier de Cotation

Dès publication du présent Avis, le Dossier de Consultation peut être consulté à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005, à l'immeuble rose du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28.

9. Acquisition du Dossier de Cotation

Le Dossier de Consultation peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, porte 005, contre présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public d'une somme non-remboursable de Vingt Cinq Mille (25 000) FCFA.

Lors du retrait du Dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer au Service des Marchés Publics du MINEPAT, en indiquant leur adresse complète (boîte postale, N° de téléphone, fax).

10. Cautionnement provisoire

Les Offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire, délivré par un établissement bancaire ou un organisme financier agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure à l'annexe du d'un montant de Six Cent Mille (600 000) Francs CFA.

11. Remise des Offres

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005, du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, sis à l'adresse susmentionnée, au plus tard le à 12 heures, heure locale, revêtue de la mention suivante :

DEMANDE DE COTATION N°/DC/MINEPAT/CIPM/2022 DU EN
VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE
COMPETITIVITE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

Toute offre non produite en Sept (07) exemplaires, dont Un (01) original et Six (06) copies et sera déclarée irrecevable.

12. Recevabilité des Offres

Toute offre non-conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable. Sous peine d'élimination, les pièces administratives ci-dessous devront être impérativement produites en originaux pour :

- La Déclaration d'intention de soumissionner, numérotée et signée avec indication des noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs du signataires et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social;
- L'attestation de non-faillite; délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du Soumissionnaire ;
- L'attestation de conformité fiscale ; en cours de validité ; délivrée par le chef de centre des impôts ;
- L'attestation de soumission à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ; portant l'objet et le numéro de la consultation attestant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations au niveau de la CNPS ;
- L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre délivrée agréée par le Ministère des Finances;
- La quittance de versement au Trésor Public d'un montant de Vingt Cinq Mille (25 000) FCFA, représentant les frais d'acquisition du Dossier de Consultation ;
- L'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Caution de soumission d'un montant de Six Cent Mille (600 000) FCFA, délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre délivrée agréée par le Ministère des Finances;
- La déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;
- Le pouvoir de signature le cas échéant.

N.B : Toutes les pièces produites en originaux, doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

13. Ouverture des Offres

L'ouverture des Offres sera faite le 08 MAI 2024 à 13 h00, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la salle de la Commission, sis au bâtiment Annexe I, derrière ELECAM, en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

14. Critères d'évaluation des Offres

- Critères éliminatoires :

- a) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- b) Absence de la caution de soumission ;
- c) Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- d) Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- e) Note technique inférieure à 70% ;
- f) Absence de l'attestation sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'un Marché au cours des trois dernières années ;

- Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système de notation, sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- a) Les références de l'entreprise ;
- b) Respect des spécifications techniques ;
- c) preuve d'acceptation des exigences du contrat ;
- d) Le planning et les délais de livraison ;
- e) La présentation de l'offre.

15. Durée de validité des Offres

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

16. Attribution de la Lettre-Commande

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'Offre a été reconnue conforme aux spécifications techniques des fournitures à livrer et qui aura été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

17. Renseignements complémentaires :

Pour toute information complémentaire relative à la présente Consultation, les entreprises intéressées peuvent s'adresser à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés, porte 005, Téléphone 222 22 41 28.

18. Dénonciations

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Ou appeler le numéro vert de la CONAC qui répond au 1517.

Ampliations :

- MINEPAT ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Service des Marchés Publics (pour archivage) ;
- MINMAP (pour publication et archivage) ;





**NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION NO./DC/MINEPAT/CIPM/2024 OF
, FOR THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE FOR THE COMPETITIVITY
 COMMITTEE, UNDER THE EMERGENCY PROCEDURE.**

1. Purpose of the consultation

The Minister of the Economy, Planning and Regional Development, hereby publishes a Request for Quotation, with a view to the supply of office furniture for the Competitiveness Committee, under an emergency procedure.

2. Participation and origin

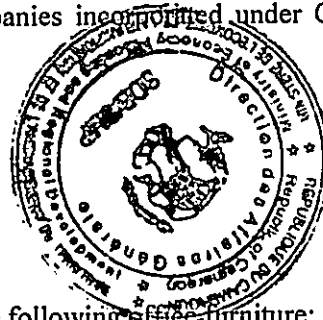
Participation in this invitation to tender is open to companies incorporated under Cameroonian law with expertise in the field of supplies.

3. Allotment

This invitation to tender is for a single lot.

4. Scope of supplies

The purpose of this Request for Quotation is to procure the following office furniture:



DESIGNATION	QTY
Television 43" SMAET 4K	6
Office chair 1.40 GE for secretary	8
Leather armchair for meeting table	31
Bookcase 02 doors	2
Bookcase 03 doors	3
Sliding metal storage cabinet	2
Airport chairs 02 seats	3
Airport chairs, 03 seats	2
Safe with key	1
Semi-glazed wooden cupboard 02 doors	2
Semi-glazed wooden cupboard 03 doors	2
Glazed wooden notice board	2
One-piece vertical cupboard	7
Base for photocopier	8
Low sliding wing cupboard	2
Complete desk (table+keyboard holder+hand rest+return and 3-drawer pedestal)	6

5. Delivery period

The delivery period is set at One (01) month, from the date of notification of the Service Order for the commencement of the services.

6. Estimated cost

The estimated cost is Thirty Million (30,000,000) CFA Francs, inclusive of tax.

7. Financing

The supplies, which are the subject of this consultation file, are financed by MINEPAT's Public Investment Budget, Financial Year 2022, allocation: 58 22 022 02 330020 524118.

