

**MAITRE D'OUVRAGE :**

PRESIDENT DU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT

**AUTORITE CONTRACTANTE :**

PRESIDENT DU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT

**COMMISSION COMPETENTE :**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES  
CONTRATS DE PARTENARIAT

**CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION**

**N°02/DC/CARPA/CIPM/2024 DU 22 AVRIL 2024 RELATIVE A  
L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU CONSEIL D'APPUI  
A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT (CARPA).**

**FINANCEMENT : BUDGET DU CARPA, Exercice 2024**

**INPUTATION : 222-300**

## **Dossier de Consultation**

**Avril 2024**

# SOMMAIRE

PIECE N° 1 :	L'AVIS DE CONSULTATION OUVERTE (ACO).....	3
PIECE N° 2 :	LE REGLEMENT DE CONSULTATION.....	10
PIECE N° 3 :	LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST).....	14
PIECE N° 4 :	LE CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	16
PIECE N° 5 :	LE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	18
PIECE N° 6 :	LE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.....	20
PIECE N° 7 :	LE MODELE DE LA LETTRE COMMANDE.....	22
PIECE N° 8 :	LES MODELES DES PIECES .....	34
PIECE N° 9 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	39

**PIECE : N° 1**

**AVIS DE CONSULTATION OUVERTE  
(Version Française et Anglaise)**

**AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N° 02/DC/CARPA/CIPM/2024 DU 22 AVRIL 2024 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU CONSEIL. D'APPUI A LA REALISATION. DES. CONTRATS .DE PARTENARIAT (CARPA).**

**FINANCEMENT : Budget du CARPA : Exercice 2024.**

**1- Objet de la Consultation**

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'action du Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat (CARPA), le Président du CARPA, Maître d'Ouvrage, lance un Avis de Consultation Ouverte pour une Demande de Cotation relative à l'acquisition du matériel informatique.

**2- Consistance de la prestation**

Les prestations objet de la présente consultation consistent en la fourniture de cinq (06) ordinateurs de bureau, un (01) ordinateur portable, d'onduleurs (06), de régulateurs de tension (06), d'un scanner et disques durs externe (02).

**3- Délai et lieu de livraison**

3.1. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet de la présente Consultation est de trente (30) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer la livraison.

3.2. Les fournitures, objet de la présente Consultation seront livrées au siège du CARPA à Yaoundé/Bastos.

**4- Allotissement**

La présente Consultation comporte un lot unique.

**5- Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de dix millions six cent mille (10 000 000) Francs CFA TTC.

**6- Participation et origine**

La participation à la Consultation est ouverte à égalité de conditions aux Société et Entreprises de droit Camerounaise exerçant dans le domaine.

**7- Financement**

Les prestations, objet de la présente Consultation sont financées par le Budget du CARPA, Exercice 2024, imputation : 222 300

**8- Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par un établissement bancaire ou organisme financier habilité par le Ministre chargé des finances et dont la liste

figure dans la pièce 10 de la DC d'un montant de **deux cent mille (200 000)** francs CFA et valable pendant trente (**30**) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

#### **9- Consultation du Dossier de Consultation**

Le Dossier de Consultation peut être consulté aux heures ouvrables, auprès de l'Unité Administrative et Financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 243 80 11 16 ; BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : [info@pppcameroun.cm](mailto:info@pppcameroun.cm) dès publication du présent avis.

#### **10- Acquisition du Dossier de Consultation**

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables auprès de l'unité administrative et financière du CARPA, au Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tél. : (237) 243 80 11 16, BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : [info@pppcameroun.cm](mailto:info@pppcameroun.cm) dès publication du présent avis., contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000)** FCFA dans le compte d'affectation spécial pour la régulation des marchés publics ouvert auprès des agences BICEC, compte (n° 3359886000194).

Par ailleurs, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, Téléphone, Télécopie, e-mail).

#### **11- Remise des Offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en six (**06**) exemplaires dont un (**01**) original et cinq (**05**) copies marquées comme tels, devra parvenir au CARPA au plus tard le 28 Mai à **14 heures** précises, contre récépissé et devra porter la mention :

**« AVIS DE CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°02/DC/CARPA/CIPM/2024 DU 22 AVRIL 2024 RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT (CARPA). »**

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

#### **12- Recevabilité des Offres**

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes, selon le cas , par le service émetteur, ou une autorité administrative conformément au listing prévu au Règlement de la Consultation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis de consultation sera déclarée irrecevable.

#### **13- Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se fera en un temps :

Elle aura lieu **le 28 mai à 15 heures** précises à la Salle de Réunion du CARPA, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée ayant une parfaite connaissance du dossier.

