

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX  
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC  
WORKS

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : COMMISSION MINISTERIELLE DE  
PASSATION DES MARCHES AUPRES DU MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 08/AONO/MINTP/CMPM/2019 DU 28/01/2019  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE  
DES TRAVAUX PUBLICS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLICS DU MINTP,  
EXERCICES 2019 ET SUIVANTS.

IMPUTATION : 53 36 470 04 340010 2276



JANVIER 2019

# SOMMAIRE

<u>PIECE N°1:</u>	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)
<u>PIECE N°2:</u>	RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)
<u>PIECE N°3:</u>	RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
<u>PIECE N°4:</u>	CADRE DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)
<u>PIECE N°5:</u>	DESSCRIPTIF DE LA FOURNITURE
<u>PIECE N°6:</u>	BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
<u>PIECE N°7:</u>	CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
<u>PIECE N°8:</u>	CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES
<u>PIECE N°9:</u>	FORMULAIRES ET MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUSSIONNAIRES
<u>PIECE N°10:</u>	MODÈLE DE MARCHÉ
<u>PIECE N° 11</u>	LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS
<u>PIECE N° 12 :</u>	GRILLE D'ÉVALUATION



**Pièce n° 1**  
**Avis d'Appel d'Offres**  
**(AAO)**



Version française





**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N°            /AONO/MINTP/CMPM/2019 DU            2019  
**EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DES  
TRAVAUX PUBLICS.**  
**FINANCEMENT : BIP MINTP, EXERCICES 2019 ET SUIVANTS.**  
**IMPUTATION : 36 470 04 340010 2276.**

**1- Objet**

Dans le cadre de l'exécution du budget de l'exercice 2019, le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la République du Cameroun un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de l'opération sus indiquée.

**2- Allotissement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont réparties en trois (03) lots ainsi qu'il suit :

N° lots	Intitulé	Désignations	Budget Prévisionnel TTC	Délai (jours)
Lot 1	Matériel informatique pour la mise en œuvre du COLI PS au MINTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinateur complet (desktop)</li> <li>- Surges protecteurs</li> <li>- Ordinateur portable</li> <li>- Connexion Internet</li> <li>- Vidéo projecteur</li> <li>- Tableau mural</li> </ul>	20 000 000	30
Lot 2	Matériel informatique destinée à la reprographie des documents de la Sous-Direction des Marchés Publiques du MINTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copieur de grande capacité</li> <li>- Multifonction laser couleur</li> <li>- Vitesse d'impression</li> <li>- ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm(A4R),50/4 ppm(A5R)</li> <li>- Capacité papier maximum en entrée: 6350 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)</li> <li>- Etc.</li> </ul>	18 000 000	60
Lot 3	Matériel informatique pour la Direction des Affaires générales du MINTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinateur complet (desktop)</li> <li>- imprimante noir et blanc</li> <li>- surges protecteurs</li> <li>- Copieur</li> </ul>	33 000 000	30
Lot 4	Matériel d'Equipement de la vidéoconférence du MINTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caméras web 1080p</li> <li>- Microphones/speakers de table</li> <li>- Télé (HD sortie HDMI) 55"</li> <li>- Ordinateurs de bureau Core i7</li> <li>- Modems 4G avec un an de connexion (1Mb/s de bande passante)</li> <li>- Serveur</li> </ul>	29 000 000	30

### **3- Consistance des prestations**

Les prestations du présent Appel d'Offres consistent à l'acquisition du matériel informatique dans les services centraux du Ministère des Travaux Publics. Il s'agit de :

#### **Pour le lot 1 :**

- Trois (03) ordinateurs complets (desktop)
- Sept (07) surges protecteurs
- Quatre (04) ordinateurs portables
- Sept (07) Box internet Camtel MEN Orange (1Go/jour)
- Quatre (04) Vidéo projecteurs
- Quatre (04) tableaux muraux

#### **Pour le lot 2 :**

- Un (01) Copieur de grande capacité

#### **Pour le lot 3 :**

- Onze (11) ordinateurs complets (desktop)
- Onze (11) imprimantes noir et blanc
- Onze (11) surges protecteurs
- Quatre (04) Copieurs

#### **Pour le lot 4 :**

- Onze (11) Caméras web (1080p)
- Onze (11) Microphones/speakers de table sans fil
- Onze (11) Télé HD (sortie HDMI) 55"
- Onze (11) Ordinateurs de bureau Core i7
- Dix (10) Modems 4G avec un an de connexion (1Mbps de bande passante)
- Un (01) Serveur



Les caractéristiques des différentes fournitures sont détaillées dans le Descriptif de la Fourniture

### **4- Participation et origine**

La participation est ouverte à égale de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais.

### **5- Financement :**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2019 et Suivants, Imputation : 53 36 470 04 340010 2276.

### **6- Délai de livraison**

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de trente (30) jours calendaires pour les lots 1, 3 et 4 et de soixante (60) jours calendaires pour le lot 2.

### **7- Administration au nom de laquelle sera conclu la lettre commande**

A l'issue de l'examen des offres des soumissionnaires et du choix de l'attributaire par le Maître d'Ouvrage, le marché sera conclu entre celui-ci et le Maître d'Ouvrage.

### **8- Cautionnement provisoire**

Les offres devront être accompagnées, pour chaque lot postulé, d'un cautionnement provisoire (garantie bancaire de soumission) d'une durée de validité de cent vingt (120) jours,

établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre agréé par le Ministre en charge des finances. Le montant en FCFA de ladite garantie est mentionné dans le tableau ci-après :

N° Lot	Montant de la Caution de soumission
Lot 1	400 000
Lot 2	350 000
Lot 3	600 000
Lot 4	550 000



Chaque soumissionnaire pouvant être attributaire de plusieurs lots, il doit produire en cas de soumission à plusieurs lots, une caution pour chaque postulé.

L'absence du cautionnement provisoire à l'ouverture entraîne le rejet systématique de l'offre et sa non-conformité accordée au soumissionnaire un délai maximum de quarante-huit heures (48h) pour la rendre conforme.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

#### **9- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès des services du Maître d'Ouvrage, Direction des Affaires Générales, Sous-direction des Marchés, Service des Appels d'Offres, situé au Rez-de-chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logé la Cellule Spéciale de l'enregistrement des impôts (Voie d'accès en pavés, sis au quartier MVOG-ADA).

#### **10- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction des Affaires Générales, Sous-direction des Marchés, Service des Appels d'Offres, situé au Rez-de-chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logé la Cellule Spéciale de l'enregistrement des impôts (Voie d'accès en pavés, sis au quartier MVOG-ADA), sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du dossier de **cinquante mille (50 000) Francs CFA**.

Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant le prestataire désireux de participer à la consultation.

#### **11- Présentation des offres**

Les documents constituant l'offres sont répartis en trois volumes ci-après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) ;
- L'enveloppe B contenant l'offre technique (volume 2) ;

➤ L'enveloppe C contenant l'offre financière (volume 3).

Les trois enveloppes ainsi présentées seront ensuite placées sous pli dans une simple enveloppe unique fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur différente (autre que la couleur blanche).

