

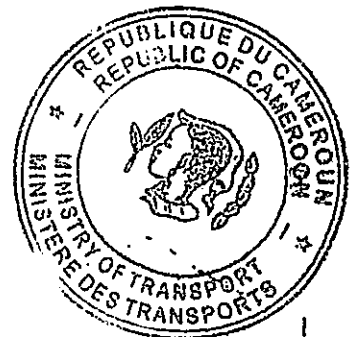
## MINISTERE DES TRANSPORTS

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION N° **006** /DC/MINT/CIPM/2024 DU **19 AOUT 2024**  
POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DES DONNEES  
METEOROLOGIQUES ET CLIMATOLOGIQUES

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
EXERCICE : 2024  
IMPUTATION : 58.46 157 01 3300 04 523319

AOUT 2024



# SOMMAIRE

PIECE N° I - AVIS DE DEMANDE DE COTATION .....

PIECE N° II - REGLEMENT DE DEMANDE DE COTATION

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

PIECE N° III - MODELES D'ANNEXES .....

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

PIECE N° IV - PROJET DE LETTRE-COMMANDE .....

Titre 1 : CCAP

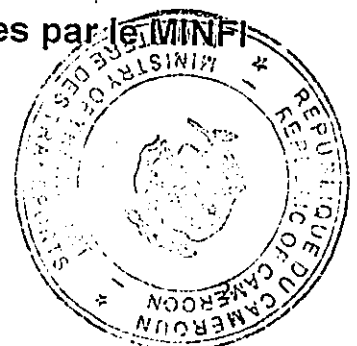
- SOMMAIRE.....
- CHAPITRE I : GENERALITES .....
- CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE.....
- CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES .....
- CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES .....

Titre 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Titre 3 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Titre 4 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

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



**PIECE N°1: AVIS DE DEMANDE DE COTATION**



**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

**DEMANDE DE COTATION N° 06/DC/MINT/CIPM/2024 DU 19 AOUT 2024  
POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DES DONNEES  
METEOROLOGIQUES ET CLIMATOLOGIQUES.**

**Article 1: Objet**

Le Ministre des Transports lance, un avis de consultation pour l'acquisition des équipements de traitement des données météorologiques et climatologiques

**Article 2: Consistance des prestations**

Les prestations du présent marché consistent à l'acquisition des équipements de traitement des données météorologiques et climatologiques

**Article 3 : Participation et origine**

La participation à la présente demande de cotation est ouverte aux entreprises de droit camerounais.

**Article 4 : Financement**

L'acquisition des fournitures, objet de la présente Demande de Cotation, est financée par le Budget d'Investissement public du Ministère des Transports, exercice 2024, ligne budgétaire N° 58.46 157 01 3300 04 523319 d'un montant prévisionnel de 19 500 000 (dix-neuf millions cinq cent mille) frs CFA TTC.

**Article 5 : Consultation du Dossier**

La Demande de cotation peut être consultée au Ministère des Transports, Service des Marchés porte C120, Tel. (237) 222 23 31 73, dès publication du présent avis.

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

**Article 6 : Acquisition du Dossier de Consultation**

La Demande de cotation peut être obtenue au Ministère des Transports, service des marchés, dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de 25 000 (vingt cinq mille) francs CFA.

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

**Article 7. Taille et format des fichiers**

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

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



- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEP'S en cas de soumission en ligne.
- Absence des originaux de l'offres du soumissionnaire.
- ✓ Acceptation des CCAP et CST paraphés et signés à la dernière page ;
- ✓ Expérience et références de l'entreprise pour les travaux similaires;
- ✓ Planning et méthodologie d'exécution ;
- ✓ Qualifications et compétence du personnel clé pour les travaux (diplôme bac +2 en meteorologie, CV, attestation de disponibilité et attestation de membre de l'association des météo);
- ✓ Caractéristiques techniques détaillées et prospectus couleur du matériel à fournir ;
- ✓ Service après-vente ;
- ✓ Délai de livraison ;
- ✓ Présentation générale de l'offre (reliure, intercalaire et lisibilité) ;
- ✓ Moyen logistique ;
- ✓ Capacité de préfinancement (5 000 000).
- ✓ Prospectus en couleur

### **Article 13 : Mode d'attribution**

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

### **Article 14 : Durée de validité des offres**

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

### **Article 15: Rabais**

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

### **Article 16 : MODE DE SOUMISSION**

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

### **Article 17 : Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables, à la Direction des Affaires Générales du Ministère des Transports, Service des Marchés, Tél 222 23 31 73 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

