

CAMEROON RADIO TELEVISION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION

N° 007/DC/CRTV/CIPM/2024

DU ...18/10/2024... POUR L'ACQUISITION DE
MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU A LA
CRTV

FINANCEMENT : Budget CRTV

IMPUTATION : 24411000

EXERCICE : 2024

OCTOBRE 2024

Table des matières

Pièce n° 1 : Avis de Consultation

Pièce n° 2 : Règlement de la Consultation

- *Le dossier de consultation*
- *Préparation des offres*
- *Dépôt des offres*
- *Ouverture des plis et évaluation des offres*
- *Attribution de la lettre-commande*

Pièce n° 3 : Modèle d'annexes

- *Lettre de soumission*
- *Description technique des prestations*
- *Cadre de devis estimatif, descriptif et quantitatif*
- *Tableau de comparaison des offres*

Pièce n° 4 : projet de lettre-commande

Pièce n° 5 : fiche des caractéristiques techniques du matériel

Pièce n° 4 : Liste des institutions financières autorisées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics au Cameroun

PIECE N° 1

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

(Version française)

CAMEROON RADIO TELEVISION

AVIS DE CONSULTATION POUR LA DEMANDE DE COTATION
N°...007/DC/CRTV/CIPM/2024 DU 18 octobre 2024 POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL
ET MOBILIER DE BUREAU A LA CRTV

FINANCEMENT : BUDGET CRTV, EXERCICE 2024

IMPUTATION : 24411000

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Directeur Général de la CRTV lance une Demande de Cotation pour l'acquisition de matériel et mobilier de bureau.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation comprennent la fourniture des équipements suivants:

N°	DESIGNATION	Unité	QTE
	MOBILIER DE BUREAU		
1	Fauteuil secrétaire en tissu, réglable et rotatif avec accoudoirs	U	6
2	Table de bureau d'épaisseur avec retour et meuble tiroir	U	6
3	table de bureau simple avec tiroir, sans retour	U	10
4	un ensemble bureau quatre places dimensions minimales 1,2m x 2,40m, avec rangements multiples et tiroirs	U	1
5	bureau assorti à l'ensemble bureau quatre places, dimensions 1,50m x 0,80m	U	1
6	chaise visiteur	U	29
7	fourniture des armoires en panneau sapeli vernis en 2 tons avec 2 battants de fermeture, de dimensions:H= 180cm L=100cm P=40cm ou équivalent	U	10
8	fauteuils directeur	U	6
9	fauteuil ergonomique	U	10
	MATERIEL DE BUREAU		
1	micro-onde	U	6
2	cafetière électrique minimum 1L	U	4
3	réfrigérateur de bureau contenance minimale de 90L	U	8

4	Imprimante multifonction	U	6
5	Ecran plat 42 pouces SMART.LED	U	10
6	bouilloire électrique	U	10
7	poste récepteur numérique radio	U	4
8	onduleur	U	4
9	rallonge électrique six sorties minimum	U	12

3. Délai d'exécution

La durée d'exécution des prestations prévue par le Maître d'Ouvrage dans le cadre de la présente Demande de Cotation est de soixante (60) jours.

4. Allotissement

Sans objet.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA TTC **25 000 000 (vingt-cinq millions)**.

6. Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans les prestations du genre.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de la CRTV de l'exercice 2024 sur la ligne d'imputation budgétaire N° 23510100.

8. Consultation de la Demande de Cotation Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9^{ème} étage, porte 911 du Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 ; Tél.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911, dès publication du présent avis.

9. Acquisition de la Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être obtenu à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9^{ème} étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **50 000** francs CFA (cinquante mille) représentant les frais d'achat du dossier au « compte spécial CAS-ARMP » n° 335 988 ouvert dans toutes les agences de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).

Une copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier de Demande de Cotation.

10. Remise des offres

Les pièces administratives accompagnées du bordereau descriptif et quantitatif chiffré de ces services doivent être déposé, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés 9^e étage porte 911, au plus tard le **20 novembre 2024** à 12 heures, heure locale, et

devront porter la mention :

**Avis de consultation ouverte pour la Demande de Cotation n°...007 /DC/CRTV/CIPM/2024
du _18/10/2024 Pour l'acquisition de matériel et mobilier de bureau à la CRTV
« à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, et dont la liste figure dans la pièce N° 8 de la Demande de Cotation d'un montant de **F CFA 500 000** (cinq cent mille), et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

12. Recevabilité des offres

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

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le **20/11/2024** à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la CRTV, dans ses bureaux au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II.