#### **12- Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en **sept (07) exemplaires**, dont **un (01) original et six (06) copies** identiques, comme tels, devra être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction des Affaires Générales, Sous-direction des Marchés, Service des Appels d'Offres, situé au Rez-de-chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains services du Ministère des Travaux Publics derrière l'immeuble où est logé la Cellule Spéciale de l'enregistrement des impôts (Voie d'accès en pavés, sis au quartier MVOG-ADDA) au plus tard le 27 JAN 2019 à **13 heures**, heure locale et devra porter la mention

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° ...../AONO/MINTP/CMPM/2019 DU 12 JAN 2019  
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL  
INFORMATIQUE DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DES  
TRAVAUX PUBLICS.  
FINANCEMENT : BIP MINTP, EXERCICES 2019 ET SUIVANTS.  
IMPUTATION : 5336 470 04 340010 2276.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillements ».



#### **13- Recevabilité des offres**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant tel que présenté ci-haut, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans le DAO.

Cette caution entrera en vigueur dès la date limite de soumission et restera valable jusqu'au trentième (30ème) jour inclus après le délai de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances de la République du Cameroun, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

#### **14- Ouverture des plis**

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le 27 JAN 2019 dès **14 heures** dans la salle des réunions de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINTP mise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.

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

## 15- Critères d'évaluation des offres

### **15.1- Critères éliminatoires**

- 1- Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non conformes au-delà de 48 heures après l'ouverture
- 2- Omission d'un prix dans l'offre financière;
- 3- Fausse déclaration ou pièces falsifiées.
- 4- L'absence du cautionnement provisoire à l'ouverture ;
- 5- Absence de l'autorisation du fabricant ou du concessionnaire agréé pour les fournitures principales suivantes :

#### **Pour le lot 1**

- Ordinateur complet (desktop)
- Ordinateur portable

#### **Pour le lot 2**

- Copieur de grande capacité

#### **Pour le lot 3**

- Ordinateur complet (desktop)
- imprimante noir et blanc
- Copieur

#### **Pour le lot 4**

- Ordinateurs de bureau Core i7
- Serveur

- 6- Capacité financière du soumissionnaire inférieure à six millions (6 000 000) de francs CFA pour le lot 1 et le lot 2, dix-sept millions et (17 000 000) de Francs CFA pour le lot 3 et de neuf millions (9 000 000) de Francs CFA pour le lot 4;
- 7- Absence des fiches techniques de la fourniture ;
- 8- Non validation d'une fourniture quel que détaillé dans le « Descriptif de la fourniture »;
- 9- N'avoir pas obtenu au moins un total de **06 critères sur l'ensemble des 08 critères essentiels.**

### **15-2 : Critères essentiels**

La notation des critères essentiels ci-après, dont le détail est contenu dans la grille d'évaluation, se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

- Présentation sur **01 critère** ;
- Planning de livraison sur **01 critère** ;
- Garantie sur **03 critères** ;
- Service après-vente sur **01 critère** ;
- Références du soumissionnaire sur **02 critères** ;

**N.B.** Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à tous les critères éliminatoires seront éligibles à l'évaluation financière

### **16- Durée de validité des offres :**

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

### **17- Attribution du Marché**

Le Maître d'Œuvre attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et ayant été évaluée la **moins disante.**



Par ailleurs, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire ayant déjà été cocontractant d'un marché de fourniture au MINTP et dont les performances ont été jugées peu satisfaisantes ou ayant fait l'objet d'un avertissement de délai ou d'une résiliation.

Il peut être attribué au plus deux lots par soumissionnaire au titre de cet Appel d'Offres. Et au cas où un soumissionnaire est moins disant sur les trois lots, il sera proposé de lui attribuer les lots des montants les plus élevés.

#### 18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales- Sous-direction des Marchés, Service des Appels d'Offres situé au Rez-de-chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logé la Cellule Spéciale de l'enregistrement des impôts (Voie d'accès en pavés, 555, au quartier MVOG-ADA).

Yaoundé, le 28 JAN 2019



Emmanuel NGANOU D.

Version Anglaise





OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

NO. 02 /AONO/MINTP/CMPM/2019 OF \_\_\_\_\_  
 IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE PURCHASE OF COMPUTER EQUIPMENT  
 FOR THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF PUBLIC WORKS.  
 FINANCING: MINIPIB. 2019 FINANCIAL YEAR ET SEQ.  
 LIND: 36-470 04 340010 2276.

1- Object

As part of the execution of the 2019 Financial Year, the Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues on behalf of the Republic of Cameroon, an Open National Invitation to Tender for the execution of the above transaction.

2- Allotment

The works under this tender shall be divided into three (03) lots as follows:

No. Lots	Title	Description	Estimated Budget, incl. of taxes	Timeframe (day)
Lot 1	Computer equipment for the implementation of COLEPS in MINTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC</li> <li>- Protective surges</li> <li>- Laptop</li> <li>- Internet connexion</li> <li>- Video projector</li> <li>- Webchart</li> </ul>	20,000,000	30
Lot 2	Computer equipment for reprography in MINTP Sub-department of Public Contracts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- High capacity photocopier</li> <li>- Colour laser multifunction system</li> <li>- Printing speed:</li> <li>- 110 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50.4 ppm (A5R)</li> <li>- 110 mm paper input capacity</li> <li>- 600 sheets (80g/m<sup>2</sup>)</li> <li>- Ink</li> </ul>	18,000,000	60
Lot 3	Computer equipment for MINTP Department of General Affairs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desktop</li> <li>- Black and white printer</li> <li>- Protective surges</li> <li>- Plotter</li> </ul>	33,000,000	30
Lot 4	MINTP Videoconference equipment	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Web camera 1080p</li> <li>- Table Microphones/speakers</li> <li>- HD TV (HDMI output) 55"</li> <li>- Core i7 Desktop</li> <li>- 4G modem with one-year internet connection (1Mbps of bandwidth)</li> <li>- Server</li> </ul>	29,000,000	30





### 8- Provisional guarantee

The tender shall include for each lot a provisional guarantee (bank bid bond) valid for 90 days, issued, in keeping with the model indicated in the tender file, by a first class bank or insurance company approved by the Minister of Finance. The amount in CFA francs of the bid bond is indicated in the table below:

Lot No.	Amount of bid bond
Lot 1	400,000
Lot 2	350,000
Lot 3	600,000
Lot 4	550,000



Each tenderer that may be awarded more than one lot must submit a guarantee for each lot tendered for.

In the absence of a provisional guarantee at the opening session, the bid shall simply be rejected and in case of non-compliance, the bidder shall be granted a maximum extension of 48 hours to comply.

The provisional guarantee of successful tenderers shall be released automatically at the end of the tender validity. That of the successful tenderer shall be released after the definitive contract award has been constituted.

### 9- Consultation of tender documents:

The tender documents may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, Sub-Department of Public Contracts, Tenders Service, situated on the ground floor of KEANO Building, located behind the building hosting the Special Taxation Registration Unit (see Bava map on page 10 of the MVOG Ada).