8. Consultation of the Quotation File

As soon as this Notice is published, the Consultation File may be consulted at the Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, Porte 005, in the pink building of the Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire in Yaoundé, Tel: 222 22 41 28.

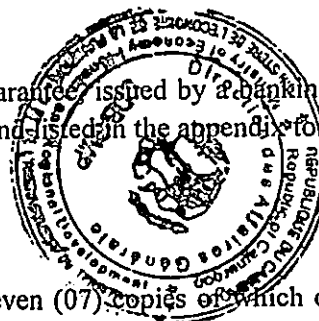
9. Obtaining the Quotation File

The Consultation File may be obtained from the Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, porte 005, on presentation of the original receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of Twenty Five Thousand (25,000) FCFA.

When collecting the File, tenderers must register with the Public Procurement Department of MINEPAT, indicating their full address (post office box, telephone number, fax number).

10. Provisional security

Tenders must be accompanied by a provisional guarantee issued by a banking establishment or a financial organisation approved by the Ministry of Finance and listed in the appendix to the contract, in the amount of Six Hundred Thousand (600,000) CFA Francs.



11. Submission of Tenders

Each Tender, drawn up in French or English in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies must be marked as such, must be submitted to the Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, door 005, of the Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, located at the above address, no later than 1 p.m. local time on, bearing the following wording

**NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION NO./DC/MINEPAT/CIPM/2024 OF
....., FOR THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE FOR THE COMPETITIVITY
COMMITTEE, UNDER THE EMERGENCY PROCEDURE.**

**PLEASE NOTE THAT ALL BIDS MUST BE "OPENED ONLY AT THE
OPENING SESSION".**

Any tender not submitted in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies, will be declared inadmissible.

12. Admissibility of Tenders

Any tender that does not comply with the requirements of the Consultation Documents will be declared inadmissible. On pain of elimination, the following administrative documents must be produced in the originals for :

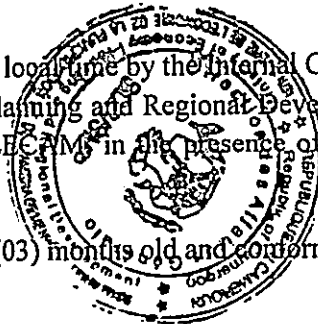
- The Declaration of Intent to Tender, stamped and signed with an indication of the surnames, forenames, capacity, domicile, nationality and powers of the signatories and, in the case of a company, the company name and address of the registered office;

- A certificate of non-bankruptcy issued by the Registrar of the Court of First Instance of the Tenderer's domicile;
- A valid tax clearance certificate issued by the head of the tax office;
- The certificate of submission to the Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS); bearing the subject and number of the consultation, certifying that the tenderer is up to date with its contributions to the CNPS;
- Proof of the tenderer's direct debit issued by a first class banking establishment approved by the Ministry of Finance;
- Receipt of payment to the Public Treasury of an amount of Twenty Five Thousand (25,000) FCFA, representing the cost of acquiring the Consultation File;
- The certificate of non-exclusion from Public Contracts issued by the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP);
- A bid bond in the amount of Six Hundred Thousand (600,000) FCFA, issued by a 1st class banking establishment approved by the Ministry of Finance;
- A declaration on honour that they have not abandoned the execution of a contract in the last three years;
- Signing authority, where applicable.

N.B: All original documents must be less than three (03) months old and conform to the models.

13. Opening of Bids

Tenders will be opened on at 2.00 p.m. local time by the Internal Commission for the Award of Public Contracts of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, in the Commission room, located in the Annexe 1 building, behind ELBICAM, in the presence of the Tenderers or their duly authorised representatives.



N.B: All original documents must be less than three (03) months old and conform to the models.

- Essential criteria:

The evaluation of the technical offers will be made according to the scoring system, on the basis of the essential criteria below:

- a) The company's references;
- b) Compliance with the technical specifications;
- c) Presentation of the offer

15. Period of validity of tenders

Tenderers remain bound by their tenders for ninety (90) days from the deadline set for the receipt of tenders.

16. Award of Letter Order

The Employer will award the Letter Order to the Tenderer whose Tender has been found to comply with the technical specifications of the supplies to be delivered and who has been evaluated as the lowest bidder, including any proposed discounts.

17. Additional information:

For any additional information relating to this Consultation, interested companies may contact the Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés, porte 005, Telephone 222 22 41 28.

18. Denunciations

For any act of corruption, please call or text MINMAP on the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Or call CONAC's toll-free number on 1517.

The Minister of Economy, Planning and Regional Development

Amplifications:

- MINEPAT;
- ARMP;
- IPPC President;
- Public Procurement Service (for archiving);
- MINMAP (for publication and archiving);
- SOPECAM (for publication);
- Display (for information)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

).

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°..... DG/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION ; 58 22 022 02 330020 524118

**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DU DOSSIER DE
CONSULTATION (RGDC)**

Table des matières

1.	Introduction
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3.	Etablissement des propositions
	Proposition technique
	Proposition financière
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions
5.	Evaluation des propositions
	Généralités
	Evaluation des Propositions techniques
	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6.	Négociations
7.	Attribution du Contrat
8.	Publication des résultats d'attribution et recours
9.	Confidentialité
10.	Signature du marché



Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

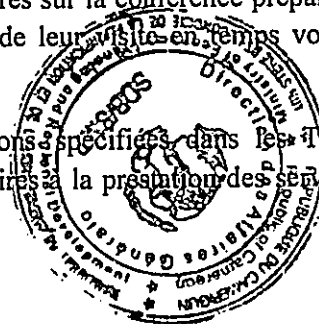
i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux en tous conflits avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale



pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i. 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'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les additifs sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre

une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

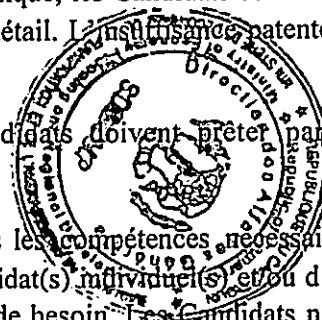
i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum



vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints

(Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel pro- posé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission.