## 14- Critters d'évaluation

### 14.1 critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Absences d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière;
- Non-conformité du délai de livraison proposé;
- Non-conformité des spécifications techniques proposés par rapport au modèle ;
- Absence des prospectus accompagnés des fiches techniques ;
- Absence de l'autorisation du fabricant et/ou du distributeur agréé
- Non satisfaction d'au moins 5 oui sur 6 des critères essentiels.

### 14.2 Critères essentiels

L'évaluation de l'offre technique portera sur les critères énoncés dans le tableau ci-dessous:

N°	CRITERES ESSENTIELS	POSITIF (OUI)	NEGATIF (NON)
1	Référence du soumissionnaire : Avoir exécuté au moins un(02) prestations similaires au cours des cinq(05) dernières années.( produire les copies des premières et dernières pages des marchés signés + pv de reception).		
2	Satisfaction d'au moins 90% des caractéristiques techniques		
3	Disponibilité des pièces de rechanges et service après-vente (disponibilité d'un personnel permanent et qualifié)		
4	Délai de livraison		
5	Présentation générale du dossier		
6	Preuves d'acceptation des conditions du règlement de la consultation, paraphés daté et signés à la dernière page (signature précédé de la mention lu et approuvés)		

Pour qu'une offre soit retenue pour l'analyse financière, elle devra satisfaire tous les critères éliminatoires et au moins **5 sur 6 de oui** des critères essentiels.

**NB :** Toutes les pièces doivent être certifiées conformes par une autorité administrative compétente et datées de moins de 03 mois.

## 15- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

#### **16- Durée de validité des Offres**

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant soixante (60) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

#### **17 - Renseignements Complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'adresse suivante : **Siège du CARPA à Yaoundé, Quartier Bastos, Bld de l'URSS, Tél. : (237) 243 80 11 16, BP : 33 745 Yaoundé, e-mail : [info@ppp-cameroun.cm](mailto:info@ppp-cameroun.cm).**

#### **18- Dénonciations**

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC aux numéros suivants : 673 20 57 25 ou 699 37 07 48.

Yaoundé, le

**Le Président du CARPA  
Autorité Contractante**

#### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP(pour information);
- ARMP(pour publication et archivage);
- - CIPM (pour information);
- Affichage.



SUPPORT COUNCIL FOR THE  
REALIZATION OF PARTNERSHIP CONTRACTS

**OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO N°02/ONQR/SCRPC/CIPM/2024 OF  
..... RELATING TO ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT TO THE SUPPORT  
COUNCIL FOR THE REALIZATION OF PARTNERSHIP CONTRACTS.**

**FINANCING: CARPA budget: Fiscal year 2024.**

**1- Subject of the tender**

As part of the roadmap of the President of Support Council for the Realization of Partnership Contracts (SCRPC), Owner, is launching an Open Consultation Notice for the Quotation request relating to the acquisition of computer material.

**2- Nature of service**

The services subject to this consultation consist of the supply of five (06) desktop computers, one (01) laptop, inverters (06), voltage regulators (06), a scanner and external hard drives (03).

**3- Delivery and place of deadline**

3.1. The maximum delivery deadline provided for by the contracting Authority shall be thirty (30) days, after notification of the service order to start the services.

3.2. The supplies subject of this contract will be delivered to Support Council for the Realization of Partnership Contracts (SCRPC), in Yaoundé/Bastos.

**4- Allotment**

The supplies are in single lot.

**5- Estimated cost**

The estimated cost of the operation following prior studies stands at **ten million (10,000,000) CFA Francs**.

**6- Participation**

Participation in the Consultation is open on equal terms to Companies and Companies under Cameroonian law operating in the field.

**7- Financing**

The services, subject of this Consultation, are financed by the CARPA Budget, Fiscal Year 2024, allocation: 222,300

**8- Bid bond**

Under penalty of rejection of the Offer, each bidder must attach to their administrative documents, a refundable bid bond, produced by a banking establishment or financial organization authorized by the Minister responsible for Finance and listed in Exhibit 10 of the Bid. DC in the amount of **two hundred thousand (200,000) CFA francs** and valid for thirty (30) days from the date of opening of the offers.



## **9- Consultation of Tender File**

The Consultation File can be consulted during working hours, at the Administrative and Financial Unit of SCRPC, at Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tel. : (237) 243 80 11 16; BP: 33 745 Yaoundé, e-mail: info@pppcameroun.cm upon publication of this notice.

## **10- Acquisition of tender file**

The file can be obtained during working hours from the administrative and financial unit of SCRPC, at Quartier Bastos Bld de l'URSS, Tel.: (237) 243 80 11 16, BP: 33 745 Yaoundé, e-mail: info@ppp-cameroun.cm upon publication of this notice, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of twenty- five thousand **(25,000)** FCFA in the special account for the regulation of public procurement opened with BICEC agencies, account (n0 33598860001-94).