### 10- Acquisition of tender documents:

Tender documents may be acquired at MINTP Sub-Department of Public Contracts, Tenders Service, situated on the ground floor of KEANO Building, located behind the building hosting the Special Taxation Registration Unit (paved entrance), upon presentation of the receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable fee of **fifty thousand (50,000) CFA F** for the purchase of the documents.

Such receipt must be signed by the bidder as representing the service provider willing to participate in the tender.

### 11- Presentation of tenders:

The tender documents must be presented in the following three volumes enclosed in a sealed envelope:

- Envelope A containing the administrative documents (Volume 1);
- Envelope B containing the technical proposal (Volume 2);
- Envelope C containing the financial proposal (Volume 3);

The three envelopes shall be placed in a single envelope bearing only the number of the tender and separated by...

envelopes shall then be enclosed in a single and sealed envelope bearing only the number of the tender and separated by...

**12- Submission of tenders**

Drafted in English or French, each copy shall be submitted in triplicate (3 copies) to the Sub-Department of Public Works at the KEANO Building located at...

Each tender shall be submitted in triplicate (7), including one original and six (6) copies to the MINTP Department of General Affairs, Tenders Service, situated on the ground floor of the building hosting the Special Taxation Registration Unit...

**MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS  
NO. 123456789 / MINTP/CMPM/2019 OF 28 JAN 2019  
IN EMERGENCY FOR THE PURCHASE OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE SERVICES OF THE MINISTRY OF PUBLIC WORKS.**

FINANCING: MINTP 2019 FINANCIAL YEAR ET SEQ.

LINE 33 36 470 04 340010 2276.

To be read at the tender-evaluation session."



**13- Tender compliance**

Each bidder shall submit a bid bond (provisional guarantee) issued by a banking institution approved by the Minister in charge of Finance whose validity shall be...

Administrative documents, a bid bond (provisional guarantee) issued by a banking institution approved by the Minister in charge of Finance whose validity shall be...

This guarantee shall be valid for a period of thirty (30) days with effect from the tender validity deadline.

Thirty (30) days with effect from the tender validity deadline.

Let them be rejected if they do not comply with the requirements of the Special Regulations in force.

Let them be rejected if they do not comply with the requirements of the Special Regulations in force.

The absence of a bid bond approved by a first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance shall simply be rejected without any prejudice.

The absence of a bid bond approved by a first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance shall simply be rejected without any prejudice.

**14- Opening of tenders**

Administrative tenders shall be opened from 2 p.m. in the office of the Delegation of Public Works at Yaoundé.

Administrative proposals shall be opened on 21 FEB 2019 at 2 p.m. in the office of the MINTP Tenders Board located at the Centre Regional...

Only tenderers may attend the opening session or each have themselves represented by a duly mandated person with sound knowledge of their file.

Only tenderers may attend the opening session or each have themselves represented by a duly mandated person with sound knowledge of their file.

**15- Tender evaluation criteria**

**15.1 - Eliminary criteria**

- 1- Incomplete administrative documents;
- 2- Omission of a price offer;
- 3- False declaration of interest;
- 4- Absence of a provision for...

Administrative non-compliant documents, beyond 48 hours after the opening of the tender.

5- Lack of authorization from the manufacturer or the authorized brand dealer for the following (06) supplies:

**For lot 1:**

- Desktop
- Laptop

**For lot 2:**

- High-capacity photocopier

**For lot 3:**

- Desktop
- Black and white printer
- Copier

**For lot 4:**

- Core i7 Desktop
- Server



6- Financial capacity of the tenderer less than **six million (6,000,000) CFA francs** for lot 1 and lot 2, **seventeen million (17,000,000) CFA francs** for lot 3 and **nine million (9,000,000) CFA francs** for lot 4;

7- Absence of supplying technical specifications.

8- Non validation of a supply as described in the "Supply specifications";

9- Failure to have obtained at least a total of **06 out of the 08 essential criteria**;

**15-2: Essential criteria**

The evaluation of the essential criteria (details indicated in the evaluation grid), shall be done according to the binary mode, assigning to each criterion the positive value (yes) or the negative value (no):

- Presentation out of **1 criterion**;
- Delivery planning out of **1 criterion**;
- Guarantee out of **3 criteria**;
- After-Sale Service out of **1 criterion**;
- Contract references out of **2 criteria**;

**N.B: Only the financial offer of tenderers having met all the eliminatory criteria shall be evaluated.**

**16- Tender validity:**

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender submission deadline.

**17- Contract award**

The Project Owner shall award the contract to the tenderer with the **lowest bid**, whose offer is deemed to be substantially in keeping with the Tender Documents.

Besides, the Project Owner reserves the right not to award the contract to a former contractor, whose supply contract with MINIP has not been deemed satisfactory or has led to the establishment of shortcomings or to termination of contract.

Any tenderer may be awarded two lots at most on this Invitation to Tender. And in the event that a tenderer has the lowest bid on all three lots, it will be proposed to award him the lots of the highest amounts.

**18- Further information**

Further information may be obtained during working hours at the Department of General Affairs, Sub-Department of Public Contracts, Leaders Service, situated on the ground floor of KIFANO Building, located behind the building hosting the Special Taxation Registration Unit (see Paved entrance at Mvog Ada).

Yaounde. \_\_\_\_\_



Emmanuel NGANOU D.



**Pièce n° 2**  
**Règlement Général de**  
**l'Appel d'Offres**  
**(RGAO)**



## Table des Matières

### A. Généralités

Article 1	: Portée de la soumission	1
Article 2	: Financement	2
Article 3	: Fraude et corruption	3
Article 4	: Candidats admis à concourir	4
Article 5	: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine	5
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire	6

### B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	7
Article 8	: Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	8
Article 9	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres	9

### C. Préparation des offres

Article 10	: Frais de soumission	10
Article 11	: Langue de l'offre	11
Article 12	: Documents constituant l'offre	12
Article 13	: Prix de l'offre	13
Article 14	: Monnaies de l'offre	14
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire	15
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures	16
Article 17	: Documents attestant la conformité des fournitures	17
Article 18	: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	18
Article 19	: Caution de soumission	19
Article 20	: Délai de validité des offres	20
Article 21	: Forme et signature de l'offre	21



### D. Dépôt des offres

Article 22	: Cachetage et marquage des offres	22
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des offres	23
Article 24	: Offres hors délai	24
Article 25	: Modification, substitution et retrait des offres	25

### E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26	: Ouverture des plis et recours	26
------------	---------------------------------	----

Article 27	Caractère confidentiel de la procédure	1
Article 28	Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante	1
Article 29	Conformité des offres	1
Article 30	Évaluation de l'offre technique	1
Article 31	Qualification du soumissionnaire	1
Article 32	Correction des erreurs	1
Article 33	Conversion en une seule monnaie	1
Article 34	Évaluation des offres au plan financier	1
Article 35	Marge de préférence	1
Article 36	Comparaison des offres	1



**F. Attribution du Marché**

Article 37	Attribution du marché	1
Article 38	Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	1
Article 39	Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché	1
Article 40	Notification de l'attribution du marché	1
Article 41	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	1
Article 42	Signature du marché	1
Article 43	Cautonnement définitif	1

## Règlement Général de l'Appel d'Offres

### A. Généralités

#### Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes, brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui vaut, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures, ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeable et le terme "jour" désigne un jour calendaire."

#### Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.



#### Article 3 : Fraude et corruption

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

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

i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

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

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

v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics ;

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché ;

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République, chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'inités, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui ;

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**



4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification ;

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt ;

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 1.7, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie de capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

e. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante.

#### **Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine**

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

6.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire, et



b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. les litiges en cours ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable.



6.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (*conjoint ou solidaire*) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

## B. Dossier d'Appel d'Offres



### Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce n° 1	La lettre d'invitation à soumissionner, applicable aux appels d'offres restreints
Pièce n° 2	L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante
Pièce n° 3	Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
Pièce n° 4	Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
Pièce n° 6	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, les plans des fournitures et services connexes, les Inspections et essais de réception ;
Pièce n° 7	Le cadre du Bordereau des Prix et des Quantités (Calendrier de Livraison des fournitures, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms) ;

Pièce n° 8	Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services connexes.
Pièce n° 9	Le modèle de marché.
Pièce n° 10	Modèles à utiliser par les soumissionnaires.
Pièce n° 11	Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
Pièce n° 12	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.



#### Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPAO. L'Autorité Contractante répond par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOE) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

#### **Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

9.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

#### **C. Préparation des offres**

##### **Article 10 : Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Autorité Contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

##### **Article 11 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais, auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

##### **Article 12 : Documents constituant l'offre**

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :



*a. Volume 1 - Dossier administratif*

Il comprend :

- i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;



*b. Volume 2 - Offre technique*

*b.1. Les renseignements sur les qualifications*

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1, 6.2 et 18 du RGAO.

*b.2. Propositions techniques*

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- i. Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- ii. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

*b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché*

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques (ST).

### *c. Volume 3 : Offre financière*

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. le Détail estimatif dûment rempli ;
4. le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;



Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

### **Article 13 : Prix de l'offre**

13.1 Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

13.2 Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante:



a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt, ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO ;

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures CIP-lieu de destination, ou CIP-port de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et

iii. le prix des fournitures à importer peut être indiqué FCA lieu de destination ou CPT lieu de destination, si le RPAO le stipule, à la place du prix CIP indiqué en (b) (i) ci-dessus.

c. Pour des fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant la valeur d'importation initiale des fournitures, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payes (justifiées par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

v. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

x. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris :

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué,

13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO

13.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix, en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

#### **Article 14 : Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :



a. Pour les fournitures et services en provenance du Cameroun, les prix seront libellés en franc CFA,

b. Pour les fournitures et services en provenance d'un pays autre que celui de l'autorité contractante les prix seront libellés dans la monnaie du pays d'origine des fournitures ou en Euros.

#### **Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire**

Le Soumissionnaire fournira en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

**Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.



**Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures**

17.1. Pour établir la conformité des Fournitures et Services connexes au Dossier d'appel d'offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant, une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue, spécifiés par l'autorité contractante sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'autorité contractante que les normes,

marques et numéros ainsi substitués, sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques.

#### **Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

Les documents attestant que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'autorité contractante :

a. Si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché, des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le Fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

b. Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;

d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO

#### **Article 19 : Caution de soumission**



19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de Soumission d'un

groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement

19.4 Les Caution de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :



a. si le Soumissionnaire :

- i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 30.4 du RGAO ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

- i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 42 du RGAO ; ou
- ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43 du RGAO.

#### **Article 20 : Délai de validité des offres**

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante et en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission.

En soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3 Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est protégée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu seront actualisés par application de la formule  $y$  relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

La demande de l'autorité contractante devra inclure une formule de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **Article 21 : Forme et signature de l'offre**

21.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2 L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas.

Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3 L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

#### **D. Dépôt des offres**



#### **Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

22.1 Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées, et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces

enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

#### 22.2 Les enveloppes intérieures et extérieures.

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offre ou le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'appel d'offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A NOUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

#### Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres.



23.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires, précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

#### Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

#### Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. L'audite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO.

La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT », et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite, dûment signée et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres.**

### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**



26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister ou ceux qualifiés, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est appropriée lorsque les critères de qualification sont aisément applicables.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes, et annoncées à haute voix, et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, laquelle sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais *(en cas d'ouverture des offres financières)* et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4 Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.



26.5 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires, et une copie au MINMAP pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7 En cas de recours, prévu par la réglementation en vigueur, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence charge des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

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

#### **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Marché, ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire, pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-Commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Notobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante**



28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Sous-Commission d'analyse, lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-Commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

#### **Article 29 : Conformité des offres**

29.1. La Sous-Commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La Commission des Marchés déterminera, après avis de la Sous-Commission d'analyse, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ; ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

29.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.



#### **Article 30 : Evaluation de l'offre technique**

30.1 La Sous-Commission d'analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2 La Sous-Commission d'analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3 Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la Sous-Commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des Marchés d'écartier l'offre en question.

#### **Article 31 : Qualification du soumissionnaire**

La Sous-Commission s'assurera que le soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

#### **Article 32 : Correction des erreurs**



32.1 La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas

(a) et (b) ci-dessus.

32.2 Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-Commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

32.3. Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

#### **Article 33 : Conversion en une seule monnaie**

33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-Commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPAO.

#### **Article 34 : Evaluation des offres au plan financier**

34.1. La Sous-Commission d'analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

34.2. Pour cette évaluation, la Sous-Commission d'analyse prendra en compte les éléments ci-après :

a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGAO ;

c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

d. Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 15 du RGAO.

34.3. Lors de l'évaluation du montant des offres, la Sous-Commission d'analyse exclura et ne prendra pas en compte :

a. Dans le cas de Fournitures fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;

b. Dans le cas de Fournitures déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;

c. Dans le cas de Services complexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires, qui seront dus sur les Services complexes en cas d'attribution du Marché ;

d. De toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.



34.4. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des Fournitures et Services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

#### **Article 35 : Marge de préférence**

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

#### **Article 36 : Comparaison des offres**

La Sous-Commission d'analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins disante, en application des clauses 34 et 35 du RGAO.

#### **F. Attribution du Marché**

#### **Article 37 : Attribution du marché**



37.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

37.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

37.3. Toute attribution de marchés de fourniture se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant de critère d'évaluation et présentant l'offre évaluée à la moins disante.

**Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.**

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de l'autorité chargée des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes, ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

#### **Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché**

L'Autorité Contractante, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 % : la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

#### **Article 40 : Notification de l'attribution du marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie, confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que l'Autorité Contractante paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

#### **Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**



41.0 Toute décision d'attribution d'un marché publics par les maîtres d'ouvrage ou le maître d'ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

41.2. L'autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

41.4. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence, chargé des Marchés Publics avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée et au Président de ladite Commission.