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date

de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

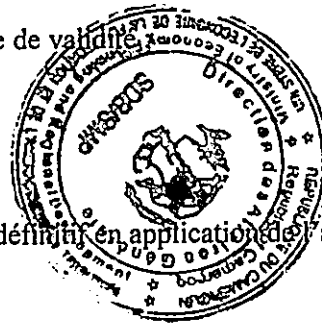
4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Cauton de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité,
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché



4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-

commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et

financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

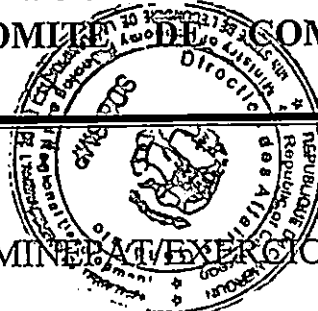
Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

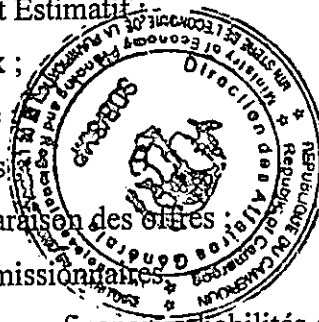
IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 524118

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE
CONSULTATION**

1.1- LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} : Contenu du Dossier de Consultation

- 1.1 Le Dossier de Consultation décrit les fournitures relatives à la demande de Cotation en vue de l'acquisition du mobilier de bureau, faisant l'objet d'une certaine catégorie de Lettres-commandes, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces Lettres-commandes.
- 1.2 Le Dossier de Consultation comprend les documents ci-après :
- a) L'Avis de Consultation ;
 - b) Le Règlement Général du dossier de Consultation
 - c) Le Règlement Particulier du dossier de Consultation ;
 - d) Le Descriptif des fournitures comprenant la liste des fournitures et les spécifications techniques ;
 - e) Le Cadre du Bordereau des prix Unitaires
 - f) Le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif ;
 - g) Le Cadre du Sous détail des prix ;
 - h) Le Modèle de Lettre-commande
 - i) La Grille d'évaluation des offres
 - j) Le modèle de Tableau de comparaison des offres
 - k) Le modèle à utiliser par les soumissionnaires
 - l) La liste des banques et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des Marchés Publics.



Le prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

1.2- PRESENTATION DES OFFRES

Article 2 : Langue des Offres

L'Offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre 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 :

A. Documents administratifs

Les pièces administratives ci-dessous devront être impérativement produites en originaux ou copies certifiées conformes pour :

- La Déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée avec indication des noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs du signataires et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social;
- L'attestation de non-faillite; délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du Soumissionnaire ;

- L'attestation de conformité fiscale ; en cours de validité ; délivrée par le chef de centre des impôts ;
- L'attestation de soumission à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ; portant l'objet et le numéro de la consultation attestant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations au niveau de la CNPS ;
- L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre délivrée agréée par le Ministère des Finances ;
- La quittance de versement au Trésor Public d'un montant de **Vingt Cinq Mille (25 000) FCFA**, représentant les frais d'acquisition du Dossier de Consultation ;
- L'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Caution de soumission d'un montant de **Six Cent Mille (600 000) FCFA**, délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre délivrée agréée par le Ministère des Finances ;
- La déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;
- Le pouvoir de signature le cas échéant.

Toutes les pièces doivent être datées de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

B. Documents techniques et financiers

- La présentation de l'offre ;
- Les références de l'entreprise ;
- Les Spécifications techniques des équipements, paraphés à chaque page, date, cachet, signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page ;
- Le projet de Lettre-commande paraphé à chaque page, date, cachet, signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page ;
- La lettre de soumission datée et signée ;
- Le Cadre du Bordereau des Prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- Le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé ;

NB : Les pièces administratives et technico-financières doivent être séparées par des intercalaires de couleurs.

Article 4 : Offre

4-1 le co-contractant précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

- Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) ;
- Toutes Taxes Comprises (TTC).

4-2 Le co-contractant complètera le Devis Quantitatif et Estimatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les spécifications techniques de la brochure dans la ligne prix unitaire, le prix total pour chaque support et le délai fourniture qu'il propose de livrer en exécution de la Lettre-commande.

Article 5 : Monnaie de l'Offre

Les prix seront libellés en Franc CFA.

Article 6 : Délai de validité des Offres

Les offres seront valables pour la période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite des dépôts.

1.3- DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des Offres

Les fournisseurs placeront l'original et les copies de leurs offres dans une enveloppe cachetée avec la mention suivante :

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU, EN
VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE
COMPETITIVITE, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

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

Article 8 : Date et heure de dépôt des Offres

Les offres doivent être reçues au MINEPAT, Direction des affaires Générales, Service des marchés, porte 005, au plus tard le.....à 13 heures, heure locale.

Article 9 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des Offres sera effectuée le à 14 heures, heure locale, par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la salle de la Commission, sis au bâtiment Annexe 1, derrière ELECAM.