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

14. Critères éliminatoires

Les offres seront évaluées conformément aux critères éliminatoires suivants :

- Absence ou non-conformité de l'une des pièces administratives 48h après l'ouverture des plis ;
 - Fausses déclarations, substitution ou falsification de documents;
 - Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis conformément à circulaire n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024;
 - Non-respect des caractéristiques techniques des fournitures ;
 - Non-conformité du devis estimatif ;
 - absence ou non-conformité des preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-commande (caractéristiques techniques de la fourniture non signé et daté ; projet de Lettre-commande non paraphé à chaque page, non signé et daté à la dernière page) ;

N.B : La non-satisfaction d'au moins une des exigences sus évoquées entraînera le rejet de l'offre.

15. Attribution

Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre qualifiée techniquement sera la moins-

disante après corrections éventuelles des offres financières, en incluant le cas échéant les rabais proposés.

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9^{ème} étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax: 222 20 43 40.

Yaoundé, le **18 octobre 2024**

Le Directeur Général,

CHARLES NDONGO

Ampliations :

- ARMP ;
- P/CIPM ;
- Service des Marchés
- Archives.

AVIS DE DEMANDE DE COTATION
(Version Anglaise)

CAMEROON RADIO TELEVISION

NOTICE FOR CONSULTATION FOR THE REQUEST FOR QUOTATION
N°...007/DC/CRTV/CIPM/2024 OF .18/10/2024. FOR THE ACQUISITION OF CRTV's OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE

FUNDING: CRTV'S 2024 BUDGET

BUDGETARY CHARGE HEADING: 24411000

1. Purpose of the Request for Quotation

In order to improve the working conditions of its staff, the Director General of CRTV hereby launches a Request for Quotation for the acquisition of office equipment and furniture.

2. Consistency of services

The services under this Request for Quotation include the supply of the following equipment:

No.	DESCRIPTION	Unit	QTY
	OFFICE FURNITURE		
1	Adjustable and swivel fabric secretary chair with armrests	U	6
2	office desk with return and drawer unit	U	6
3	single desk with drawer, without return	U	10
4	a four-seater desk unit, minimum dimensions 1.2m x 2.40m, with multiple storage units and drawers covered with Formica laminate panels	U	1
5	desk to match the four-seater desk set, dimensions 1.50m x 0.80m covered with Formica laminate panels	U	1
6	Visitor's chair	U	29
7	supply of cupboards in 2-tone varnished sapele panel with 2 closing panels, dimensions: H= 180cm W=100cm D=40cm or equivalent	U	10
8	director's chairs	U	6
9	ergonomic chair	U	10
	OFFICE EQUIPMENT		
1	microwave	U	6
2	Electric coffee maker minimum 1L	U	4
3	office refrigerator minimum capacity 90L	U	8

4	Multifunction printer	U	6
5	42-inch flat screen SMART.LED	U	10
6	electric kettle	U	10
7	digital radio receiver	U	4
8	inverter	U	4
9	minimum six-outlet extension lead	U	12

3. Delivery deadline

The execution deadline of services expected by the project owner for this Request for Quotation is Sixty (60) days.

4. Allotment

Not applicable.

5. Estimated Cost

The estimated cost of the supply after prior studies stands at **CFA F 25,000,000 (twenty-five million) including taxes.**

6. Participation and origin

Participation in this consultation is opened to Cameroonian firms with proven expertise in providing services of the same nature.

7. Funding

Services under this Invitation to Tender shall be funded with CRTV'S 2024 Budget and charged to Budgetary Charge Heading **No. 23510100.**

8. Consultation for the Request for Quotation: This Tender File can be consulted during working hours from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911, of the TV Production Centre Mballa 2 - Yaounde, P.O. Box: 1634; Phone Number: 222 21 40 77 / 222 21 40 88. Extension 4911, as from the publication of this Invitation to Tender.

9. Acquisition for the Request for Quotation

The Request for Quotation File can be obtained from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911, of the TV Production Centre Mballa II - Yaounde, P.O. Box: 1634, Phone Number: 222 21 40 77 / 222 21 40 88. Extension 4911; Fax: **222 20 43 40**, as from the publication of this Request for Quotation, upon payment of a non-amount of **CFA F 50, 000 (Fifty thousand)** accounting for file purchase expenses to " CAS - ARMP special account" **No. 335 988**, opened in all *Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit* (BICEC) branches.

A copy of the receipt shall be submitted to the venue of withdrawal of the Request for Quotation File.

10. Submission of Bids

The administrative documents as well as the detailed descriptive and quantitative list of these services must be submitted, in seven (7) copies, that is one (1) original and six (6) duplicates

labelled as such, to CRTV'S Department of Administration and Financial Affairs, Procurement Service, 9th floor, Room 911, no later than November 20, 2024 at **noon** local time, with the following mention:

Open Notice of Consultation for the Request for Quotation N°...007/DC/CRTV/CIPM/2024 of ..18/10/2024... for the acquisition of CRTV's office equipment and furniture
"To be opened only during the opening session".