Also, the tenderers will have to register, making sure at the same time that their address (postal, telephone, fax, e-mail) is provided in the Contract's Service during working hours.

## **11- Submission of offers**

Tenders should be written in English or French and in **six (06)** copies with one **(01)** original and **five (05)** photocopies. This file should reach the Administrative and Financial Unit/CARPA in Yaoundé, on or before **the .....at exactly 2.00 Pm local time** and should carry the following labelled:

**“OPENED NATIONAL QUOTATION REQUEST TO TENDER  
N°02/ONQR/SCRPC/CIPM/2024 OF ..... RELATING TO ACQUISITION OF COMPUTER  
MATERIAL**

***“To be opened only during the bids analysis session”***

## **12- Admissibility of offers**

Under pain of be rejected, only original of true copies certified by the issuing service or administrative authorities (Senior Divisional Officers, Divisional Officers...) of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the special conditions of the invitation to tender. The must obligatorily not be older than three **(03)** months or must be produced after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescription of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issue by a first bank approved must by the Ministry of finance shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained.

## **13- Opening of bids**

The opening of tenders will take place on ..... at 3 p.m. sharp in the CARPA Meeting Room, by the Internal Tenders Commission. Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice.

## **14- Evaluation criterion**

### **14.1 Main elimination criteria**

- Absence or non-compliance of the bid bond when opening bids;
- Non-production beyond the deadline of 48 hours after opening the envelopes, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents;

- Absence of a part of the technical offer or the financial offer;
- Non-compliance with the proposed delivery time;
- Non-compliance of the technical specifications proposed with the model;
- Absence of prospectuses accompanied by technical sheets;
- Absence of the authorization of the manufacture or approval of the distributor issued by the manufacturer;
- Failure to satisfy at least 5 yes out of 6 of the essential criteria.

## 14.2 Essentiels Criteria

The evaluation of the technical offer will focus on the criteria set out in the table below

N°	ESSENTIAL CRITERIA	POSITIF (YES)	NEGATIF (NO)
1	1 Bidder's reference: Having performed at least one (02) similar services over the last five (05) years (produce copies of the first and last pages of the signed contract + receipt receipt).		
2	Satisfaction of at least 90% of technical characteristics		
3	Availability of spare parts and after-sales service availability of permanent and qualified personnel)		
4	Delivery time		
5	General presentation of the file		
6	Proof of acceptance of the conditions of the consultation regulations, initialed dated and signed on the last page (signature preceded by the words read and approved		

For an offer to be selected for the financial analysis, it must satisfy all the eliminatory criteria and at least 5 out of 6 of the essential criteria.

NB: All parts must be certified as conforming by a competent administrative authority and dated less than 3 months ago .

## 15- Award of the contract

The contract shall be awarded to the bidder presenting an offer in conformity to the quotation request file and the lowest reasonable price.

## 16- Validity of offers

Bidders will remain committed to their tenders for a maximum period of **sixty (60) days** from the deadline set for the submission of tenders.

## 17- Complementary information

Additional information can be obtained during working hours at the following address: SCRPC Headquarters in Yaoundé, Quartier Bastos, Bld de l'URSS, Tel. : (237) 243 80 11 16, BP: 33 745 Yaoundé, e-mail: [info@ppp-cameroun.cm](mailto:info@ppp-cameroun.cm).

### 18- **Denunciations**

For any act of corruption, kindly call or send an SMS to CONAC at the following numbers 673 20 57 25 or 699 37 07 48.

Done in Yaoundé, the \_\_\_\_\_

**The President of CARPA**

**Contracting Authority**

#### **Copies:**

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication and archiving);
- CIPM (for information);
- Display.

**PIECE N° 2**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **A. LE DOSSIER DE CONSULTATION**

### **ARTICLE 1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**1.1.** Le Maitre d'Ouvrage, lance une Consultation Ouverte pour l'acquisition du matériel informatique

**1.2.** Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- a) l'avis en français et en anglais ;
- b) le règlement de la consultation ;
- c) les spécifications techniques ;
- d) le cadre du bordereau des prix unitaires;
- e) le cadre du devis quantitatif et estimatif;
- f) le projet de Lettre Commande ;
- g) le modèle de tableau de comparaison des offres ;
- h) les modèles des pièces ;
- i) la liste des Ets financiers et compagnies d'assurances agréées par le MINFI.