Article 10 : Critères d'évaluation des Offres

- Critères éliminatoires :

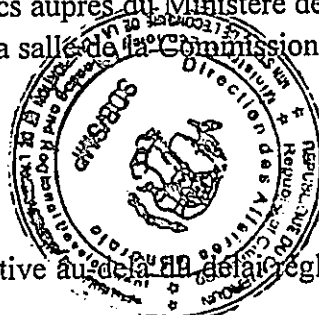
- g) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- h) Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- i) Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- j) Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- k) Note technique inférieure à 70% ;

- Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système de notation, sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- l) Les références de l'entreprise ;
- m) Respect des spécifications techniques ;
- n) preuve d'acceptation des exigences du contrat ;
- o) Le planning et les délais de livraison ;
- p) La présentation de l'offre.

Article 11 : Attribution de la Lettre-commande



Le Maître d’Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l’Offre a été reconnue conforme aux spécifications techniques du matériel à livrer et qui sera évaluée la moins disante, en incluant le cas échéant les rabais proposés.

Article 12 : Communiqué de l’attribution de la Lettre-commande

Le Maître d’Ouvrage décidera de l’attribution et publiera le résultat de la consultation dans le journal des Marchés, 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 cocontractant, qui se chargera de l’enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuses

Les présidents et membres de la Commission et les fournisseurs 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 manœuvre frauduleuse. 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 de 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.

« Manœuvres 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 ainsi le Maître d’Ouvrage des avantages de cette dernière.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

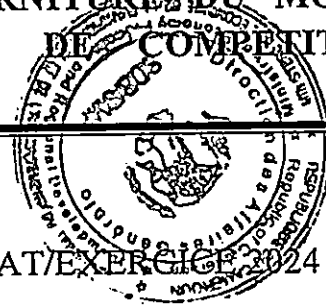
Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 524118

**PIECE N°4 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE COMPRENANT
LA LISTE DES FOURNITURES ET LES SPECIFICATIONS
TECHNIQUES**


ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAUX POUR LE COMPTE DU COMITE DE COMPETITIVITE AU TITRE DE L'EXERCICE 2024


N°	DESIGNATION	QTE
1	Téléviseur 43' SMART 4K	6
2	Fauteuil de bureau 1,40 GE pour Secrétaire	8
3	Fauteuil pour table de réunion en cuir	31
4	Armoire pour bibliothèque 02 battants	2
5	Armoire pour bibliothèque 03 battants	3
6	Armoires de rangement métallique coulissantes	2
7	Chaises aéroport de 03 places	3
8	Chaises aéroport de 02 places	2
9	Coffre-fort avec clé	1
10	Armoire en bois semi vitre 02 battants	2
11	Armoire en bois semi vitre 03 battants	2
12	babillard en bois vitré	2
13	Armoire monobloc verticale	7
14	Socle pour photocopieuse	8
15	armoire basse en battants coulissants	2
16	bureaux complet	6



SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	Type de mobilier	Dimensions estimatives	Matériel ou équivalent
01	Téléviseur	<ul style="list-style-type: none"> - TV LCD à rétroéclairage LED Diagonale : 108 cm (43") TV Ultra HD (4K) : 3840 x 2160 - Fluidité: Indice 1000 (Real Motion Rate) - Traitement spécial : HDR (HDR10, HDR HLG, Dolby Vision) - Tuner : TNT • Satellite • Câble Smart TV : Android TV • Media Player 	
02	Fauteuil de bureau 1,4 GE pour Secrétaire	Fauteuil ergonomique, Dossier Haut, tête réglable en hauteur inclinaison	
03	Fauteuil pour table de réunion en cuir	Fauteuil de Réunion, 900x420x600mm	
04	Armoire pour bibliothèque 3 battants	Armoire de rangement 3 battants, de hauteur de 200 cm, une largeur de 120 cm et une profondeur de 40 cm	<p>Une partie en bibliothèque ouverte en partie haute et 3 portes basses battantes en bois en partie basse.</p> <p>Panneau de particules+ Placage bois massif,</p> <p>Portes supérieures en verre sombre transparent.</p>
05	Armoire pour bibliothèque 2 battants	Armoire de rangement 2 battants, de hauteur de 200 cm, une largeur de 80 cm et une profondeur de 40 cm	<p>Une partie en bibliothèque ouverte en partie haute et 2 portes basses battantes en bois en partie basse.</p> <p>Panneau de particules+ Placage bois massif,</p> <p>Portes supérieures en verre sombre transparent.</p>
06	Armoires de rangement métallique coulissantes	1395mm x 400mm x 1800mm	<p>Panneau de particules,</p> <p>Portes supérieures en verre sombre transparent à droite et milieu, portes panneau à particules à gauche.</p>