11. Provisional Guarantee

Each bidder should include in its administrative documents, a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance, the list of which is contained in Document No. 8 of the Tender File, amounting to **CFA F 500,000 (five hundred thousand)**, and valid for thirty (30) days extending beyond the original bids validity date.

NB: To be valid, the deposit must be accompanied by the document issued by the approved financial institution and the deposit receipt issued by CDEC.

12. Admissibility of Bids

Under penalty of rejection, the required administrative documents shall be produced in originals or true copies thereof certified by the issuing service, in conformity with the prescription of the special Tender Regulations. Such documents must be dated less than three (3) months or must have been established after signature of this Invitation to Tender.

13. Opening of bids

The opening of bids shall be done in one (1) stage.

The opening of Administrative, Technical and the Financial bids shall take place on ..november 20, 2024., at **1 p.m.** local time, by the Internal Procurement Commission at CRTV, in its offices on the ground floor of CRTV'S TV Production Centre in Mballa II Yaounde.

Only bidders or duly mandated representative with perfect knowledge of the file can attend the opening session.

14. Eliminatory criteria

Tenders shall be evaluated in accordance with the following eliminatory criteria:

-- Absence or non-compliance of any administrative document 48 hours after the opening of bids;
- False statement, substituted or forged documents;
-- Absence or non-compliance of the bid bond in accordance with Circular **No. 0001/PR/MINMAP** of 25 April 2022 on the application of the Public Procurement Code and in accordance with Circular **No. 000019/LC/MINMAP** of 5 June 2024;

Non-compliance with the technical characteristics of supplies;
- Non-compliance with the cost estimate;
- absence or non-conformity of proof of acceptance of the terms and conditions of the Contract (the technical characteristics of the supply not signed and dated; draft Contract not initialled on each page, not signed and dated on the last page);

N.B: Non-compliance with at least one of the above requirements shall result in the rejection of the tender.

15. 14. Contract Awarding

The Contract shall be awarded to the Bidder whose technically qualified tender is the lowest, after any corrections to the financial offers, including any discounts proposed.

16. Validity of bids

Bidders shall be bound by their bids for a period of ninety (90) days as from the deadline set for their submission.

17. Further information

Further information can be obtained during working hours from the CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, situated at the 9th floor, Room 911, of the TV Production Centre Mballa II - Yaoundé, Phone Number: 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Extension 4911; Fax: 222 20 43 40.

Yaounde, on 18/10/2024

The Director General,

CHARLES NDONGO

Copies to:

- ARMP;
- P/CIPM;
- Procurement service
- Archives.

PIECE N° 02:

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A. LE DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1.1. Le dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une certaine catégorie de lettre-commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces lettres-commandes.

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

- (a) L'avis de consultation pour la demande de cotation ;
- (b) Le règlement de la consultation ;
- (c) 1es Descriptif de la Fourniture ;
- (d) le bordereau descriptif et quantitatif ;
- (e) Le modèle de soumission ;
- (f) le projet de Lettre-commande ;
- (g) le modèle de tableau de comparaison des offres ;

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

2.2. 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 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

L'offre présentée par le soumissionnaire, rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, comprendra les documents suivants :

- a) La soumission signée, datée et timbrée (suivant les modèles joints);
- b) Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- c) Une copie timbrée du numéro d'identifiant unique
- d) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;
- e) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances du Cameroun ;
- f) La quittance d'achat du Dossier de demande de Cotation d'un montant de **cinquante mille (50 000) F CFA** non remboursable.
- g) Une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure à la dernière page du Dossier de demande de cotation et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Le montant de ladite caution est de **F CFA 500 000** (cinq cent mille); NB : Pour être valable, la caution présentée doit être accompagnée du titre émis par l'institution financière agréée et du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024;
- h) Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ;
- i) Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de la Demande de Cotation et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse;

- j) Une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois;
- k) Un plan de localisation signé sur l'honneur ;
- l.) l'expédition du Registre de commerce et du crédit mobilier timbré ;
- m) le devis estimatif, descriptif et quantitatif dûment rempli, daté et signé (suivant le modèle joint) ;
- n) le projet de Lettre-commande rempli, paraphé, signé et daté.
- O) Les caractéristiques techniques de la Fourniture signé / daté;
- p) les fiches techniques ou prospectus en couleur du matériel proposé ;
- q) service après-vente ;
- r) garantie des fournitures (six mois au moins).