### **Article 18. Assistante technique**

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

## Article 19 : Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le 19 AOUT 2024

LE MINISTRE DES TRANSPORTS

### Ampliations :

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



NGALLE BIBEHE Jean Ernest Masséna

**NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION**

**REQUEST FOR QUOTATION N° 006 DC/MINT/CIPM/2024 FROM 11<sup>th</sup> 9<sup>th</sup> APR 2024  
FOR THE ACQUISITION OF METEOROLOGICAL AND CLIMATOLOGICAL DATA  
PROCESSING EQUIPMENT.**

**Article1: Subject**

The Minister for Transport launches a consultation notice for the acquisition of meteorological and climatological data processing equipment

**Article2: Consistency of services**

This contract covers the purchase of equipment for processing meteorological and climatological data

**Article 3: Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to companies under Cameroonian law.

**Article 4 : Financing**

The acquisition of the supplies, subject of this invitation to tender, is financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Transport, financial year 2024, budget line N°58.46 157 01 3300 04 523319 for a provisional amount of 19,500,000 (nineteen million five hundred thousand) CFA francs including VAT.

**Article 5 : Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

The Tender Documents may be consulted at the Ministry of Transport, Contracts Department, door C120, Tel. (237) 222 23 31 73, as soon as this notice is published.

The electronic version is available on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> , <http://www.publicscontracts.cm> upon publication of the present notice.

**Article 6 : Acquisition of Tender File**

The Tender Documents may be obtained from the Ministry of Transport, Contracts Department, upon publication of the present notice against presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of 25 000 (twenty five thousand) CFA francs.

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

**Article 7. File Size and Format**

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

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

The following formats are accepted:

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

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

#### Article 8 : Submission of bids

Bidders have thirty (30) days from the date of publication of this invitation to tender to submit their tenders on the Coleps platform.

**“REQUEST FOR QUOTATION N° 006/DC/MINT/CIPM/2024 FROM 19 AOUT 2024  
FOR THE ACQUISITION OF METEOROLOGICAL AND CLIMATOLOGICAL DATA  
PROCESSING EQUIPMENT”**

*« TO BE OPENED ONLY DURING BID OPENING SESSION »*

Submission being exclusively online, the bid must be sent by the bidder on the COLEP'S platform no later than 1 p.m. on ----- . A back-up copy of the bid recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'back-up copy', in addition to the above mention, within the set time limit.

In addition, the acknowledgement of receipt justifying the online submission and the initialled originals of the administrative, technical and financial bids, written in French or English, must be submitted in a sealed envelope to the Contracts Department of the Ministry of Transport no later than 1 p.m. on ----- and must be marked as above.

#### Article 9 : Provisional Bond

The administrative documents must be accompanied by a bid bond issued by a 1st class bank or a financial institution approved by the Cameroon Minister of Finance, in an amount equal to 400,000 (four hundred thousand) CFA francs.

The absence of the bid bond at the opening will result in the outright rejection of the tender without any recourse.

#### Article 10 : Opening of bids

The bids will be opened at the MINT conference room on ----- at 2 p.m. by the Internal Tender Board, sitting if possible in the presence of the bidders or their duly authorised representatives, who will have full knowledge of the bid for which they are responsible.

#### Article 11 : Execution Deadline

The maximum delivery period stipulated by the project owner is ninety (90) days from the date of notification of the service order prescribing the start of the services.

#### Article 12 : Evaluation Criteria

##### Article 12.1 Eliminary Criteria

- Absence of the bid bond at the opening;
- Absence or non-conformity of an administrative document more than 48 hours after the opening of the Bids, other than the provisional bond;
- Falsified document or false declaration;
- Absence of a quantified unit price;
- Non-compliance with the submission method in the case of on-line submission;

- Non-compliance with the tender file format in the case of on-line submission;
- Absence of the backup copy in the event of a malfunction of the COLEP'S platform in the event of online submission.
- Technical score below 80/100 of the essential criteria.
- Absence of the originals of the tenderer's offer.

#### **Article 12.2 : Critères essentiels**

- ✓ Acceptance of the CCAP and CST initialled and signed on the last page;
- ✓ The company's experience and references for similar work;
- ✓ Planning and execution methodology;
- ✓ Qualifications and competence of key personnel for the work (diploma, CV, attestation of availability and attestation of membership of the weather association);
- ✓ Detailed technical specifications and colour prospectus of the equipment to be supplied;
- ✓ After-sales service;
- ✓ Delivery times;
- ✓ General presentation of the offer (binding, dividers and legibility);
- ✓ Logistical resources;
- ✓ Pre-financing capacity (5,000,000).

#### **Article 13: Attribution**

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

#### **Article 14: Tender Validity**

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

#### **Article 15: Reductions**

To be taken into account, any discounts granted must be stated in words and figures and not handwritten on the tender letter.