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

## **B. PREPARATION DES OFFRES**

### **ARTICLE 2 : LANGUE DE L'OFFRE**

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

### **ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF**

Le dossier administratif à soumettre doit impérativement comprendre les pièces suivantes

- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée;
- le registre de commerce ;
- L'Attestation de conformité fiscale valide ;
- la Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années et que l'entreprise ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics ;
- L'Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- le cautionnement bancaire délivré par un Ets financier agréé par le MINFI , soit une caution d'un Ets bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur. Elle est de montant deux cent mille (**200 000**) Francs CFA.
- L'Attestation CNPS datant de moins de 03 mois ;

- L'Attestation de Domiciliation bancaire ;
- L'Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- la quittance d'achat du dossier de consultation délivrée par le Trésor public de montant vingt-cinq mille **(25 000)** Francs CFA ;
- Une attestation de garantie des appareils.

#### **ARTICLE 4 : DOSSIER TECHNIICO-FINANCIER ET SON CONTENU**

Le dossier technico-financier à soumettre doit impérativement comprendre :

- (a) la lettre de soumission ou acte d'engagement timbré, daté et signé ;
- (b) les Specifications Techniques (ST) ;
- (c) le bordereau des prix unitaires ;
- (d) le devis quantitatif et estimatif ;
- (e) le projet de la Lettre Commande paraphé sur toutes les pages timbrée, datée et signée, cacheté à la fin du document.

#### **ARTICLE 5 : OFFRE**

**5.1.** Le prestataire précisera dans la soumission le lieu de livraison et les prix hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (**TTC**).

**5.2.** Le prestataire complétera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de consultation, en indiquant les différentes rubriques dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque rubrique.

**5.3.** Le prestataire remplira et signera le projet de Lettre Commande.

#### **ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les prix seront libellés en francs CFA.

#### **ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les offres seront valables pour la période de **soixante (60)** jours à compter de la date de l'ouverture des plis.

### **C. DEPOT DES OFFRES**

#### **ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES**

Les soumissionnaires placeront **un (01)** original et **cinq (05)** copies de leurs offres dans une enveloppe cachetée, en version numérique et physique.

L'enveloppe extérieure devra contenir **deux (02)** enveloppes cachetées ;

- (a) adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le dossier de consultation ;
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation indiqués dans le dossier de consultation.

**La première enveloppe** portera la mention "**Pièces Administratives**" et contiendra les pièces mentionnées à l'article 3.

**La deuxième enveloppe** portera la mention **"Offre Technico-Financière"** et contiendra les pièces mentionnées à l'article 4.

**Toute soumission non conforme en tous points aux prescriptions de la présente consultation sera rejetée.**

#### **ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES**

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à **14 heures** et à la date mentionnée dans l'Avis de consultation de la Demande de Cotation au point 11. L'ouverture des plis aura lieu le 28 Mai 2024 à **15 heures précises à la Salle de conférence de du CARPA.**

### **D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS**

La Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) du CARPA ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

L'ouverture des plis aura lieu le 28 Mai 2024 à **15 heures précises**

#### **ARTICLE 11 : VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES**

La CIPM procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- \* l'examen de la conformité des offres au plan administratif et du point de vue des délais et des spécifications techniques :
  - Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
  - Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
  - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
  - Absences d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière;
  - Non-conformité du délai de livraison proposé;
  - Non-conformité des spécifications techniques proposés par rapport au modèle ;
  - Absence des prospectus accompagnés des fiches techniques ;
  - Absence de l'autorisation du fabricant et/ou du distributeur agréé
  - Non satisfaction d'au moins 5 oui sur 6 des critères essentiels.

\* comparaisons des offres financières : la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ; \* l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

#### **ARTICLE 12 : DROIT DE MODIFIER LES QUANTITES**

Le Maître d'Ouvrage, au moment de l'attribution de la Lettre Commande, se réserve le droit d'augmenter de 15% au plus la quantité des fournitures et de services spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

### **ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre Commande au cocontractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre évaluée la moins-disante le cas échéant les rabais proposés.

### **ARTICLE 14 : COMMUNIQUE DE L'ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la consultation ouverte, 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 délai de livraison ;
- d) Le montant de la Lettre Commande.