N.B. : Les pièces administratives doivent être produites en original ou en copies certifiées par les responsables des services émetteurs et dater de moins de trois (03) mois. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures sera accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Toutefois, la production d'une fausse pièce et/ou l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission conformément à la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 entraîne le rejet de l'offre.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, e, f et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

ARTICLE 4 : CRITERES ELIMINATOIRES

Les offres seront évaluées conformément aux critères éliminatoires suivants :

- Absence ou non-conformité de l'une des pièces administratives 48h après l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, substitution ou falsification de documents;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission conformément à la circulaire n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics et à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 ;
- Non-respect des caractéristiques techniques des fournitures ;
- absence ou non-conformité des preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-commande (la fiche des caractéristiques techniques de la fourniture non signé et daté ; projet de Lettre-commande non paraphé à chaque page, non signé et daté à la dernière page) ;

N.B : La non-satisfaction d'au moins une des exigences sus évoquées entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 5 : OFFRE

5.1. Le Soumissionnaire précisera dans la soumission, le lieu de livraison et la nature des prix :
(a) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et (b) toutes taxes et droits de douane (TTC) comprises.

5.2. Le Soumissionnaire complétera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de demande de cotation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la colonne y réservée, les prix unitaires en chiffres et en lettres, le prix total pour chaque prestation et les délais d'exécution de la lettre-commande.

5.3. Le Soumissionnaire remplira et signera le projet de lettre-commande ;

5.4. Le Soumissionnaire paraphera et signera la fiche des caractéristiques techniques de la fourniture;

5.5. Les fiches techniques et/ou prospectus présentant toutes les caractéristiques des fournitures en couleur. Le fournisseur précisera les conditions de service après-vente et de garantie des fournitures ;

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 **quatre-vingt (90)** jours à compter de la date d'ouverture des plis.

2.3. DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

Les soumissionnaires placeront l'original et **six (06)** copies de leurs offres dans une enveloppe scellée adressée au Directeur Général de la CRTC, portant la mention :

Avis de consultation ouverte pour la Demande de Cotation n°..._007_DC/CRTC/CIPM/2024 du _18 octobre 2024_ POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU A LA CRTC _ "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

ARTICLE 9 : DATE ET HEURE Limite DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être reçues à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTC, Service des Marchés 9e étage porte 911 du Centre de Production TV de la CRTC à Mballa II, au plus tard le **_20/11/2024_ à 12 heures**, heure locale.

2.4. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS

La Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) de la CRTC ouvrira les plis en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, dans ses bureaux au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTC Yaoundé à Mballa II.

L'ouverture des plis aura lieu le **_20/11/2024_ à 13 heures, heure locale.**

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 ;
- * 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 ou de diminuer 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 CIPM proposera l'attribution de la lettre-commande au Fournisseur dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de consultation, et qu'elle est l'offre la moins-disante.

ARTICLE 14 : COMMUNIQUE D'ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

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

- a) le nom de l'attributaire ;
- b) l'objet de la consultation ;
- c) Le montant de la Lettre-commande et celui de chaque lot
- d) le délai de livraison.

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 Fournisseur 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,
- (ii) et est coupable de (corruption) » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms de sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents ;
- (iii) se livre à des «manœuvres frauduleuses» quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre-commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ; « Mancœuvres 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 avantage de cette dernière.

PIECE N° 3
MODELES D'ANNEXES

Annexe n° 1 : Modèle de lettre de déclaration d'intention de soumissionner

(Document à timbrer)

**DECLARATION D'INTENTION DE
SOUMISSIONNER**

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier de Demande de Cotation n°...007 /DC/CRTV/CIPM/2024 du _18/10/2024 Pour l'acquisition de matériel et mobilier de bureau à la CRTV,

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet de l'entreprise

Annexe n° 2 : Modèle de lettre de soumission financière
(Document à timbrer)

Consultation n° Date :

A Monsieur le Directeur Général de la CRTC
Yaoundé –

Monsieur.....

Après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation y compris les additifs (le cas échéant)
N° *[rappeler l'objet de la Consultation), je soussi]*

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres,
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.....

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 le délai jours *[indiquer la durée de
validité, en principe 90 jours]* à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché 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 au nom de

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA CAMEROON RADIO TELEVISION

DEMANDE DE COTATION N° ____ 007/DC/CRTV/CIPM/2024 DU __18 OCTOBRE 2024__ POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU A LA CRTV

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES __20 NOVEMBRE 2024__

3.1 DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

N°	Désignation	Description détaillée de la prestation	Unité	Quantité	Livraison	
					Délai maximal	Lieu
MOBILIER DE BUREAU						
1	Fauteuil secrétaire	Fauteuil secrétaire en tissu, réglable et rotatif avec accoudoirs	U	6	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
2	table de bureau avec retour et meuble tiroir	Table de bureau d'au moins 1,4m x 0,80m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur avec retour et meuble tiroir	U	6	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
3	table de bureau simple avec tiroir, sans retour	table de bureau 1,2m x 0,60m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur simple avec tiroir, sans retour	U	10	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
4	un ensemble bureau quatre places	un ensemble bureau quatre places dimensions minimales 1,2m x 2,40m, avec rangements multiples et tiroirs en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur	U	1	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
5	bureau assorti	bureau assorti à l'ensemble bureau quatre places, dimensions 1,50m x 0,80m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur	U	1	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
6	chaise visiteur	chaise visiteur	U	29	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
7	fourniture des armoires	fourniture des armoires en panneau sapeli vernis en 2 tons avec 2 battants	U	10	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé

		de fermeture, de dimensions:H=180cm L=100cm P=40cm ou équivalent				
8	fauteuils directeur	fauteuils directeur ultra confort	U	6	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
9	fauteuil ergonomique	fauteuil ergonomique	U	10	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
MATERIEL DE BUREAU						
1	micro-onde	micro-onde 20 L minimum	U	6	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
2	cafetière électrique	cafetière électrique minimum 1L	U	4	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
3	refrigérateur de bureau	réfrigérateur de bureau contenance minimale de 90L	U	8	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
4	Imprimante multifonction	Imprimante multifonction noir / blanc recto verso automatique + cartouche d'encre correspondante	U	6	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
5	Téléviseur écran plat	Ecran plat 42 pouces SMART.LED	U	10	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
6	bouilloire électrique	bouilloire électrique minimum 1L	U	10	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
7	poste récepteur numérique radio	poste récepteur numérique radio	U	4	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
8	onduleur APC	Onduleur 1500 VA	U	4	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
9	rallonge électrique	rallonge électrique six sorties minimum	U	12	Soixante (60) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA CAMEROON RADIO TELEVISION**DEMANDE DE COTATION N° ____ 007/DC/CRTV/CIPM/2024 DU __18 OCTOBRE 2024__ POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL ET
MOBILIER DE BUREAU A LA CRTV****DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES __20 NOVEMBRE 2024__****3.2 CADRE DU DEVIS ESTIMATIF, DESCRIPTIF ET QUANTITATIF**

(à remplir par le candidat)

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire (en chiffres et en lettres)	Prix total (en chiffres)	Livraison	
						Délai	Lieu
MOBILIER DE BUREAU							
1	Fauteuil secrétaire en tissu, réglable et rotatif avec accoudoirs	U	6				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
2	Table de bureau d'au moins 1,4m x 0,80m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur avec retour et meuble tiroir	U	6				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
3	table de bureau 1,2m x 0,60m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur simple avec tiroir, sans retour	U	10				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
4	un ensemble bureau quatre places dimensions minimales 1,2m x 2,40m, avec rangements multiples et tiroirs en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur	U	1				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé

5	bureau assorti à l'ensemble bureau quatre places, dimensions 1,50m x 0,80m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur	U	1				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
6	chaise visiteur	U	29				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
7	fourniture des armoires en panneau sapeli vernis en 2 tons avec 2 battants de fermeture, de dimensions:H= 180cm L=100cm P=40cm ou équivalent	U	10				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
8	fauteuils directeur ultra confort	U	6				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
9	fauteuil ergonomique	U	10				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé

MATERIEL DE BUREAU

1	micro-onde 20 L minimum	U	6				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
2	cafetière électrique minimum 1L	U	4			Quatre-vingt- dix(90) jours	Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
3	réfrigérateur de bureau contenance minimale de 90L	U	8				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
4	Imprimante multifonction noir / blanc recto verso automatique + cartouche d'encre correspondante	U	6				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
5	Ecran plat 42 pouces SMART.LED	U	10				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
6	bouilloire électrique minimum 1L	U	10				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé

7	poste récepteur numérique radio	U	4				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
8	Onduleur 1500 VA	U	4				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
9	rallonge électrique six sorties minimum	U	12				Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II- Yaoundé
	MONTANT HT						
	TVA						
	IR (2,2 ou 5,5%)						
	NAP						
	MONTANT TTC						

NOM DE L'ENTREPRISE.....

DATE.....

SIGNATURE.....

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA CAMEROON RADIO TELEVISION

**DEMANDE DE COTATION N° ____ 007/DC/CRTV/CIPM/2024 DU __18 OCTOBRE 2024__ POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL ET
MOBILIER DE BUREAU A LA CRTV**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES __20 NOVEMBRE 2024__

3.3 TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Noms des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Livraison		Prix total TTC	Observations
			OUI	NON	Délai	Lieu		

MEMBRE DE LA COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA CRTV

NOM

FONCTION

SIGNATURE

**Modèle de caution de soumission
(Document à timbrer)**

Adressée 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 la demande de cotation]*, ci-dessous désignée « L’offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous *[Nom et adresse de la banque]*, représentée par *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage un montant allant jusqu’au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que 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

A , le *[Signature de la banque]*

PIECE N°04: PROJET DE LETTRE-COMMANDE

**CAMEROON RADIO TELEVISION
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
LETTRE-COMMANDE N° _____/LC /DC/CRTV/CIPM/2024
Passé après Demande de Cotation n°007./DC/CRTV/CIPM/2024**