			Protection basse sous piétement pour mise hors d'eau
07	Chaises aéroport de 03 places	<ul style="list-style-type: none"> - N° de Modèle.G03 - Seater : 3 - Matériel Métal - Avec accoudoir - Plié - Déplié - Certificat - ISO9001, CCC - Bras et jambes - Epaisseur :1.2mm - Epaisseur Largeur :1.5mm - Epaisseur de siège :1.3mm 	
08	Chaises aéroport de 02 places	<ul style="list-style-type: none"> - N° de Modèle.G03 - Seater : 2 - Matériel Métal - Avec accoudoir - Plié - Déplié - Certificat - ISO9001, CCC - Bras et jambes - Epaisseur :1.2mm - Epaisseur Largeur :1.5mm - Epaisseur de siège :1.3mm 	
09	Coffre-fort avec clé	<ul style="list-style-type: none"> - Niveau de sécurité : B selon VDMA 24992, version de mai 1995. - Dimensions extérieurs (HxLxP) : 1096 x 641 x 554 mm - Dimensions intérieurs (HxLxP) : 946 x 498 x 370 mm - Porte (HxL) : 964 x 498 mm - Poids : 300 kg - Volume : 174 litres 	
10	Armoire en bois semi vitre 02 battants	<ul style="list-style-type: none"> - Meuble semi haut vitré composé de 2 portes vitre battante encadrés en bois - 2 portes en bois coulisse - 5 étagères en bois mélamine - Poignées en aluminium - DIM: 180H*90L*40 P 	
11	Armoire en bois semi vitre 03 battants	<ul style="list-style-type: none"> - Meuble semi haut vitré composé de 3 portes vitre battante encadrés en bois - 2 portes en bois coulisse - 5 étagères en bois mélamine - poignées en aluminium - DIM: 180H*90L*40 P - Article : Babillard fermé - Matériau de tableau : bois - Hauteur : 36 po - Couleur de monture : Argent - Nb de portes :1 	
12	Babillard en bois vitré	<ul style="list-style-type: none"> - Comprend Serrures, (2) clés - Matériau de porte : Acrylique - Style de planche : Push-Pin - Largeur : 30 po - Matériau du cadre du tableau : Aluminium - Type de porte : Articulé - Type de montage : mobilité Montage mural (babillards fermés) 	
13	Armoire monobloc verticale	<ul style="list-style-type: none"> - Dim H 132 x L 43 x P 62 cm - Structure monobloc métallique en acier de 8/10ème - Peinture époxy - Tiroirs sur rails télescopiques - Ouverture totale pour faciliter l'accès aux dossiers - Fermeture par clé pliante (fournis avec 2 clés) - Verrouillage centralisé - Poignée sur toute la largeur - Porte-étiquette - Système anti-basculement 	
14	Socle pour photocopieuse	<ul style="list-style-type: none"> - (04) Compatible avec les Photocopieurs CANON: IR2206/IR2206N/2204N/IR2520 IR2425i 	

		<ul style="list-style-type: none"> - (04) Compatible avec les Photocopieurs CANON: IR2520/25/30/35/45 - Dimensions (LxlxH): 60x56x25 	
15	armoires basse en battants coulissants	<p>Dimensions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Largeur 100 cm - Profondeur 43 cm - Hauteur 100 cm <p>Portes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de rideaux : Rideaux à ouverture totale, en lame 30mm - Verrouillage : Par came à 90° anti-crochetage - Système de coulissement silencieux : Non <p>Structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finition de la structure : Gris anthracite - Epaisseur de tôle : 0.8 mm - Type de structure : Monobloc - Vérins de réglage : Oui - Type de socle : Socle à fond plat <p>Étagères</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'étagères : 2 - Capacité dossiers suspendus : 160 - Charge maximale par étagère : 110 kg - Nombre de niveaux de classeurs : 3 	
16	bureaux complet	<p>Dimensions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensions globales (LxPxH) : 190 x 220 x 76 cm <p>Retour</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complément inclus : Retour secrétaire - Largeur 120 cm - Profondeur : 75 cm - Matière : Placage bois <p>Piètement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de piètement : Panneau - Finition du piètement : Identique au plateau - Vérins de réglage : Oui - Descente des câbles intégrée : Oui <p>Plateau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensions (LxP) : 190 x 100 cm - Hauteur : 76 cm - Epaisseur : 50 mm - Matière : Placage bois - Forme : Droit - Aspect surfacique : Mat - Type de plateau : Fixe - Trappe passe câbles / obturateur : Avec <p>Caisson</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espace utile par tiroir (LxP) : 32.6 x 48.7 cm - Nombre de tiroirs : 3 - Matière tiroirs : Métal - Serrure et jeu de clés : Oui - Finition poignées : Gris - Tirette plumier : Oui <p>Un compartiment pour l'unité central à gauche du clavier avec un système antivol Une (01) porte clavier équipée de rails télescopique au centre du retour. Dimensions ossature métallique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Longueur : 106cm Largeur : 56cm - Hauteur : 72cm Dimension retour. - Longueur : 110cm Largeur : 60cm Hauteur : 76cm - Dimension caisson. Largeur : 45cm Hauteur : 65cm Profondeur : 55cm. - Encombrement : 160x190x76cm 	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT).**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 5241



PIECE N°5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

	DESIGNATION	P.U. en chiffre	P.U. en lettre
1	Téléviseur 43" SMAET 4K		
2	Fauteuil de bureau 1,40 GE pour Secrétaire		
3	Fauteuil pour table de réunion en cuir		
4	Armoire pour bibliothèque 02 battants		
5	Armoire pour bibliothèque 03 battants		
6	Armoire de rangement métallique coulissant		
7	Chaises aéroport de 02 places		
8	Chaises aéroport de 03 places		
9	Coffre-fort avec clé		
10	Armoire en bois semi vitré 02 battants		
11	Armoire en bois semi vitré 03 battants		
12	Babillard en bois vitré		
13	Armoire monobloc verticale		
14	Socle pour photocopieuse		
15	Armoire basse en battants coulissants		
16	Bureau complet (table+porte clavier+pose main+retour et un caisson à 3 tiroirs)		



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

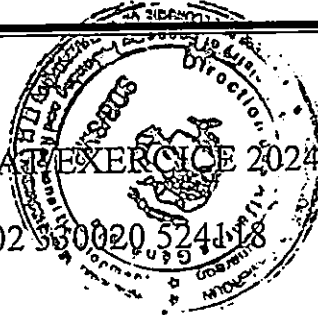
**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 580020 524108