### **ARTICLE 15 : 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 16 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES**

Le Président, les Membres de la Commission et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies 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, et (ii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché 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.
- (iii) Tout soumissionnaire passible de corruption et de manœuvre frauduleuse verra son offre rejetée conformément au Code des Marchés Publics



**PIECE : N° 3**  
**SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

# SPECIFICATIONS TECHNIQUES

## ORDINATEURS

### 1/ Ordinateur de bureau modèle ALL-in-one

Famille de processeur :	Intel® Core™ i5-12500 de 12e génération
Mémoire interne :	8 Go (minimum) DDR4-SDRAM
Interface connexion :	1 sortie audio, 1 prise d'alimentation, 1 port RJ-45 ; 1 port HDMI 1,4 ; 8 ports USB; 1 port display
Capacité de stockage :	512 Go SSD (minimum)
Taille de l'écran :	24" (minimum)
Son :	Hautparleur intégré
Clavier :	Français AZERTY
Système d'exploitation installé :	Windows 11 Pro Licence original
Garantie :	12 mois

### 2/Ordinateur de bureau

Famille de processeur :	Intel® Core™ i5-12500 de 12e génération
Fréquence de processeur Turbo :	4.4 GHz 10 cœurs
Mémoire interne :	8 Go (minimum) DDR4-SDRAM
Capacité de stockage :	512 Go SSD (minimum)
Lecteur optique :	Graveur de DVD
Système d'exploitation installé :	Windows 11 Pro Licence original
Taille de l'écran :	22" (minimum)
Type de l'écran :	Full HD (1920x1080), IPS, anti-reflet, 250 nits, 45% NTSC Une prise combinée casque/microphone, 2 ports USB Type-A 10 Gbit ; 2 ports USB de 480 Mbit/s
Port d'E/S Avant :	1 prise combinée casque/microphone 4 port USB Type-A 1 port USB Type-C®
Port d'E/S Arrière :	3 ports USB Type-A, 1 port HDMI 1.4, 1 port RJ-45, 1 entrée/sortie audio, 2 ports DisplayPort™ 1.4a, 3 ports USB 2.0 Type A,
Son :	Hautparleur intégré
Clavier :	Français AZERTY
Garantie :	12 mois

### 3/Ordinateur de Portable

Famille de processeur :	Intel® Core™ i5-12500 de 12e génération
Mémoire interne :	16 Go (minimum) DDR4-SDRAM
Capacité de stockage :	Disque SSD 512 Go PCIe® Gen4 NVMe
Système d'exploitation installé :	Windows 11 Pro Licence original
Taille de l'écran :	15.6"
Graphiques :	Carte graphique Intel Irix
Port d'E/S :	2 ports USB Type-A; 1 prise d'alimentation secteur; 1 port HDMI 2.1; 1 prise stéréo combinée casque/microphone; 1 port RJ-45, 2 ports USB Type-C®,
Sans fil :	Carte sans fil Intel® Wi-Fi 6E AX211 (2x2) et Bluetooth® 5.3
Clavier :	Français AZERTY
Garantie :	12 mois

## PROTECTION ELECTRIQUE

### 4/Onduleur 1200AV

Technologie :	Line Interactive
Tension nominale de sortie :	230V
Tension d'Entrée Nominale :	230V
Type de connexion en entrée :	IEC 60320 C14
Type de produit à protéger :	Station de travail
Puissance onduleur (VA) :	1200VA
Connecteur(s) :	4 X Prise Française
Garantie :	12 mois

### 5/REGULATEUR DE TENSION 1500VA

Capacité de puissance de sortie:	750Watts / 1.5kVA
Tension nominale de sortie :	230V
Tension d'Entrée Nominale :	230V
Type de connexion en entrée :	Schuko CEE 7/7P
Type de produit à protéger :	Station de travail
Connecteur(s) :	3 x Prise Française
Garantie :	12 mois

## STOCKAGE

### 6/Disque SSD 2To

Capacité du stockage numérique:	2To
Interface du disque dur :	NVMe
Technologie de connectivité :	USB
Vitesse de lecture et écriture :	1050 Mo/s et 1000 Mo/s
Coque :	Robuste et antichoc
Garantie :	12 mois

## SCANNER

### 7/Scanner à plat HP ScanJet PRO 2500

Type de scanner	A plat, chargeur automatique de documents
Taille de numérisation	216 * 297 mm
Résolution de numérisation	1200dpi
Processeur	120 mhz
Mémoire	64 MO
Garantie :	12 mois

**PIECE : N° 4**  
**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Unité	Prix unitaire en toutes lettres hors TVA	Prix unitaires en chiffres HTVA
1	Ordinateur ALL-in-one core i5 12è gen., 8Go RAM, 512Go SSD			
2	Ordinateur de bureau core i5 12è gen., 8Go RAM, 512Go SSD			
3	Ordinateur de portable core i5 12è gen., 16Go RAM, 512Go SSD			
4	Onduleur 1200VA			
5	Régulateur de tension 1500VA			
6	Disque SSD externe 2To			
7	Scanner scanjet pro 2500			

Nom du Soumissionnaire-----

(Insérer le nom du soumissionnaire)

Date (Insérer la date)

---

Signature :.....