#### **Article 16: SUBMISSION MODE**

The submission method chosen for this consultation is exclusively **online**.

#### **Article 17: Additional Information**

Further information can be obtained during working hours from the Directorate of General Affairs of the Ministry of Transports, Contracts Department, Tel 222 23 31 73 or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

#### **Article 18. Technical Assistance**

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

## Article 19 : Fighting Corruption and Malpractice

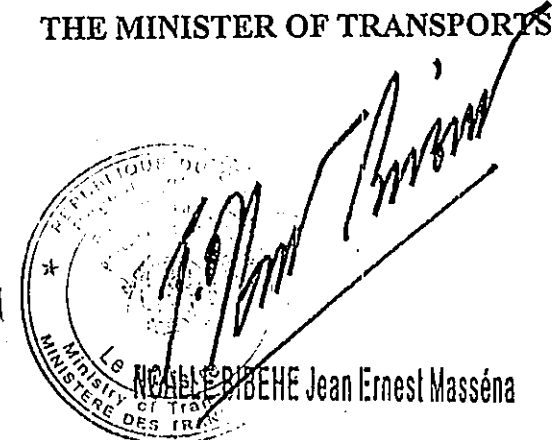
For any attempt at corruption or malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaounde, on ----- 19 AOUT 2024

THE MINISTER OF TRANSPORTS

### Copies :

- MINMAP (for information)
- ARMP (for publication and archiving)
- CIPM-MINT
- Notice board (for information)



Le **NOUVEAU** BIEHE Jean Ernest Masséna  
MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORT

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



## II.1 - LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

### Article 1<sup>er</sup> - Contenu de la Demande De Cotation

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

## II.2 - PREPARATION DES OFFRES

### Article 2 - Langue de l'offre

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

### Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

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

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

A1 Attestation de conformité fiscale ;

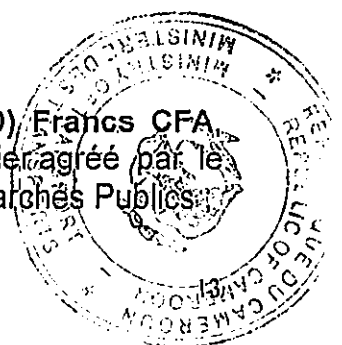
A2. attestation pour soumission de la CNPS ;

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

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

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

A6. caution de soumission d'un montant de quatre cent mille (400 000) Francs CFA délivrée par une banque de premier ordre ou tout autre organisme financier agréé par le Ministère des finances autorisé à emettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics;



- A7. Attestation d'immatriculation (numero d'identification unique)
- A8. Cahier des clauses administratives particulières paraphé et signé à la dernière page
- A9 . spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page
- A10. Plan de localisation de l'entreprise timbré et signé sur l'honneur
- A11. Attestation de non faillite
- A12. Capacité de préfinancement

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

#### Article 4 - Offre

- 4.1 Le sousmissionnaire précisera dans sa soumission la nature des prix :
- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
  - b. toutes taxes comprises (TTC).
- 4.2 Le soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total des prestations et le délai d' exécution de la lettre-commande.
- 4.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre-Commande.

#### Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

#### Article 6 - Délai de validité des offres

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

## II.3- DEPOT DES OFFRES

#### Article 7 - Marquage des offres

Il est accordé aux soumissionnaires, un délai de vingt et un (21) jours à compter de la date de publication du présent Avis d'Appel d'Offres, pour déposer leurs offres sur la plateforme coleps.

**« DEMANDE DE COTATION N° \_\_\_\_\_/DC/MINT/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_  
POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DES DONNEES  
METEOROLOGIQUES ET CLIMATOLOGIQUES**

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

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



l'accusé de réception du dépôt de l'offre en ligne, ainsi que les originaux des offres administrative, technique et financier paraphées, rédigées en français ou en anglais, seront déposés sous pli scellé au Service des Marchés du Ministère des Transports au plus tard le ----- à 13 heures et devront porter la mention ci-dessus.

## **Article 8 - Date et heure limites de dépôt des offres**

Les originaux des offres, l'accusé de réception, ainsi que la clé de sauvegarde devront être déposés au Service des Marchés du Ministère des Transports à Yaoundé porte C120 au plus tard le ...../...../2024 à 13 heures .

## **II.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

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

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

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

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

### **Article 10 - Vérification de la conformité et Comparaison des offres**

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

- l'examen de la conformité des pièces administratives ;
- l'analyse technique des offres conformément aux exigences du Dossier de Consultation : les soumissionnaires devront justifier leurs références dans le domaine des prestations similaires.
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau comparatif des offres.