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

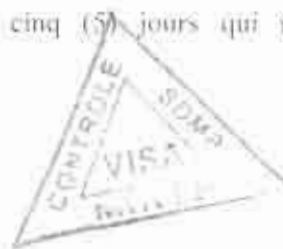
#### **Article 42 : Signature du marché**

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

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

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

#### **Article 43 : Cautionnement définitif**



43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

43.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

43.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

**Pièce n° 3**  
**Règlement Particulier de**  
**l'Appel d'Offres**  
**(RPAO)**



## Généralités

### 1.1 Définition des fournitures :

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres conformes aux prescriptions du Descriptif des Fournitures sont les suivantes :

#### Pour le lot 1 :

- Trois (03) ordinateurs complets (desktop)
- Sept (07) surges protecteurs
- Quatre (04) ordinateurs portable
- Sept (07) Box internet Camtel/MTN/Orange (1Gig/jour)
- Quatre (04) vidéo projecteurs
- Quatre (04) tableaux muraux

#### Pour le lot 2 :

- Un (01) Copieur de grande capacité

#### Pour le lot 3 :

- Onze (11) ordinateurs complets (desktop)
- Onze (11) imprimantes noir et blanc
- Onze (11) surges protecteurs
- Quatre (04) Copieurs



#### Pour le lot 4 :

- Onze (11) Caméras web 1080p
- Onze (11) Microphones/speakers de table sans fil
- Onze (11) Télévisions HD (sortie HDMI) 55"
- Onze (11) Ordinateurs de bureau Core i7
- Dix (10) Modems 4G avec un an de connexion (1Mhps de bande passante)
- Un (01) Serveur

Les caractéristiques des différentes fournitures sont détaillées dans le Descriptif de la Fourniture.

### 1.2 Nom et adresse de l'Autorité Contractante :

MINTP - BP 7298 Yde

#### Référence de l'appel d'offres :

N°08/AONO/MINTP/CMPM/2019 du 28/01/2019

En procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique dans les services centraux du ministère des travaux publics.

### 1.3 Délai de livraison :

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de trente (30) jours calendaires pour les lots 1, 3 et 4 et de soixante (60) jours calendaires pour le lot 2.

### 2.1 Source de financement :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget du MINTP, Exercices 2019 et suivants, Imputation : 53 36 470 04 340010 2276, pour un coût prévisionnel total de cent millions (100 000 000) de francs CFA Toutes Taxes Comprises.

#### Nom du projet :

Acquisition du matériel informatique dans les services centraux du ministère des travaux publics.

#### Critères de provenance des soumissionnaires

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais.

5) **Critères de provenance des fournitures**

Les fournitures doivent être certifiées d'origine du fabricant et satisfaire aux spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres.

6) **Qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le soumissionnaire retenu est satisfaisant, pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres.

**Critères d'évaluation des offres**

**Critères éliminatoires**

- 1- Dossier administratif, technique et financier incomplets ou pièces administratives non conformes au-delà de 48 heures après la notification au Bureau d'Etude Technique.
- 2- Omission d'un prix unitaire dans l'offre financière;
- 3- Fausse déclaration ou pièces falsifiées;
- 4- Absence de l'autorisation du fabricant ou du concessionnaire agréé pour les fournitures principales suivantes:

**Pour le lot 1**

- Ordinateur complet (desktop)
- Ordinateur portable

**Pour le lot 2**

- Copieur de grande capacité

**Pour le lot 3**

- Ordinateur complet (desktop)
- Imprimante noir et blanc
- Copieur

**Pour le lot 4**

- Ordinateurs de bureau Core i7
- Serveur



- 5- Capacité financière du soumissionnaire inférieure à six millions (6 000 000) de francs CFA pour le lot 1 et le lot 2, dix-sept millions (17 000 000) de Francs CFA pour le lot 3 et de neuf millions (9 000 000) de Francs CFA pour le lot 4.
- 6- Absence des fiches techniques de la fourniture ;
- 7- Non validation d'une fourniture (du pourcentage minimum de caractéristiques à respecter) tel que détaillé dans le « Descriptif de la fourniture »;
- 8- N'avoir pas obtenu au moins un total de **06 critères sur l'ensemble des 08 critères essentiels**.

**15-2 : Critères essentiels**

La notation des critères essentiels ci-après, dont le détail est contenu dans la grille d'évaluation, se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (001) ou la valeur négative (000) :

- Présentation sur **01 critère** ;
- Planning de livraison sur **01 critère** ;
- Garantie sur **03 critères** ;
- Service après-vente sur **01 critère** ;
- Références du soumissionnaire sur **02 critères**

**N.B.** Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à tous les critères éliminatoires seront éligibles à l'évaluation financière.

6.2. **Groupement**  
Les groupements ne sont pas autorisés pour le présent Appel d'Offres

11. **Langue de l'offre :**  
L'offre sera rédigée en anglais ou en français

12.1. **La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :**

**Enveloppe A – Volume 1. : dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a.1. L'original de l'acte de cautionnement provisoire par lot postulé, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offre, émis par une banque ou une compagnie d'assurance de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI, conforme au modèle (Pièce 9.2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);
- a.2. L'original de l'attestation de non redevance;
- a.3. L'attestation de non faillite;
- a.4. L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations dues;
- a.5. L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a.6. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- a.7. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO);
- a.8. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page ;
- a.9. Les modèles des garanties paraphées ;
- a.10. Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page ;
- a.11. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page ;
- a.12. Le Descriptif de la fourniture paraphé à chaque page.

Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées conformément à l'article 90 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.



### Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

- 2.1 La description technique de la fourniture proposée accompagnée des fiches techniques correspondantes en originaux et emanant du fabricant.
- 2.2 La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises délaissées établies par le Ministère des Marchés Publics.
- 2.3 Une autorisation établie par le fabricant ou son Concessionnaire agréé (voir modèle pièce 9, Annexe 6) pour les fournitures principales suivantes :

#### Pour le lot 1

- Ordinateur complet (desktop)
- Ordinateur portable

#### Pour le lot 2

- Copieur de grande capacité

#### Pour le lot 3

- Ordinateur complet (desktop)
- imprimante noir et blanc
- Copieur

#### Pour le lot 4

- Ordinateurs de bureau (type IT)
- Serveur



- 2.4 Le certificat de garantie ressortant la durée de garantie des équipements (1 an minimum), la liste ou le descriptif des pièces de rechange, la disponibilité des pièces de rechange et la fréquence d'intervention sur le site pour le suivi (tous les trois mois maximum).
- 2.5 La méthodologie (le planning, le délai et les modalités de livraison et d'installation).
- 2.6 La description du service après-vente (deux (02) ans minimum au-delà de la période de garantie). Le fournisseur décrira comment il compte assurer le service après-vente dans le but de permettre une utilisation durable de la fourniture proposée. (Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente).
- 2.7 Les références du fournisseur. Le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa capacité à exécuter la fourniture, objet de la consultation, en produisant les références relatives aux fournitures similaires exécutées au profit des administrations publiques, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics au cours des dix dernières années, assorties de justificatifs (première et dernière pages des contrats, bordereau de livraison et procès-verbaux de réception).
- 2.8 L'attestation de disponibilité (sur l'honneur) des pièces de rechange.
- 2.9 La capacité financière du soumissionnaire inférieure à six millions (6 000 000) de Francs CFA pour le lot 1 et le lot 2 et dix-sept millions et (17 000 000) de Francs CFA pour le lot 3 et de neuf millions (9 000 000) de Francs CFA pour le lot 4.