## **PIECE N° 5**

### **CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

### CADRE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unités	Qté	P.U	PT HTVA
1	Ordinateur All-in-one LED		01		
2	Ordinateur de bureau		05		
3	Ordinateur de portable core i5 12è gen., 16Go RAM, 512Go SSD		01		
4	Onduleur 1200VA		6		
5	Régulateur de tension 1500VA		6		
6	Disque SSD externe 2To		2		
7	Scanner scanjet pro 2500		1		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
Total TTC					
Net à Mandater					

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



**PIECE : N° 6**

**TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**

**TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES**



N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix total TTC	Observations
			Oui	Non	Délai	Lieu		
1								
2								
3								
4								

**Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :**

**Nom**

**Fonction**

**Signature**

**PIECE : N° 7**  
**MODELE DE LA LETTRE COMMANDE**



SUPPORT COUNCIL FOR THE REALIZATION OF  
PARTNERSHIP CONTRACTS

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINADER/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_  
PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION  
N°02/DC/CARPA/CIPM/2024 DU..... RELATIVE A L'ACQUISITION DU  
MATERIEL INFORMATIQUE AU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS  
DE PARTENARIAT (CARPA)

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :**

BP :

N°RG :

N° DE COMPTE BANCAIRE N°

TEL :

N° CONTRIBUABLE :

**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE :** FOURNITURE D'UN (01) ORDINATEUR ALL-IN-ONE LED ET  
DE CINQ (05) ORDINATEURS

**DELAI DE LIVRAISON :** TRENTE (30) JOURS

**LIEU DE LIVRAISON :** CARPA A YAOUNDE/BASTOS

**MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :**

**FINANCEMENT :** BUDGET DU CARPA, EXERCICE 2023

**IMPUTATION :** 222 300

SOUSCRITE LE \_\_\_\_\_

SIGNEE LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE LE \_\_\_\_\_

**ENTRE :**

Le GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par le Président du CARPA, ci-après dénommé :

**«LE MAITRE D'OUVRAGE»**

**D'UNE PART,**

**ET**

\_\_\_\_\_ **BP** \_\_\_\_\_, Tél. \_\_\_\_\_

Dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_

Représentée par son Directeur Général ci – après désigné

**« LE COCONTRACTANT »**

**D'AUTRE PART,**

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

# SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Spécifications Techniques (ST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Estimatif et Quantitatif (DEQ)

## **Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières**

### **SOMMAIRE**

#### **CHAPITRE I :**

#### **GENERALITES**

ARTICLE 1:	OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 2:	CONSISTANCE DE LA PRESTATION
ARTICLE 3:	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 4:	DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT
ARTICLE 5:	LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
ARTICLE 6:	NORMES
ARTICLE 7:	PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 8:	TEXTES GENERAUX APPLICABLES.
ARTICLE 9:	COMMUNICATION
ARTICLE 10:	ORDRE DE SERVICE
ARTICLE 11 :	MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

#### **CHAPITRE II :**

#### **CLAUSES FINANCIERES**

ARTICLE 12 :	GARANTIES ET CAUTIONS
ARTICLE 13 :	MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 14 :	LIEU ET MODE DE PAIEMENT
ARTICLE 15 :	VARIATION DES PRIX
ARTICLE 16 :	AVANCE DE DEMARRAGE
ARTICLE 17 :	INTERETS MORATOIRES
ARTICLE 18 :	PENALITES DE RETARD
ARTICLE 19 :	REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 20 :	TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

#### **CHAPITRE III :**

#### **EXECUTION DES PRESTATIONS**

ARTICLE 21 :	BREVET
ARTICLE 22 :	LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
ARTICLE 23 :	ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
ARTICLE 24 :	TRANSPORT ET ASSURANCE

#### **CHAPITRE IV :**

#### **RECEPTIONS**

ARTICLE 25 :	RECEPTION PROVISOIRE
ARTICLE 26 :	DELAJ DE GARANTIE
ARTICLE 27 :	RECEPTION DEFINITIVE

#### **CHAPITRE V :**

#### **DISPOSITIONS DIVERSES**

ARTICLE 28 :	RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 29 :	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 30 :	DIFFERENTS ET LITIGES
ARTICLE 31 :	EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
ARTICLE 32 ET DERNIER :	ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

Dans le cadre de la mise en œuvre de la feuille de route du CARPA, le Maître d'Ouvrage lance un Avis de Consultation Ouverte pour la Demande de Cotation relative à l'acquisition du matériel informatique.