## **II.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **Article 11 - Attribution De La Lettre-Commande**

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

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

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

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



d) Le délai d'exécution.

### **Article 13 - Signature de la Lettre-Commande**

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

### **Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses**

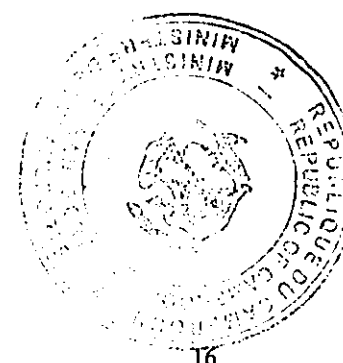
Le Président, les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.

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

Est coupable de « corruption » quiconque :

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

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





PIECE N° III : MODELES D'ANNEXES

### 3.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date : .....

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

A

*Monsieur le Ministre des Transports.*  
Yaoundé

*Monsieur le Ministre,*

Après avoir examiné le Dossier de demande de cotation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'exécuter les prestations portant sur l'acquisition des équipements de traitement des données météorologiques et climatologiques conformément à la demande de cotation et pour la somme de ..... F CFA (*en chiffres et en lettres*) Hors Taxes sur la valeur ajoutée (HTVA), et ..... FCFA (*en chiffres et en lettres*) toutes taxes comprises .

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

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

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

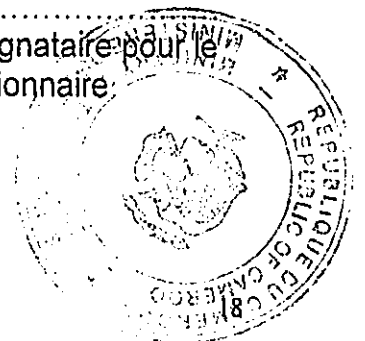
Nous demandons que les sommes dues au titre de la présente Lettre-Commande nous soient payées par virement dans le compte n°..... ouvert au ..... (Banque), Agence de ..... (ville) au nom de .....

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

Le .....

Signature .....

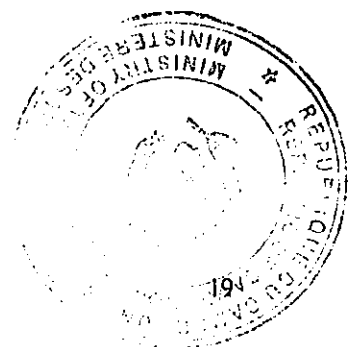
Nom et qualité du signataire pour le  
compte du Soumissionnaire



## 2.2 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES MATERIELS

Les acquisitions portent sur l'achat des équipements répertorié dans le tableau ci-après :

Désignation	Description
Vidéo projecteur	VIDEO PROJECTEUR EPSON EB-505
Ordinateur de bureau	MICRO-ORDINATEUR THINK CENTRE E73 DC INTEL PENTIUM G3250/3.2GHZ, RAM 4GO, DD 500GO, VGA, ECRAN 20 FREEDOS, 3 PORTS USB, RJ45, WIFI
Logiciel Microsoft Windows	LOGICIEL MICROSOFT WINDOWS 10 PRO 32/64 BITS / ACTIVE
Antivirus	KASPERSKY ANTIVIRUS 2022 - 4 POSTES
Onduleur	ONDULEUR ELITE 650 PRO
Suite Office	MICROSOFT OFFICE 2019 PRO PLUS 32/64 BITS LICENCE DEFINITIVE 1PC
Imprimante	IMPRIMANTE HP LASERJET PRO M428FDW
Modem WIFI	MODEM WIFI 3G MOBILE TP LINK M5250
Disque dur externe 2To	DISQUE DUR EXTERNE SAMSUNG D3 2TB
Ecran TV LED	SMART TV LG 65NANO80TNA – 65 POUCES – ULTRA HD 4K – PROCESSEUR QUADRICmUR – SON 2.0 20W – AI THINQ
Disque dur pour serveur 2To	DISQUE DUR POUR SERVEUR HP 10K SAS 2.5/2 TB
RAM de 32 Go	RAM de 32 Go pour serveur
Piles rechargeables DURACEL	Duracel rechargea ultra AA 2500 mAh piles Rechargeable x2



## 2.3 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

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

## 2.4 MODELE DES SOUS DETAILS DES PRIX

### Sous-détail des prix unitaires

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



**PIECE IV : MODELE DE LETTRE COMMANDE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORT

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINT/CIPM/2024 du-----  
Passée après Demande de Cotation N° \_\_\_\_\_/DC/MINT/CIPM/2024 du-----  
RELATIF L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DES DONNEES  
METEOROLOGIQUES ET CLIMATOLOGIQUES