PIECE N°6

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

	DESIGNATION	Unité	Qte	P.U.	P.T.
1	Téléviseur 43" SMAET 4K		6		
2	Fauteuil de bureau 1,40 GE pour Secrétaire		8		
3	Fauteuil pour table de réunion en cuir		31		
4	Armoire pour bibliothèque 02 battants		2		
5	Armoire pour bibliothèque 03 battants		3		
6	Armoire de rangement métallique coulissant		2		
7	Chaises aéroport de 02 places		3		
8	Chaises aéroport de 03 places		2		
9	Coffre-fort avec clé		1		
10	Armoire en bois semi vitré 02 battants		2		
11	Armoire en bois semi vitré 03 battants		2		
12	Babillard en bois vitré		2		
13	Armoire monobloc verticale		7		
14	Socle pour photocopieuse		8		
15	Armoire basse en battants coulissants		2		
16	Bureau complet (table+porte clavier+pose main+retour et un caisson à 3 tiroirs)		6		
			TOTAL GENERAL		
			TVA (19,25%)		
			IR (2,2% ou 5,5%)		
			NAP		
			TTC		



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 524118

PIECE N°7



CADRE DU SOUS-DETAIL

Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU
AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 524118

PIECE N°8

MODELE DE LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINEPAT/CIPM/2024 DU _____,
PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024
DU, EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU
PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

TITULAIRE :

ADRESSE

BP :

TEL :

N°RC :

N°CONTR :

N°CPTE :

OBJET : EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU PROFIT DU
COMITE DE COMPETITIVITE, REGION DU CENTRE

LIEU DE LIVRAISON : DAG

MONTANT: en CHIFFRES TTC

DELAI:

FINANCEMENT: Budget d'Investissement Public du MINEPAT, Exercice 2022

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 524118

SOUSCRITE LE _____

SIGNEE LE _____

NOTIFIEE LE _____

ENREGISTREE LE _____



ENTRE :

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Représentée par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire,
ci-après désigné « le Maître d'Ouvrage »

D'UNE PART,

ET

L'ENTREPRISE :.....

BP :.....

TEL:.....

N°RC :.....

N°CONTR :.....

N°CPTE :.....

Représentée par:, ci-après désigné

Le Co-contractant

D'AUTRE PART, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:



SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

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

Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 3 : PIECE CONSTITUTIVES

Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Article 5 : ATTRIBUTIONS

Article 6 : DELAI DE LIVRAISON

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 7 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Article 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Article 9 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

Article 10 : RECEPTION DES FOURNITURES

Article 11 : GARANTIE DES TRAVAUX

Article 12 : ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 13 : GENERALITES – PRIX

Article 14 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 15 : MODALITES DE PAIEMENT

Article 16 : DOMICILIATION BANCAIRE

Article 17 : REGIME FISCAL

Article 18 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Article 19 : NANTISSEMENT



CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 : REGLEMENT DES LITIGES

Article 21 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 22 : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

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

La présente Lettre-commande a pour objet l'acquisition du mobilier de bureau au MINEPAT.

Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES

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

3.1- L'offre du co-contractant y compris ses annexes ;

3.2- La présente Lettre-Commande comprenant :

- Les Spécifications Techniques (ST) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux suivants :

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. La loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
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. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et la Circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la publication dudit décret ;
10. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
11. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;

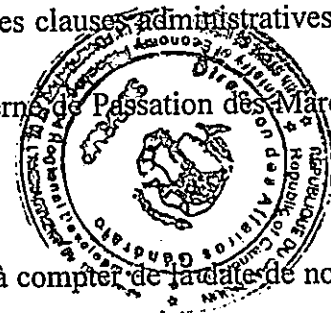


12. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
13. Arrêté n ° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
14. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
15. La Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et les autres entités publiques pour l'exercice 2022 ;
16. La Circulaire N°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics
17. L'ordonnance N° 2022/001 du 02 juin 2022 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N°2021/026 du 16 décembre 2021, portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022.
18. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
19. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

Article 5 : ATTRIBUTIONS

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- Les attributions d'Autorité Contractante sont dévolues au **Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire**
- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au **Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;**
- Les attributions de Chef de Service de la Lettre-Commande sont dévolues au **Secrétaire Permanent du Comité de Compétitivité;**
- Les attributions d'Ingénieur sont dévolues au **Sous-Directeur de l'Equipement et de la Maintenance au MINEPAT.** Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels
- La Commission compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du MINEPAT



Article 6 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des prestations est fixé à **Un (01) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

La fourniture sera livrée au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 7 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le co-contractant a pour mission d'assurer la fourniture du mobilier de bureau tels que décrits dans l'article 8 sous le contrôle de l'Administration et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre-Commande.

Article 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La présente Demande de Cotation a pour but l'acquisition du mobilier de bureau au MINEPAT décliné selon le tableau ci-dessus :

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE
1	Armoire de bureau 5 battants	U	2
2	Table de conférence ovale modulable en sapelli vernis avec sous-main en simili cuir piètement en panneau laqué de couleur noire, 20 places	U	1
3	Bureau directeur en bois laqué 200x100x75 cm, centre cuir + retour + 2 compartiments + 3 caissons	U	2
4	Chaise visiteur + accoudoirs marron HG H9556 L	U	22
5	Fauteuil directeur moyen + accoudoirs en VINYL piètement à roulette	U	2
6	Téléviseur 43" CH 500	U	1
7	Lecteur CD/DVD externe	U	1
8	Accroches pour téléviseur Ecran plasma 43"	U	1
9	Table TV (130x50x50) vitrée noir		1
10	Meuble de rangement métallique, étagère (étagère ouvert)	U	2

Article 9 : INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR

Le co-contractant devra produire à l'Administration dans un délai de quinze (15) jours, sept (07) exemplaires de la présente Lettre-Commande signées et enregistrées.