### ARTICLE 2: CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations objet de la présente consultation consistent à la fourniture de :

- Un (01) ordinateur ALL-in-one ;
- Cinq (05) ordinateurs de bureau.
- Un (01) Ordinateur Portable
- Six (06) onduleurs ;
- Six (06) régulateurs ;
- Deux (02) disque durs ;
- Un (01) scanner

### ARTICLE 3: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Consultation Ouverte pour une Demande de Cotation N°02/DC/CARPA/CIPM/2024 du 22 avril 2024

### ARTICLE 4: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

#### 4.1 Définitions et attributions générales

L'Autorité Contractante est **le Président du CARPA** ;

Le Maître d'Ouvrage est **le Président du CARPA**;

L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la prestation est **le Ministre en charge des Marchés Publics** ;

Le Chef de service du Marché est **le Responsable Administratif et Financier du CARPA**

L'Ingénieur du marché est **le Chef Service de la maintenance/MINEPAT**;

Le Cocontractant est : .....

5

#### 4.2. Nantissement

L'autorité chargée de l'ordonnancement est **le Ministre de l'Economie**

L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le Ministre de l'Economie**;

Le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor;

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est **le Responsable Administratif et Financier/CARPA**.

### ARTICLE 5: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

5.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de celle-ci, les



coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **ARTICLE 6: NORMES**

6.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **ARTICLE 7: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE**

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

1. La lettre de soumission ou acte d'engagement timbré, daté et signé ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé, daté et cacheté à la dernière page ;
3. Spécification Technique (ST);
4. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires et le devis quantitatif et estimatif ;

#### **ARTICLE 8: TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

En tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente lettre commande, le Cocontractant de l'Administration est soumis à :

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances publiques au Cameroun ;
- la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques
- La loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- le Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics
- le Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- L'Arrêté n° 401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les Seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
- L'Arrêté n° 402/MMINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux artisans, aux petites et moyennes entreprises, aux organisations

- communautaires à la base et aux organisations de la société civile et les modalités de leur application ;
- L'Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
- L'Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
- 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 ;
- la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- la Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- la Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- La circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°00026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et les autres entités publiques pour l'exercice 2024 ;
- Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

## **ARTICLE 9 : COMMUNICATION**

9.1. Toutes communications au titre de la présente Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....

A son domicile situé à son siège ou à l'Agence territorialement compétent, ou le cas échéant, à côté du lieu de livraison; Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de.....

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

Monsieur le Président du CARPA avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur le cas échéant.

9.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur du Marché, avec copie au Chef de service du Marché.

## **ARTICLE 10 : ORDRE DE SERVICE**

10.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et le Payeur.

10.2. Les Ordres de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et le Payeur.

10.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché.

10.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché.

10.5. Le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus ; 10.6. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service du Marché sur proposition du Maître d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché.

## **ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR**

11.1. Matériel propose dans l'offre

Le fournisseur utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 12 : GARANTIES OU CAUTIONS 12.1 Cautionnement définitif**

Conformément aux dispositions de l'Article 142 du Code des Marchés Publics, il n'est pas prévu de cautionnement définitif dans le cadre de cette Lettre Commande.

### **12.2 Retenue de garantie**

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

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

### **ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant AIR: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA ;
- Montant Net à Percevoir: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA.

### **ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT**

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la Lettre commande conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur.

14.2. Les paiements s'effectueront au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du fournisseur à la banque \_\_\_\_\_.

### **ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes

### **ARTICLE 16 : AVANCE DE DEMARRAGE**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera aucune avance de démarrage pour la présente Lettre Commande.

## **ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément des articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marché Publics.

## **ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD**

### **A. Pénalités de retard**

18.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

### **B. Pénalités spécifiques**

18.2. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

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

18.3. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

## **ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Vu la circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat, des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;

## **ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE**

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

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

### **ARTICLE 21 : BREVET**

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

### **ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON**

#### **22.1. Lieu de livraison**

Les fournitures, objet de la présente Lettre Commande, seront livrées **au CARPA à Yaoundé/BASTOS**.

#### **22.2. Délai de livraison**

Le délai de livraison maximum est fixé à trente (30) jours, à compter de la date de notification et de l'ordre de service de commencer la livraison.

## **ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR**

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications Techniques (ST), sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

## **ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCE**

### **24.1. Transport**

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

### **24.2. Assurance**

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

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

### **ARTICLE 25 : RECEPTION PROVISOIRE**

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une réception technique préalable à la réception. La Commission de réception sera composée des membres suivants:

Le Président du CARPA ou son représentant.....Président  
Le Chef service de la maintenance /MINEPAT.....Rapporteur  
Le Chef de Service du Marché.....Membre  
Le Représentant du MINMAP.....observateur  
L'Agent chargé des opérations de la comptabilité-Matières auprès du CARPA.....Membre  
Le Cocontractant.....Membre

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier cinq(05) jours avant la date de la réception ; Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

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

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

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

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

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

La visite de la réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précis les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception. L'ingénieur du Marché procédera aux prélèvements des échantillons en vue de leurs analyses.