MAITRE DOUVRAGE : MINISTRE DES TRANSPORTS

TITULAIRE : \_\_\_\_\_

B.P. \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

N° Contribuable :

OBJET: l'acquisition des équipements de traitement des données météorologiques et climatologiques

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) mois

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Publique/MINT

EXERCICE : 2024

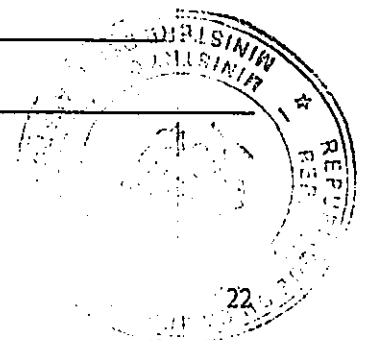
IMPUTATION : 58 46 158 07 340020 524116

SOUSCRITE, le \_\_\_\_\_

SIGNEE, le \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, le \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, le \_\_\_\_\_



Entre :

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

D'une part,

Et

L'Entreprise \_\_\_\_\_

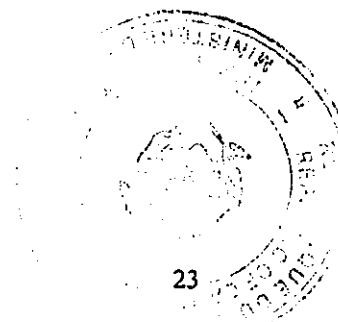
B.P. \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

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

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



# SOMMAIRE

## TITRE 1:CCAP

### CHAPITRE I: GENERALITES

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

### CHAPITRE II: EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

### CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINANCIERES

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

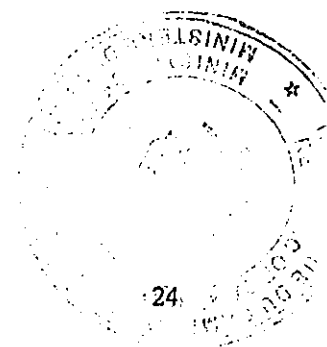
### CHAPITRE IV: DISPOSITIONS DIVERSES

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

## TITRE 2 :SPECIFICATIONS TECHNIQUES

## TITRE 3: BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

## TITRE4 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



# CHAPITRE I : GENERALITES

## ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition des équipements de traitement des données météorologiques et climatologiques.

## ARTICLE 2 PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

## ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

## ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes suivants:

1. Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024
  2. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés publics ;
  3. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics pour ses dispositions non contraires au décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
  4. Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret no 2001/048 du 23 février 2001 portant Création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
  5. Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
  6. l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant cahier de clauses administratives générales aux marchés publics applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ;
  7. La circulaire N° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités publiques pour l'Exercice 2024 ;
  8. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB/du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
  9. Les textes régissant les corps de métiers ;
  10. Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché



## ARTICLE 5 –ATTRIBUTIONS ET DEFINITIONS

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

- les attributions du **Maître d'Ouvrage** sont dévolues au **Ministre des Transports** ;
- Le **Chef de service du Marché** est le **Directeur de la Météorologie Nationale**;
- L'**Ingénieur du Marché** est : **Chef du Centre de Météorologie Nationale**
- Le **MINMAP** est responsable du contrôle externe de l'effectivité de l'exécution des prestations

Il est précisé que :

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

## ARTICLE 6 - DELAI D'EXECUTION

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

## ARTICLE 7 - DOMICILE DU CO-CONTRACTANT

Le cocontractant fait élection de domicile

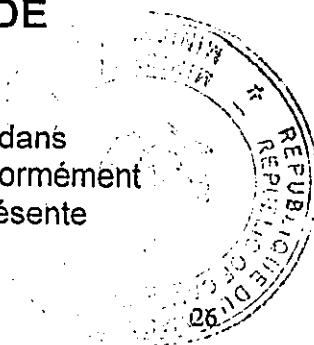
à : .....  
BP : .....  
TEL. : .....  
FAX : .....

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse. Le cas échéant, toutes les correspondances lui seront adressées par le biais de la Mairie de Yaoundé3.

## **CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### ARTICLE 8 - ROLE ET RESPONSABILITE DU CO-CONTRACTANT

Le co-contratant a pour mission d'assurer la fourniture telle que décrite dans l'article 10 sous le contrôle du **Chef Centre de la Météorologie Nationale**, conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre Commande.