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P: _____ à ___, Tél:___ Fax : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : ACQUISITION DE MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU A LA CRTV

LIEU DE LIVRAISON : *Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé*

MONTANT DU MARCHE : F CFA TTC :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : soixante(60) jours

FINANCEMENT : Budget CRTV Exercice 2024

IMPUTATION : **24411000**

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, _____

Entre :

La Cameroon Radio Television représentée par son Directeur Général, Monsieur CHARLES NDONGO, BP : 1634 Yaoundé, Tel : 222 21 40 77/
222 21 40 88 ; Fax : 222 20 43 40,
ci-après dénommé, «Le Maître d’Ouvrage»

D'une part,

Et

La société
B.P: _____ à _____ Tél.____ Fax : _____

Ci-après dénommée , «Le Fournisseur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix unitaires

Titre IV : Devis estimatif et quantitatif

Table des matières

Chapitre I : GENERALITES

Article 1	: Objet de la Lettre-commande.
Article 2	: Procédure de Passation de la Lettre-commande.
Article 3	: Pièces constitutives de la Lettre-commande
Article 4	: Textes généraux applicables.
Article 5	: Définitions et attributions.
Article 6	: Lieu et délai de livraison
Article 7	: Domicile du Fournisseur
Article 8	: Ordres de service

Chapitre II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 9	: Rôles et responsabilités du Fournisseur
Article 10	: Consistance des prestations.
Article 11	: Description des fournitures
Article 12	: Informations et documents à produire par le Fournisseur

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION

Article 13	Réception des fournitures
Article 14	: Garantie

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 15	: Formules de révision des prix
Article 16	: Montant de la Lettre-commande
Article 17	: Modalités de paiement
Article 18	: Domiciliation bancaire
Article 19	: Régime fiscal et douanier
Article 20	: Timbres et enregistrement de la Lettre-commande
Article 21	: Intérêts moratoires et Pénalités de retard

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 22	: Edition et diffusion de la présente Lettre-commande
Article 23	: Litiges
Article 24	: Résiliation de la Lettre-commande
Article 25 et dernier	: Entrée en vigueur de la Lettre-commande

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande a pour objet l'acquisition de matériel et mobilier de bureau à la CRTV - MBALLA II, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-commande

Le présent Marché est passé après la Demande de Cotation n° 007/DC/CIPM/CRTV/2024 du 18 octobre 2024.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- L'autorité en charge du contrôle externe de l'effectivité et de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de la CRTV. Il veille à la conservation des originaux des documents des Marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet ;
- Le Chef de Service du Marché est le Chef du Département de la Logistique de la CRTV. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur est le Chef du Service de la Gestion du Patrimoine Mobilier de la CRTV. Il est responsable du suivi de l'exécution des prestations ;
- Le Fournisseur est

3.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas,

- Le Directeur Général de la CRTV est l'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses.
- Le responsable chargé du paiement est le Directeur de l'Administration et des Finances de la CRTV ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef du Département de la Logistique de la CRTV.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2 Le cocontractant 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 la Lettre-commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-commande

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

1. La lettre de soumission;
2. La soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des

- Clauses Administratives Particulières et au CTP ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 4. Le Descriptif de la Fourniture ;
 5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
 6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007.

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun, pour l'exercice 2024 ;
2. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La Loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques camerounaises ;
4. La loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut des Etablissements publics;
5. La Loi N°87/020 du 17 Décembre 1987 portant création de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
6. le décret n°2019/320 du 19 juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n° 2017/010 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques ;
7. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
8. Le Décret N°2016/272 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
9. Le Décret N°2016/273 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général Adjoint de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
10. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
11. Le décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
12. Le Décret N°88/126 du 25 janvier 1988 portant organisation et fonctionnement de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
13. L'arrêté n° 000401/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 ;
14. L'arrêté n° 000403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maitre d'Ouvrage délégués aux présidents, membres et apporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
15. 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 2023 dans les dispositions non contraires au Code des Marchés Publics signé le 20 juin 2018 ;
16. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
17. La lettre-circulaire n° 000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
18. La lettre-circulaire n° 000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservatiuon, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
19. Les textes régissant les corps de métiers.

Article 7 : Délai et lieu d'exécution

Le délai de livraison et installation des fournitures est fixé à soixante (60) jours à compter de la date de notification de la présente Lettre-commande.

Les livraisons se feront au Centre de Production TV de la CRTV à Mballa II - Yaoundé

Article 8 : Domicile du Prestataire

Le Prestataire fait élection de domicile

A

B.P.

Tél. :

Email

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

Article 9 : Ordres de service

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef Service du Marché, avec copies au MINMAP, à l'ARMP et à l'ingénieur.