### **Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- c3. Le détail estimatif dûment rempli, signée et datée ;
- c4. Le sous-détail des prix unitaires paraphé à chaque page.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAU concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

*NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les morcelures de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*

## **Prix de l'offre**

- 13.1. **L'incoterm**
- Coût d'achat
  - Transport
  - Coût commande
  - Frais de livraison
  - Marge



- 13.2. **Les prix du marché**
- Les prix unitaires du présent Marché sont fermes et non révisables.

14. **Monnaies de l'offre**
- Les prix seront libellés entièrement en monnaie nationale (franc CFA).

- 15.2 **Monnaie du pays de l'Autorité Contractante (monnaie nationale) :**  
et La monnaie du pays de l'Autorité Contractante est le franc CFA.

- 15.3  
17.3 **Fourniture des pièces de rechange pour le fonctionnement :**  
Le fournisseur fournira toutes les informations relatives aux pièces de rechange et leurs prix moyens à la date de livraison.

## Préparation et dépôt des offres

**20.1 Montant de la caution de soumission :**

- 1) En application de l'article 13 du RPAO, le Soumissionnaire fournira, une caution de soumission de montant spécifié dans l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 2) La caution de soumission sera conforme au modèle présente dans le Dossier d'Appel d'Offre. L'offre de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RPAO.
- 3) Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés compétente comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom d'un membre du groupement soumettant l'offre.
- 4) Les Cautions de Soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Les offres non retirées dans ce délai sont détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 5) La Caution de Soumission peut être saisie
  - (a) si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité, excepté dans le cas mentionné à l'Article 24.2 du RGAO
  - (b) si, dans les délais prévus à l'article 37 du RGAO, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
    - i. à signer le marché, ou
    - ii. à fournir le Cautionnement définitif requis



**20.1 Période de validité des offres :**

Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres :

**21.1 Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :**

Chaque offre sera rédigée en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) Copies marqués comme tels :

**21.2 Adresse de l'autorité contractante à utiliser pour l'envoi des offres :**

Chaque offre, devra parvenir aux services du Maître d'Ouvrage, Direction des Affaires Générales, Sous-direction des Marchés, Service des Appels d'Offres, situé au Rez-de-chaussée de l'immeuble KRANO, abritant certains services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble ou est logée la Cellule Spéciale de l'enregistrement des impôts (Voie d'accès en pavés, sis au quartier MVOG-ADA).

**22.2 Numéro de l'Appel d'Offres**

Appel d'Offres National Ouvert N° AONO/MINTP/CMPM/2019 du

25.1

**Date et heure limites de dépôt des offres :**

Chaque offre, devra être déposée au plus tard aux heures et date indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres et devra porter la mention :

« Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/C/MPM/2019 du \_\_\_\_\_

**En procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique dans les services centraux du ministère des travaux publics.**

**Financement : BIP MINTP, Exercices 2019 et suivants,**

**Imputation : 53 36 470 04 340010 2276.**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépeuillement».**

26.1.

**Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :**

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le \_\_\_\_\_ dès 14 heures dans la salle des réunions de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINTP sise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.

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

## Attribution du marché

43.1 et  
43.2

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura

- été jugée pour l'essentiel conforme au Dossier d'Appel d'Offres;
- été évaluée la moins-distante.

Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire ayant déjà été cocontractant d'un marché de fourniture au MINTP et dont les performances ont été jugées peu satisfaisantes ou ayant fait l'objet d'un constat de défaillance ou d'une résiliation.

Le Maître d'Ouvrage informera l'attributaire par voies de presses et d'affichage, du résultat de la Consultation. Celui-ci prendra l'attache du Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication du résultat pour la conclusion de son contrat.

Il peut être attribué au plus deux lots par soumissionnaire au titre de cet Appel d'Offres. Et au cas où un soumissionnaire est moins disant sur les quatre lots et qu'il ne decline par sa préférence, il sera proposé de lui attribuer les lots des montants les plus élevés.



**Pièce n° 4**  
**Cahier des Clauses**  
**Administratives**  
**Particulières**  
**(CCAP)**



# SOMMAIRE

## Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété)
- Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)
- Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8 )
- Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

## Chapitre II : Clauses Financières

- Article 12 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
- Article 13 : Montant du marché
- Article 14 : Lieu et mode de paiement
- Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)
- Article 16 : Formules de révision des prix (CCAG Article 18)
- Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18)
- Article 18 : Avances (CCAG Article 21)
- Article 19 : Paiement (CCAG Article 19 complété)
- Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20)
- Article 21 : Penalités de retard (CCAG Article 34 complété)
- Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
- Article 23 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)



## Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 24 : Consistances des prestations
- Article 25 : Brevet (CCAG complété)
- Article 26 : Lieu et délais de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1)
- Article 27 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)
- Article 28 : Transport et assurances (CCAG Article 31)
- Article 29 : Service après-vente et consommables ( CCAG Article 14)

#### Chapitre IV : De la réception

- Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique  
(CCAG Article 41 Complète)
- Article 31 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)
- Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire  
(CCAG Article 40 Complète)
- Article 33 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complète)
- Article 34 : Réception définitive (CCAG Article 48)

#### Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 35 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)
- Article 36 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)
- Article 37 : Différends et litiges (CCAG Article 61)
- Article 38 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché



## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

#### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition du matériel informatique dans les services centraux du ministère des travaux publics.

#### 1.2 Consistance des prestations

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres conformes aux prescriptions du Descriptif des Fournitures sont les suivantes :

##### Pour le lot 1 :

- Trois (03) ordinateurs complets (desktop)
- Sept (07) surges protecteurs
- Quatre (04) ordinateurs portable
- Sept (07) Box internet Camtel/MFN/Orange (1Go/jour)
- Quatre (04) vidéo projecteurs
- Quatre (04) tableaux muraux

##### Pour le lot 2 :

- Un (01) Copieur de grande capacité

##### Pour le lot 3 :

- Onze (11) ordinateurs complets (desktop)
- Onze (11) imprimantes noir et blanc
- Onze (11) surges protecteurs
- Quatre (04) Copieurs



##### Pour le lot 4 :

- Onze (11) Caméras web 1080p
- Onze (11) Microphones/speakers de table sans fil
- Onze (11) Télé HD (sortie HDMI) 55"
- Onze (11) Ordinateurs de bureau Core i7
- Dix (10) Modems 4G avec un an de connexion (1Mbps de bande passante)
- Un (01) Serveur

Les caractéristiques des différentes fournitures sont détaillées dans le Descriptif de la Fourniture.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après **Appel D'offres National Ouvert** N° \_\_\_\_\_/AONO/MINTP/CMPM/2019 du \_\_\_\_\_

### Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

#### 3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante (AC)** est le Ministre des Travaux Publics, il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation
- **L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux** est Le Ministre en charge des Marchés Publics.
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre des Travaux Publics, il représente l'administration bénéficiaire des prestations.