## **ARTICLE 9 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande consistent en l'acquisition des équipements de traitement des données météorologiques et climatologiques : il s'agit de :

- Vidéo projecteur EPSON EB-05 ;
- Ordinateur de bureau ;
- Logiciel Microsoft Windows 10 PRO 32/64 BITS/ACTIVE ;
- Anti virus KASPERSKY ANTIVIRUS 2022-4 POSTES
- Onduleur ELITE 650 PRO
- Suite Office MICROSOFT OFFICE 2019 PROFESSIONNEL PLUS 32/64 BITS LICENCE DEFINITIVE
- Imprimante HP LASERJET PRO M428FDW
- Modem Wifi 3G MOBILE TP LINK
- Ecran TV LED
- Piles rechargeable 1800 MA 1,25 V NIMH 1800 AA.

## **ARTICLE 10 - CARACTÉRISTIQUES DES FOURNITURES**

Les prestations de la présente Lettre Commande consistent en l'acquisition des équipements de traitement des données météorologiques et climatologiques

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

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

## **ARTICLE 12- ORDRE DE SERVICE**

12.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié au cocontractant par le chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur.

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

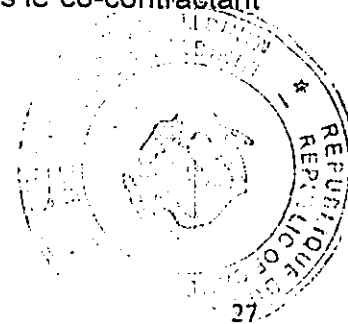
12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront signés par le **Chef de service du Marché** et notifiés au cocontractant par l'**Ingénieur du Marché**.

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

12.5. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le co-contractant d'exécuter les ordres de service reçus.

## **ARTICLE 13 - RECEPTION PROVISOIRE**

### **13.1-PREPARATION A LA RECEPTION PROVISOIRE**



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

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

### 13.2-DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION PROVISOIRE

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

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

### 13.3-LIEU ET MODALITE DE LA RECEPTION PROVISOIRE

La réception provisoire sera effectuée au Ministère des Transports.

### 13.4-COMPOSITION DE LA COMMISSION DE RECEPTION PROVISOIRE

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

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

### 13.5-ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE RECEPTION PROVISOIRE

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

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

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

### ARTICLE 14- DELAI DE GARANTIE

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 15- RECEPTION DEFINITIVE**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE**

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

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

#### **ARTICLE 17 - ASSURANCE**

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

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **ARTICLE 18 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

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

- F CFA TTC,
- F CFA HT.

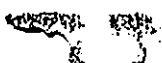
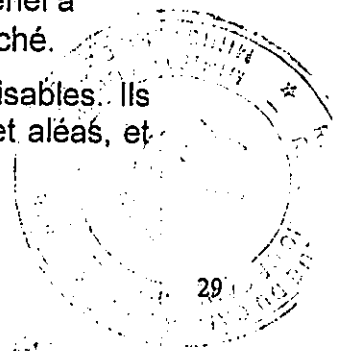
Conformément au détail estimatif joint en annexe.

#### **ARTICLE 19 - GENERALITES - PRIX**

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

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

#### **ARTICLE 20 – avance de demarage**



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

#### **ARTICLE 21 - MODALITES DE PAIEMENT**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 22 - DOMICILIATION BANCAIRE**

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

#### **ARTICLE 23 - REGIME FISCAL**

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

#### **ARTICLE 24 - NANTISSEMENT**

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement : le **Ministre des transports** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses : le **Ministre des Transports**;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement : **La Paierie Spécialisée Auprès Des Ministère : Des Transports, Des Sports Et De L'éducation Physique Et Le Contrôle Supérieur De L'Etat** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le **Directeur de la Meteorologie** du Ministère des Transports.

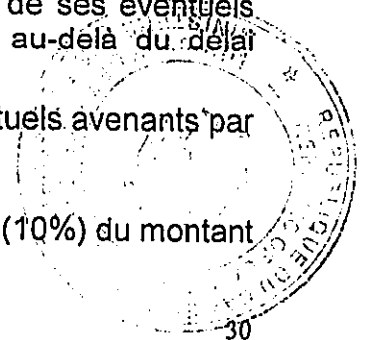
#### **ARTICLE 25 - PENALITES**

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

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

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du Marché de base et ses éventuels avenants par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

25.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base avec ses pénalités de retard.



## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 26 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

### ARTICLE 27 - LITIGES

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

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

### ARTICLE 28 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

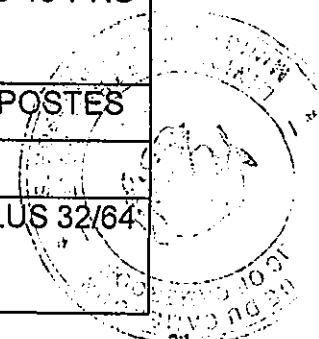
### ARTICLE 29 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

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

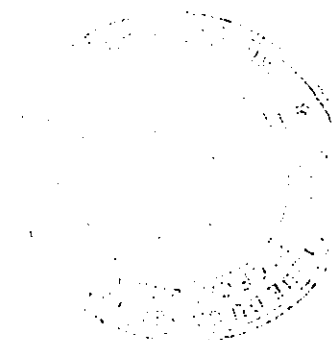
## Titre 2 : DESCRIPTION TECHNIQUE DES MATERIELS

Les acquisitions portent sur l'achat des équipements répertorié dans le tableau ci-après :

Désignation	Description
Vidéo projecteur	VIDEO PROJECTEUR EPSON EB-505
Ordinateur de bureau	MICRO-ORDINATEUR THINK CENTRE E73 DC INTEL PENTIUM G3250/3.2GHZ, RAM 4GO, DD 500GO, VGA, ECRAN 20 FREEDOS, 3 PORTS USB, RJ45, WIFI
Logiciel Microsoft Windows	LOGICIEL MICROSOFT WINDOWS 10 PRO 32/64 BITS / ACTIVE
Antivirus	KASPERSKY ANTIVIRUS 2022 - 4 POSTES
Onduleur	ONDULEUR ELITE 650 PRO
Suite Office	MICROSOFT OFFICE 2019 PRO PLUS 32/64 BITS LICENCE DEFINITIVE 1PC



Imprimante	IMPRIMANTE HP LASERJET PRO M428FDW
Modem WIFI	MODEM WIFI 3G MOBILE TP LINK M5250
Disque dur externe 2To	DISQUE DUR EXTERNE SAMSUNG D3 2TB
Ecran TV LED	SMART TV LG 65NANO80TNA - 65 POUCES - ULTRA HD 4K - PROCESSEUR QUADRI-CMUR - SON 2.0 20W - AI THINQ
Disque dur pour serveur 2To	DISQUE DUR POUR SERVEUR HP 10K SAS 2.5/2 TB
RAM de 32 Go	RAM de 32 Go pour serveur
Piles rechargeables DURACEL	Duracel rechargea ultra AA 2500 mAh piles Rechargeable x2



### Titre 3 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Références mercuriales	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en LETTRE (HTVA)
01	35-014-200032	Vidéo projecteur	U		
02	35-013-200025	Ordinateur de bureau	U		
03	35-012-200001	Logiciel Microsoft Windows	U		
04	35-012-200141	Antivirus	U		
05	35-004-200057	Onduleur	U		
06	35-012-200119	Suite Office	U		
07	35-010-200372	Imprimante	U		
08	01-001-200050	Modem WIFI	U		
09	01-004-200050	Disque dur externe 2To	U		
10	08-003-200014	Ecran TV LED	U		
11		Disque dur pour serveur 2To	U		
12		RAM de 32 Go	U		
13		Piles rechargeables	U		

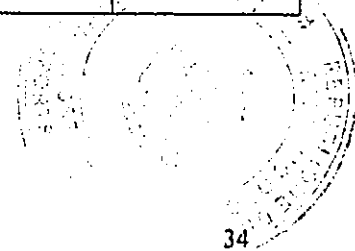


**Titre 4 CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

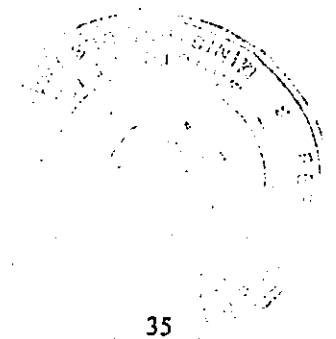
N	REFERENCES MERCURIALES	DESIGNATIONS	UNITE	QTE	PU	PT (FCFA)
	35-014-200032	Vidéo projecteur	U	02		
	35-013-200025	Ordinateur de bureau	U	08		
	35-012-200001	Logiciel Microsoft Windows	U	08		
	35-012-200141	Antivirus 4 postes	U	10		
	35-004-200057	Onduleur	U	12		
	35-012-200119	Suite Office	U	10		
	35-010-200372	Imprimante	U	07		
	01-001-200050	Modem WIFI	U	10		
	01-004-200050	Disque dur externe 2To	U	04		
	08-003-200014	Ecran TV LED	U	02		
		Disque dur pour serveur 2To	U	03		
		RAM de 32Go	U	01		
/		Piles rechargeables	U	05		
		<b>TOTAL HT</b>				
		TVA (19,25%)				
		AIR (5,5%)/ (2,2%)				
		<b>TOTAL TTC</b>				
		<b>NET A MANDATER</b>				

Nom du soumissionnaire :

Signature :



Date :