9.2. 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, avec copies au MINMAP, à l'ARMP et à l'ingénieur.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des fournitures et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifiés par l'Ingénieur, avec copies au MINMAP et à l'ARMP.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par 1 Chef de Service, avec copies au MINMAP, à l'ARMP et à l'ingénieur.

9.5. Les ordres de service de suspension et de levée de suspension des délais sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché, avec copies au MINMAP, à l'ARMP et à l'ingénieur.

9.6. 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.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 10 : Rôles et responsabilités du Prestataire

Le Prestataire a pour mission d'assurer la fourniture des services tels que décrits dans la présente Lettre-commande, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce, conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 11 : Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Lettre-commande comprennent : la fourniture des équipements, le transport, la manutention et la mise en service des divers matériels et mobilier pour les salles d'archives administratives de la CRTV.

Article 12 : Description des services

La consistance des prestations à exécuter dans le cadre de la présente Demande de Cotation est la suivante :

N°	DESIGNATION	Unité	QTE
	MOBILIER DE BUREAU		
1	Fauteuil secrétaire en tissu, réglable et rotatif avec accoudoirs	U	6
2	Table de bureau d'au moins 1,4m x 0,80m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur avec retour et meuble tiroir	U	6

3	table de bureau 1,2m x 0,60m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur simple avec tiroir, sans retour	U	10
4	un ensemble bureau quatre places dimensions minimales 1,2m x 2,40m, avec rangements multiples et tiroirs en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur	U	1
5	bureau assorti à l'ensemble bureau quatre places, dimensions 1,50m x 0,80m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur	U	1
6	chaise visiteur	U	29
7	fourniture des armoires en panneau sapeli vernis en 2 tons avec 2 battants de fermeture, de dimensions:H= 180cm L=100cm P=40cm ou équivalent	U	10
8	fauteuils directeur ultra confort	U	6
9	fauteuil ergonomique	U	10
MATERIEL DE BUREAU			
1	micro-onde 20 L minimum	U	6
2	cafetière électrique minimum 1L	U	4
3	réfrigérateur de bureau contenance minimale de 90L	U	8
4	Imprimante multifonction noir / blanc recto verso automatique + cartouche d'encre correspondante	U	6
5	Ecran plat 42 pouces SMART.LED	U	10
6	bouilloire électrique minimum 1L	U	10
7	poste récepteur numérique radio	U	4
8	Onduleur 1500 VA	U	4
9	rallonge électrique six sorties minimum	U	12

Article 13 : Réception des prestations

13.1. Avant la réception provisoire, le Fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La pré-réception sera organisée par le Chef de Service avec l'Ingénieur et fera l'objet d'un procès-verbal de réception technique qui précisera, le cas échéant, les éventuelles réserves à lever par le Prestataire avant la réception des prestations.

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Le Directeur Général ou son représentant, | Président; |
| 2. L'Ingénieur du marché, | Rapporteur ; |
| 3. Le Chef Service du Marché, | Membre; |
| 4. Le Chef du Département de Comptabilité-Matières, | Membre ; |
| 5. Le Chef du Service des Marchés, | Membre, |
| 6. Le Représentant du MINMAP, | Observateur |
| 7. Le Fournisseur | Invité |

Toute autre personne conviée en raison de ses compétences.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins sept (07) jours avant la date de la réception.

Le Prestataire est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

- Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.
- La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu ;
- La réception provisoire des prestations fera l'objet d'un procès-verbal de réception signé sur le champ par au moins 2/3 des membres de la commission dont le président.

Article 14 : Garantie

14.1. La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

14.2. Pendant la période de garantie, le Fournisseur est tenu de remplacer et à ses frais, ou de réparer tous les éléments mécaniques défaillants de la fourniture.

Article 15 : Réception définitive

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

15.2. La Commission de réception définitive et la procédure sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

15.3. La réception définitive marque la fin du Marché et libère le Fournisseur de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Fournisseur et le Maître d'Ouvrage clôture définitivement le Marché.

Article 16 : Assurance

Le Prestataire doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport de matériel jusqu'au lieu de livraison. Le Prestataire devra fournir une assurance responsabilité civile chef d'entreprise.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 17 : Généralités - Prix

Le Prestataire est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

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

Article 18 : Montant de la Lettre-commande

Le montant de la présente Lettre-commande tel qu'il ressort du 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 de l'AIR : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir : HTVA – AIR.

Article 19 : Modalités de paiement

19.1 Avance de démarrage

Le Maître d’Ouvrage n’accordera pas d’avance de démarrage pour la présente Lettre-commande.

19.2 Echelonnement des paiements

Les paiements s’effectueront de la manière suivante :

- 100% après la réception des fournitures, en cas de présentation d’une caution de retenue de garantie ou 90% en cas de non fourniture de la caution de retenue de garantie.