#### **ARTICLE 26 : DELAI DE GARANTIE**

La durée de garantie est de six **(06)** mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix jours de la notification de la panne par le Maître d'Ouvrage et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel informatique pour toutes les pannes consécutives ou non, à des défauts de fabrication, il est entendu que le Cocontractant supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication.

#### **ARTICLE 27 : RECEPTION DEFINITIVE**

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

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

27.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du procès-verbal de réception définitive par les membres de la commission de réception y compris le fournisseur clôt définitivement la Lettre Commande.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La Lettre Commande est résiliée de plein droit comme prévu à l'article 182 du Code des Marchés Publics dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la fourniture.
- Défaillance du fournisseur.

#### **ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer ce cas de force majeure, et ce avant la fin du troisième (3ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier ce cas de force majeure et les preuves fournies.

#### **ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES**

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

#### **ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE**

Huit **(08)** exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis au Chef de Service du Marché.

#### **ARTICLE 32 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier de commencer la livraison.

PAGE \_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_ ...../LC/CARPA/CIPM/2024  
PASSEE APRES CONSULTATION OUVERTE POUR LA DEMANDE DE COTATION N°002/DC/  
CARPA/CIPM/2024 DU..... AVEC LA **SOCIETE.....**  
.....**BP** RELATIVE A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU CARPA.

**MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:** \_\_\_\_\_

**DELAI DE LIVRAISON ET LIEU DE LIVRAISON :** TRENTE (30) JOURS/CARPA A  
YAOUNDE/BASTOS.

LUE ET APPROUVEE PAR :

**LE COCONTRACTANT**

YAOUNDE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE PAR :

**LE PRESIDENT**

***YAOUNDE, LE*** \_\_\_\_\_

ENREGISTREMENT :

**PIECE : N° 8**  
**MODELES DES PIECES**



## ANNEXE N°1 : MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné.....(indiquer le nom et la qualité du signataire) représentant de la Société, l'entreprise ou le groupement.....dont le siège social est à .....inscrite au registre du commerce de.....sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs N°.....(rappeler l'objet de l'appel d'offres)

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier de Consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à (en chiffres et en lettres).....francs CFA Hors TVA, et à.....francs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de.....mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

L'Administration se libérera les sommes dues par elle au titre de la présente Lettre Commande en faisant donner crédit au compte N°.....ouvert au nom de..... auprès de la banque.....Agence de.....

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

Fait à .....le.....

Signature de .....

En qualité de.....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et nom de.....

## ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Adresse à (*indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse*), « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour (*rappeler l'objet de l'appel d'offres*), ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à (*indiquer le montant*) francs CFA,

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

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

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

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

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

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

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

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

Signature de la banque

**ANNEXE 3 :       DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation  
N°.....relative à.....

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Demande de Cotation.

#### ANNEXE N° 4 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné **M.**.....Directeur

Général de :.....**BP :**.....**NIU**.....,

Soumissionnaire (références de la Demande de Cotation).....

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

En application des dispositions de la lettre-circulaire

N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés, Déclare sur l'honneur par la présente :

1. N'avoir abandonné aucun marché au cours de trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;
2. Que ..... (nom de la structure).....ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

En foi de quoi la présente déclaration sur l'honneur est établie et signée pour servir et valoir ce que de droit

Fait à .....

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure.

**PIECE : N°09**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE  
CADRE DES MARCHES**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE  
PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A  
EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

**I/ BANQUES**

- 1- Access bank Cameroon
- 2- Afriland first bank
- 3- Bange bank
- 4- Banque atlantique Cameroun
- 5- Banque camerounaise des petites et moyennes entreprises
- 6- Banque gabonaise pour le financement international
- 7- Bicec
- 8- Citibank Cameroun
- 9- Commercial bank-Cameroun
- 10- CCA-bank
- 11- Ecobank
- 12- la Régionale bank
- 13- NFC-bank
- 14- SCB-Cameroun
- 15- Société générale Cameroun
- 16- Standard Chartered bank Cameroun
- 17- Union bank of cameroon
- 18- United bank for Africa.

**II/ COMPAGNIES D'ASSURANCES.**

- 1- Activa assurances
- 2- Area assurances
- 3- Atlantique assurances Cameroun
- 4- Chanas assurances S.A
- 5- CPA S.A
- 6- NSIA assurances S.A
- 7- PRO assur A.A
- 8- Prudential general insurance
- 9- Royal Onyx insurance
- 10- SAAR S.A
- 11- Sanlam assurances Cameroun
- 12- Zenith insurance.