PAGE ..... ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE  
N°...../LC/MINT/CIPM/2024 du-----PASSEE APRES DEMANDE DE  
COTATION AVEC L'ENTREPRISE ..... POUR L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS DE TRAITEMENT DES DONNEES METEOROLOGIQUES ET  
CLIMATOLOGIQUES

MONTANT TTC : ..... FCFA

DELAI: trois (03) mois

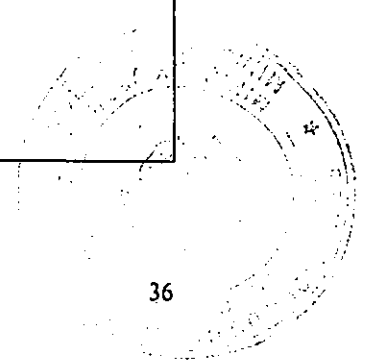
**LUE ET ACCEPTEE  
PAR LE CO-CONTRACTANT**

Lieu, le \_\_\_\_\_

**SIGNEE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE  
LE MINISTRE DES TRANSPORTS**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**ENREGISTREMENT**



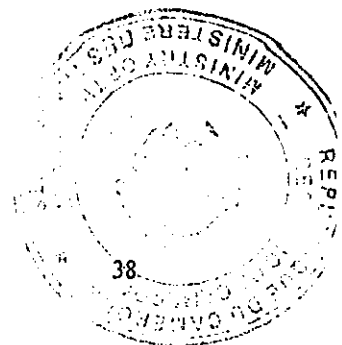
## CRITERES DE QUALIFICATION

- 1- L'Absence d'une caution à l'ouverture;
- 2- L'Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au delà de 48heures après l'ouverture des Offres ;
- 3- Document falsifié ou fausse déclaration ;
- 4- L'Absence d'un sous détail de prix unitaire quantifié ;
- 5- L'absence d'un Météorologiste membre de l'Association des Météorologues du Cameroun (AMECAM) dans l'équipe des travaux ;
- 6- Non-conformité de l'offre financière
- 7- L'original de l'offre

N°	Principaux critères d'évaluation	justificatifs	Oui	non
1	Expérience et références de l'entreprise pour les prestations similaires	Avoir exécuté au moins un projet similaire		
2	Planning et méthodologie d'exécution			
3	Qualifications et compétence du personnel clé pour les prestations	Ingénieur de travaux ou -technicien supérieur de météorologie(bac+2) ayant une expérience professionnelle de 02 ans minimum et justifiant d'au moins deux projets dans le domaine ( Fournir une Copie du diplôme certifié+ CV+attestation de disponibilité- attestation de l'association des météorologues)		
4	Caractéristiques techniques détaillées et prospectus couleur du matériel à fournir			
5	Service après-vente	Garantie d'un (1) an		
		Entretien pendant la période de garantie		
6	Présentation générale de l'offre	reliure, intercalaire et lisibilité		
7	Moyen logistique	Carte grise certifié par les services compétents et facture pour le matériel de bureau et informatique		
8	Capacité de préfinancement	Attestation de solvabilité (5 000 000) fcfa		

9	Acceptation des CCAP et CST paraphés et signés à la dernière page			
10	Delai de livraison	03 MOIS		

**Pièce 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



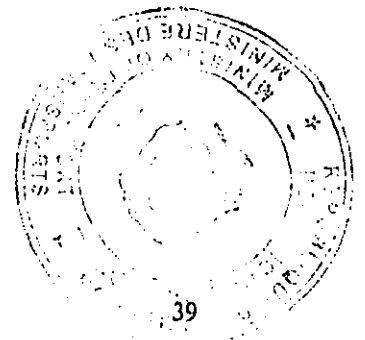
## I- BANQUES

### II- BANQUES

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

### III- COMPAGNIES D'ASSURANCES

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



Pièce n° 12 :  
Guide de soumission en ligne

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
PRESIDENCE DE LA  
REPUBLIQUE

-----  
MINISTRE DES MARCHES  
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
PRESIDENCY OF THE  
REPUBLIC

-----  
MINISTRY OF PUBLIC  
CONTRACTS

# LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

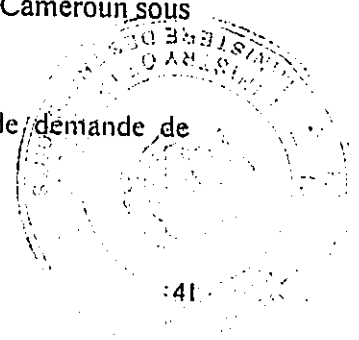
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après : Étape 1 :

Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgox.com> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;



- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire. Étape 4 : Soumission en ligne

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

- cliquer sur le bouton envoyer pour terminer le procédure.

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

NB : la validité du certificat est de 1 an.