Article 10 : RECEPTION DES FOURNITURES

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception qui sera effectuée en présence du fournisseur par une Commission composée comme suit :

Président : Le MINEPAT ou son représentant ;

Membres : Le Directeur des Affaires Générale ou son représentant ;

Le Comptable-matières compétent ;

Rapporteur : L'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Observateur : un représentant du MINMAP.

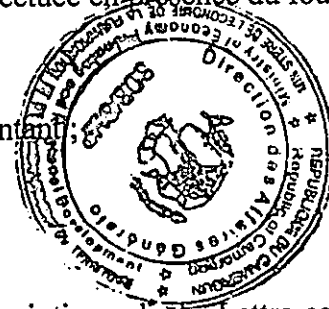
Elle vérifiera la conformité de la fourniture avec les prescriptions de la Lettre-commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la fourniture, le co-contractant sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

En cas de prestation conforme, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission et par le co-contractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des supports et sur le respect des clauses contractuelles.

Article 11: Durée de Garantie

Le Cocontractant de l'Administration garantit que toutes la Fourniture livrée en exécution du Marché est neuve, n'a jamais été utilisée. Le Cocontractant de l'Administration garantit en outre que la Fourniture livrée en exécution du Marché n'aura aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à sa mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Cocontractant



de l'Administration, survenant pendant l'utilisation normale des Fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

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

2. Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie.

Le Maître d'Ouvrage notifiera au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être une panne consécutive, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les Fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de vingt (20) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défauts, durant la période sus-mentionnée, la durée de garantie pourrait alors être :

- prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

Article 12 : GARANTIE DES FOURNITURES

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la présente Lettre-Commande.

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 Cocontractant de l'Administration.

12.1 Cautionnement de garantie

Une retenue de garantie de dix pour cent (10%) sera opérée sur le montant TTC de la présente Lettre-Commande. La somme correspondante sera payée ou la caution en tenant lieu libérée, à la réception définitive des prestations.

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 Cocontractant de l'Administration.

Article 13 : ASSURANCE ET TRANSPORT

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison, doivent être couverts par une assurance prise par le co-contractant. Le Maître d'Ouvrage doit être dégagé de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110%) de la valeur CAF des fournitures « magasin à magasin » sur une base « tous risques », y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertie. Le Maître d'Ouvrage doit être désigné comme bénéficiaire.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 13 : GENERALITES – PRIX

Le co-contractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Les prix de la présente Lettre-Commande sont fermes et non-révisables ; ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus Toutes Taxes Comprises.

Article 14 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à la somme de FCFA TTC (montant en lettres) Conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 15 : MODALITES DE PAIEMENT

15.1 Avance de démarrage

Sans objet.

15.2 Echelonnement des paiements

Les prestations exécutées seront payées en une facture unique présentée par le co-contractant à la fin de ladite prestation après réception provisoire.

Article 16 : DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par liquidation de la facture sus indiquée à l'adresse du compte bancaire n°..... ouvert à la banque..... Agence de au nom de

Article 17 : REGIME FISCAL

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

Article 18 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (10) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du fournisseur et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

Après enregistrement dans les délais réglementaires, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés de la présente lettre-commande devront être retournés dans le délai sus prescrit au Service des Marchés Publics pour diffusion.

Article 19 : NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

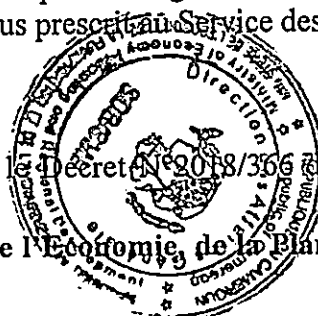
- Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- Comptable chargé du paiement : Le Payeur Général du Trésor au MINFI ;

Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements énumérés : Le Directeur des Affaires Générales.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes, fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.



Article 21 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

Article 22 : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



PAGE ___ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINEPAT/
 CIPM/2024 PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION
 N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU, EN VUE DE LA
 FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE
 COMPETITIVITE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

TITULAIRE :

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement
 du Territoire

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

ADRESSE : BP :
 TEL :
 NUMERO DE COMPTE :
 N°CNI ou R.C :
 N° CONTRIBUABLE :

Objet de la Lettre-commande :

MONTANT EN FCFA :

Total TTC	
HTVA	
TVA (19,25%°	
AIR (2,2 ou 5,5)%°	
NET A MANDATER	



DELAI D'EXECUTION :

LUE ET ACCEPTEE

LE Co-contractant

YAOUNDE, le _____

Le Ministre de l'Economie, de la Planification, et de l'Aménagement
 du Territoire

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 52

PIECE N°9



GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

GRILLE		
N°	RUBRIQUES	SATISFACTION (OUI/NON)
A	La présentation de la soumission	
1	Reliure, Intercalaires de couleur, Propreté et lisibilité	Oui/Non
2	Pièces arrangées dans l'ordre du DAO	Oui/Non
B	Références de l'entreprise dans le domaine des fournitures	
1	Au moins Deux (02) Marchés de fournitures exécutés au cours des cinq (05) dernières années (1 ^{ère} et dernière page du contrat) + PV de réception	Oui/Non
C	PREUVE D'ACCEPTION DES EXIGENCES DU CONTRAT	
1	CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière page, date, nom et cachet du soumissionnaire à la dernière page	Oui/Non
D	RESPECT DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES	
1	Spécifications techniques paraphés à chaque page, date, nom et cachet du soumissionnaire à la dernière page	Oui/Non
E	LE PLANNING ET LES DELAIS DE LIVRAISON	
1	le planning et les délais de livraison	Oui/Non