- **Le Chef de service du marché** est :
  - le Sous-Directeur des marchés Publics du Ministère des Travaux Publics pour les lots 1 et 2 ;
  - le Directeur des Affaires Générales du Ministère des Travaux Publics pour le lot 3 ;
  - Le Chef de la Cellule Informatique pour le Lot 4.
 Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est le Chargé d'Etude Assistant N°1 à la Cellule Informatique du Ministère des Travaux Publics, et après désigne l'Ingénieur pour tous les lots;
- **La Commission des Marchés compétente** est la Commission Ministérielle de Passation des Marchés placée auprès du Ministre des Travaux Publics

### 3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnement des paiements est : **le Ministre des Travaux Publics;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Ministre des Travaux Publics;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Payeur spécialisé du MINTP;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **Le Chef de Service du Marché.**

### Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)

5.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Specifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 9)

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

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
2. le Descriptif de la Fourniture;
3. le bordereau des prix unitaires;
4. le détail ou le devis estimatif ;
5. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier d'Appel d'Offres;
6. Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ;
7. Le Planning de livraison de la fourniture actualisé et approuvé ;



8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007

#### Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi n° 2007/006 du 16 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
3. la Loi n° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2019 ;
4. Le Décret n° 2003/651 PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
6. Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
7. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
8. Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le Décret n° 2013/334 du 13 Septembre 2013 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
10. Le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
11. Le Décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
12. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
13. L'Arrêté n° 0136/CAB/PM du 09 septembre 2008 modifiant et complétant l'arrêté n° 042/CAB/PM du 14 juin 2002 portant création des Commissions de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
14. La Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
15. La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
16. La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
17. la Circulaire N°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant inscription relative à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2019 ;
18. Les normes techniques en vigueur dans la République du Cameroun ;
19. La Décision N°06/D/MINMAP/SG/DAJ du 04 janvier 2018 constatant la composition des Commissions Ministerielles de Passation des Marchés Publics ;



#### Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur \_\_\_\_\_ passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Œuvre et au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à l'une des mairies de

Yaoundé, chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, au Ministre des Travaux Publics, avec copie adressée, dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur
- c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire, au Ministre des Travaux Publics, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service et à l'Ingénieur

#### **Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)**

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

- 9.1 L'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service avec copies à l'Ingénieur.
- 9.2 Sur proposition du Chef de Service, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante.
- 9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante et à l'Ingénieur.
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 9.6 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 30 jours** à compter de la date de signature.

**NB : Une copie de chacun de ces ordres de services sera adressée à la Sous-Direction des Marchés Publics du MINTP.**

#### **Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)**

Le Marché ne comporte pas de tranche conditionnelle.



#### **Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur**

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

### **Chapitre II : Clauses financières**

#### **Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)**

##### *12.1 Cautonnement définitif*

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

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

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

#### 12.2 Continuumement de garantie

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

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

#### Article 13 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de *trois cent cinquante* lettres francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit

- Montant TTC : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA
- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA
- Montant de la TVA (19,25 %) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA
- Montant de l'IR (2,2 %) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) francs CFA
- Net à percevoir



#### Article 14 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du fournisseur à la banque \_\_\_\_\_.

#### Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)

15.1. Les prix sont fermes.

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisibles.
- b. la révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

15.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Il est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification du marché tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés.

#### Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas susceptibles de révision.

#### Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas susceptibles d'actualisation.

#### Article 18 : Avances (CCAG article 21)

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

#### Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)

Les paiements seront émis sur la base de la facture établie et présentée par le Cocontractant.

Le Cocontractant sera rémunéré sur validation du travail effectué par attachement sur la base des rapports

produits et valides par le Chef Service après avis de l'ingénieur. Le délai d'approbation des factures par le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est de 03 jours après le Visa du MINMAP.

#### Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 167 du décret n° Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)

##### A. Pénalités de retard

21.1 Le montant des pénalités de retard est fixe comme suit (modifiable):

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) 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 millièmes (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

##### B Pénalités spécifiques

21.2 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif (20.000F) de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage;
- Remise tardive des assurances (20.000F) de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage;

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

#### Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

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

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)



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

Le non-respect du délai réglementaire prévu pour l'enregistrement pourra entraîner des pénalités telles que prévues par le code général des impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du marché devront être retournés à la Sous-Direction des Marchés pour ventilation.

## Chapitre III : Exécution des prestations

### Article 24 : consistance des prestations.

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres conformes aux prescriptions du Descriptif des Fournitures sont les suivantes :

#### Pour le lot 1 :

- Trois (03) ordinateurs complets (desktop)
- Sept (07) surges protecteurs
- Quatre (04) ordinateurs portables
- Sept (07) Box internet Camtel/MTN/Orange (1Go/jour)
- Quatre (04) vidéo projecteurs
- Quatre (04) tableaux muraux.

#### Pour le lot 2 :

- Un (01) Copieur de grande capacité

#### Pour le lot 3 :

- Vingt cinq (25) ordinateurs complets (desktop)
- Vingt et un (21) imprimantes noir et blanc
- Vingt et un (21) surges protecteurs
- Sept (07) Copieurs.



Les caractéristiques des différentes fournitures sont détaillées dans le Descriptif de la Fourniture.

### Article 25 : Brevet (CCAG complété)

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

### Article 26 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

26.1. Le lieu de livraison est la Direction des Affaires Générales du Ministère des Travaux Publics.

26.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de soixante (60) jours calendaires.

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

### Article 27: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Specifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

### Article 28 : Transport et assurances (CCAG article 31)

28.1. Emballage pour le transport

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

#### 28.2. Assurance

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

Le Fournisseur devra justifier qu'il est titulaire des polices d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures qui sont susceptibles d'être causés aux tiers du fait de la livraison de la fourniture.

Ces polices d'assurance doivent être délivrées par des Compagnies agréées par le Ministre chargé des Finances

Les frais inhérents à ces assurances sont à la charge du Fournisseur.

#### Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14).

Au-delà de la période de garantie, le Cocontractant s'engage à assurer des commandes un service après-vente conforme au contrat de maintenance à soumettre par le cocontractant au Chef service du marché.

## Chapitre IV : De la réception

#### Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants:

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total.
2. Toutes les documentations nécessaires à l'utilisation des matériels fournis.
3. Nomenclature de la livraison.
4. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur.
5. Certificat d'origine.



#### Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)

*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. Le fournisseur ne pourra commencer les travaux de connexion qu'après avis favorable de l'ingénieur sur la qualité des bornes wifi et des câbles achetés.

*Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception*

L'Entreprise doit, au titre de son marché assurer le contrôle complet de pré-installation (mesure, contrôle visuel et de couverture wifi) avant de demander sa réception au Maître d'Ouvrage (ou son représentant)

L'ingénieur effectuera avec l'entreprise l'ensemble des tests dynamiques précédemment réalisés par elle. Elle devra fournir, avant le jour des tests, un exemplaire des mesures qu'elle aura réalisées. Les tests effectués permettront de s'assurer que l'installation est conforme aux performances attendues.