Les factures seront déposées à la Direction Générale de la CRTC et transmises à la Direction de l’Administration et des Finances qui les transmettra à la Direction Générale du Budget pour mandatement et paiement.

La dernière facture, représentant la retenue de garantie, sera transmise au MINMAP pour visa préalable avant le paiement.

Article 20 : Domiciliation bancaire

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l’exécution de la présente Lettre-commande par virement dans le compte n°_____ ouvert au nom du Prestataire à la banque_____

La monnaie de paiement est le Franc CFA.

Article 21 : Garanties et cautions

21.1. Cautionnement définitif

Sans objet.

21.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du Marché. Elle sera opérée sur le montant dû au Fournisseur. Elle peut être remplacée par la garantie d’une caution d’une Institution Financière de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances et émise au profit du Maître d’Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

21.3. Cautionnement d’avance de démarrage

Sans objet.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

La fiscalité applicable à la présente Lettre-commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l’AIR qui constitue un précompte de l’impôt sur les sociétés ;
- Des droits d’enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre-commande :
 - . des droits et taxes d’entrée sur le territoire camerounais (droits de douane, TVA, Taxe informatique) ;
 - . des droits et taxes communaux ;
 - . des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d’eau

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

Le prix TTC s’entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement de la Lettre-commande

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

Article 24 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du Code des Marchés Publics.

Article 25 : Pénalités de retard

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

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

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Résiliation de la Lettre-commande

La Lettre-commande peut être résiliée conformément aux dispositions du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 15 (quinze) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 30 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du Prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 27: Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures, à compter du début de l'évènement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet, les cas de force majeure évoqués.

Article 28 : Différends et litiges

Tout différend entre le Prestataire et le Maître d'Ouvrage fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 29 : Edition et diffusion de la présente Lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Chef de Service pour diffusion.

Article 30 et dernier : Entrée 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 Prestataire par ce dernier.

Page..... et dernière de la Lettre-commande N°...../LC/CRTV/CIPM/2022
Passé après Demande de Cotation N° ...007__/DC/CRTV/CIPM/2024_du ...18/10/2024....

Avec.....,

POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU A LA CRTV.

Montant de la Lettre-commande : francs CFA

Délai de livraison:

Lu et accepté par le Fournisseur

Yaoundé, le

Signé par le Maître d'Ouvrage,
Yaoundé, le

Enregistrement

PIECE N° 5
FICHE DES CARACTERISTIQUES TECHNIQUES
DU MATERIEL

FICHE DES CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU MATERIEL

N°	DESIGNATION	Unité	QTE
	MOBILIER DE BUREAU		
1	Fauteuil secrétaire en tissu, réglable et rotatif avec accoudoirs	U	6
2	Table de bureau d'au moins 1,4m x 0,80m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur avec retour et meuble tiroir	U	6
3	table de bureau 1,2m x 0,60m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur simple avec tiroir, sans retour	U	10
4	un ensemble bureau quatre places dimensions minimales 1,2m x 2,40m, avec rangements multiples et tiroirs en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur	U	1
5	bureau assorti à l'ensemble bureau quatre places, dimensions 1,50m x 0,80m en panneaux stratifiés formicalisés d'au moins 15mm d'épaisseur	U	1
6	chaise visiteur	U	29
7	fourniture des armoires en panneau sapeli vernis en 2 tons avec 2 battants de fermeture, de dimensions:H= 180cm L=100cm P=40cm ou équivalent	U	10
8	fauteuils directeur ultra confort	U	6
9	fauteuil ergonomique	U	10
	MATERIEL DE BUREAU		
1	micro-onde 20 L minimum	U	6
2	cafetière électrique minimum 1L	U	4
3	réfrigérateur de bureau contenance minimale de 90L	U	8
4	Imprimante multifonction noir / blanc recto verso automatique + cartouche d'encre correspondante	U	6
5	Ecran plat 42 pouces SMART.LED	U	10
6	bouilloire électrique minimum 1L	U	10
7	poste récepteur numérique radio	U	4
8	Onduleur 1500 VA	U	4
9	rallonge électrique six sorties minimum	U	12

**PIECE N° 6 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A FOURNIR DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P.11 834, Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34.692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
5. BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P. 660, Douala ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank - Cameroon (CBC), B.P. 4004, Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P.6 578 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P.582 Douala ;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-BANK), B.P. 6 578, Yaoundé;
12. Société Camerounaise de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P.4 042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II.Compagnies d'Assurances

17. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala;
18. Area Assurances S.A, B.P. 15 584, Douala;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
20. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala;
21. CPA S.A, B.P. 54, Douala;
22. NSIA Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala;
23. PRO Assur S.A, B.P. 5 963, Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala ;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala ;
26. SAAR, B.P. 1 011, Douala;
27. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala;
28. Zénithe Insurances S.A, B.P. 1 540, Douala. /-