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 524118

PIECE N°10

TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

Conformité de l'offre = Respect de 70% des critères

N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Prix total TTC	Délai de livraison	Observations
			oui	non			
1							
2							
3							
4							
5							

Membres de la Commission de Passation des Marchés
 Fonction signature



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 52418

PIECE N°11

MODELES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

ANNEXES I : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné (s) (2)

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier de Demande de Cotation n°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022 du, en vue de _____ et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des prestations à exécuter, me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à exécuter ces prestations dans les conditions suivantes :

Montant H.T (F.CFA)(en toutes lettres),
..... (en chiffres).

Calculé sur la base des prix unitaires et des quantités figurant au devis estimatif joints à la présente soumission.

Le montant de la TVA est de (en toutes lettres)
..... (en chiffres).

Le montant toutes taxes comprises est de (en toutes lettres),
..... (en chiffres).

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de (.....) mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 150 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de l'exécution des travaux me (nous) soient payées par crédit du :

Compte N° Ouvert au nom de
..... dans les livres de
..... à

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres doivent être joints à la soumission.

Fait à, le.....

Le soumissionnaire (s)Signature (s)Pour les associés, indiqués :

« La société

(Raison sociale et dénomination, forme, nationalité et siège social)

« Représentée par le soussigné

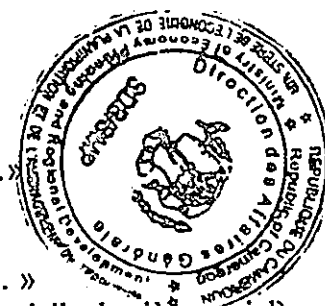
(Nom, prénom, qualité)

Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :

« Nous, soussignés

(Pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).

« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement



**ANNEXES II : MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION) (Banque)**

Référence de la caution N°

A Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

Dossier de Demande de Cotation n°...../DC/MINEPAT/CIPM/2022

du, en vue de _____.

Caution bancaire pour la soumission à la livraison _____, en procédure d'urgence.

L'Entreprise(Soumissionnaire) remet en date du..... Auprès de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés auprès du MINEPAT, une Offre concernant lesdits travaux.

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le Dossier de Demande de Cotation, le soumissionnaire doit présenter au MINEPAT, une garantie de soumission s'élevant à un montant de :

Par la présente garantie,

Nous soussignés(BANQUE)

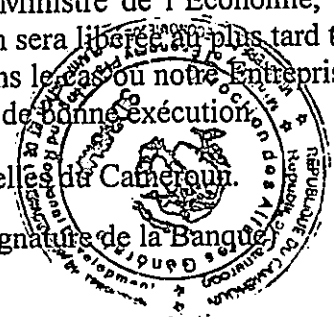
Sommes vis-à-vis du MINEPAT. engagés par le soumissionnaire pour la somme de :
.....(chiffres).....(lettres).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par le MINEPAT, dès que celle-ci nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son Offre.

La demande de paiement de la garantie devra être signée par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou, dans le cas où notre Entreprise est attributaire de la Lettre-Commande, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi, ainsi que la juridiction applicables à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à, le(Signature de la Banque)



MODELE DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la caution : N° _____

Adressée au Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le fournisseur » s'est engagé en exécution du marché N° _____ désigné « le marché », pour l'acquisition de deux véhicules de fonction de type 4x4 pour les directeurs de la direction générale de la planification de l'aménagement du territoire

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire ;

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

Nous [nom et adresse de la banque],

Représentés par [noms des signataires],

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 dix pour cent (10%) du montant 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 le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié 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 dix pour cent (10%) du montant cumulé des prestations 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 au marché ne nous libèrera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente notification de toute modifications additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa date de signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours après la réception des fournitures, 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]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINEPAT/CIPM/2024 DU
....., EN VUE DE LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU AU PROFIT DU COMITE DE COMPETITIVITE, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 22 022 02 330020 524118

PIECE N°12



**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES PAR LE
MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES, POUR EMETTRE LES
CAUTIONS, DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTE ACTUALISEE DES BANQUES ET SOCIETES D'ASSURANCE AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN

MINISTRE DES FINANCES

LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2022

I. BANQUES

1. Afriland FirstBank (AFB), B.P. 11 834, Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroon (BANGE CMR), B.P. 34 692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroon (BACM), B.P. 2 933, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé;
5. BGFIBank Cameroon (BGFIBANK Cameroon), B.P. 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala;
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon), B.P. 4 571, Douala;
8. Commercial Bank-Cameroon, (CBC), B.P. 4 004, Douala;
9. Credi Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé;
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK), B.P. 512, Douala;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banque-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P. 309, Douala;
13. Société Générale Cameroon (SGC), B.P. 4 042, Douala;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 744, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala;
18. AREA Assurances, B.P. 15 584, Douala;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroon IARDT, B.P. 3 073, Douala;
20. CHANAS Assurances, B.P. 109, Douala;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala;
22. NSIA Assurances, B.P. 2 759, Douala;
23. PRO ASSUR, B.P. 5 963, Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;
26. SAAR, B.P. 1 011, Douala;
27. SANLAM Assurances Cameroon, B.P. 12 125, Douala;
28. ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala;

Le Ministre des Finances
Louis Paul MOTAZE