*La réception portera également sur :*

- la conformité des documents contractuels ;
- la bonne et complète réalisation des ouvrages demandés y compris la formation ;
- la qualité de la mise en œuvre des différents matériels et appareillages ;
- la fourniture de l'ensemble des équipements ;
- le bon fonctionnement et la sécurisation (physique et logique) des bornes wifi .

- la fourniture de l'ensemble des documents dus à la fin des travaux

Ces opérations font l'objet d'un rapport de pré-réception dressé sur le champ et signé par l'ingénieur du marché et contresigné par le Fournisseur.

Au terme de cette visite de pré-réception, l'ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de réception provisoire qui sera fixée en accord avec le Fournisseur.

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président.
2. Le Chef de Service Membre.
3. L'Ingénieur Rapporteur.
4. Le Sous-Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance du Ministère des Travaux Publics ou son représentant, membre.
5. Le Sous-directeur des Marchés Publics du MINTP ou son représentant, Membre.
6. Le représentant du MINMAP (Observateur).

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception, le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence 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 provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire terminée, le procès-verbal de réception provisoire sera établi et signé sur le champ par tous les membres de la commission et le Cocontractant.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

#### **Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire**

Le procès-verbal de réception provisoire sera fourni à tous les membres de la Commission de réception séance tenante.



#### **Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)**

La durée de garantie est de 1 an à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Pendant la période de garantie, le Fournisseur devra, s'il y a lieu, exécuter à ses frais et en temps utile, toutes les réparations et remplacements des pièces nécessaires pour remédier aux vices de fabrication et défaillances qui apparaîtraient dans le fonctionnement des fournitures livrées.

Toute intervention du Maître d'Ouvrage en lieu et place du Fournisseur, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

#### **Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)**

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

La procédure de réception et la composition de la commission est la même que celle de la réception provisoire.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n° 2018/366 du 20

juin 2018 portant Code des Marchés Publics, dans les conditions stipulées aux articles 57, 58, et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de sept (07) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de quinze (15) jours calendaires ;
2. cumul des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur



#### **Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)**

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant.

#### **Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions particulières.

#### **Article 38 : Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

L'édition et la diffusion du présent Marché, en vingt (20) exemplaires Souscrits, est à la charge du Maître d'Ouvrage

#### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

**Pièce n°5**  
**Descriptif de la**  
**Fourniture**  
**(DF)**



## I- DESCRIPTION DE PROJET

Le projet consiste à l'acquisition du matériel informatique dans les Services Centraux du Ministère des  
**Pour le lot 1 :**

- Trois (03) ordinateurs complets (desktop)
- Sept (07) surges protecteurs.
- Quatre (04) ordinateurs portables.
- Sept (07) Box internet Camtel/MTN/Orange (1Go/jour)
- Quatre (04) vidéo projecteurs
- Quatre (04) tableaux muraux

**Pour le lot 2 :**

- Un (01) Copieur de grande capacité

**Pour le lot 3 :**

- Onze (11) ordinateurs complets (desktop)
- Onze (11) imprimantes noir et blanc
- Onze (11) surges protecteurs
- Quatre (04) Copieurs.

**Pour le lot 4 :**

- Onze (11) Caméras web 1080p
- Onze (11) Microphones/speakers de table sans fil
- Onze (11) Télévisions (sortie HDMI) 55"
- Onze (11) Ordinateurs de bureau Core i7
- Dix (10) Modems 4G avec un an de connexion (1Mbps de bande passante)
- Un (01) Serveur.



## II- DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

Le matériel à fournir est récapitulé dans le tableau ci-après :

**Pour le lot 1 : Matériel informatique pour la mise en œuvre du COLEPS au MINTP**

Matériels	Designations
Ordinateur complet (desktop)	Ecran : LED 19"
	Unité centrale : processeur intel core i5 ,disque dur 1T, mémoire vive 8Go, fréquence du processeur 3,6Ghz, Ethernet LAN 10,100,1000 Mbit/s ,window 10
connexion Internet	Box Internet CAMTEL/MTN/ORANGIE (1Go/jour)
surges protecteurs	06 prises avec disjoncteur incorpore SURGES PROTECTEURS FOR HIPATH 3700 PATH PANEL.
ordinateur portable	processeur Intel core i3 ,disque dur 1T, mémoire vive 8Go, fréquence du processeur 3,6Ghz, Ethernet LAN 10,100,1000 Mbit/s ,Wifi 802,11n ,window 10
vidéo projecteur	Pico projecteur à LED
tableau mural	blanc 150 x 200 cm

Pour le lot 2 : Matériel informatique pour l'unité de reprographie pour la Sous-Direction des Marchés Publics du MINTP

Matériels	Désignations
Copieur de grande capacité	<p><b>Type de machine</b> Multifonction laser couleur</p> <p><b>Fonctions de base</b> Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie en option</p> <p><b>Vitesse du processeur</b> Double processeur personnalisé Canon (partage) de 1,75 Ghz</p> <p><b>Panneau de commande</b> Écran tactile couleur WSVGA TFT 25.6 cm (10,1 pouces)</p> <p><b>Mémoire</b> Standard : 4 Go de RAM</p> <p><b>Disque dur</b> Standard : 250 Go Maximum : 1 To</p> <p><b>Écriture sur disque dur</b> En option (250 Go, 1 To)</p> <p><b>Connexion d'interface</b> Standard RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n) : en option : NFC, Bluetooth basse consommation AUTRES Standard : 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique) : optionnel : interface série, interface de contrôle de copie</p> <p><b>Chargeur papier (Standard)</b> 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>) Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)</p> <p><b>Chargeur papier (en option)</b> 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>) (UNITÉ D'ALIMENTATION DE LA CASSETTE AM1) Cassettes de 2450 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>) (UNITÉ D'ALIMENTATION DE LA CASSETTE HAUTE CAPACITÉ A1) 2700 feuilles supplémentaires (80 g/m<sup>2</sup>) (MAGASIN PAPIER F1)</p> <p><b>Capacité papier maximum en entrée</b> 6350 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)</p> <p><b>Capacité papier maximum en sortie</b> Avec modules de finition internes : max. 545 feuilles (A4, 80 g/m<sup>2</sup>). Avec modules de finition externes : max. 3250 feuilles (A4, 80 g/m<sup>2</sup>).</p> <p><b>Options de finition</b> Assemblage, groupage Avec module de finition interne : assemblage, groupage, décalage, agrafage, perforation<sup>1</sup>, agrafage sans agrafe, agrafage à la demande Avec module de finition externe : assemblage, groupage, décalage, agrafage, brochure<sup>1</sup>, perforation<sup>1</sup>, agrafage sans agrafe, agrafage à la demande</p> <p><b>Supports pris en charge</b> Cassettes<sup>1</sup> Papier mince, papier ordinaire, papier épais, papier couleur, papier recyclé, papier pré-perforé, transparent, papier de luxe, enveloppe*, papier à en-tête *Nécessite le MODULE DE CHARGEMENT D'ONGLETS F1 (cassette 2 uniquement) Bac multifonctions : Papier mince, papier ordinaire, papier épais, papier couleur, papier recyclé, papier pré-perforé, transparent, papier calque<sup>1</sup>, étiquette, papier à onglet, Papier de luxe, papier couché</p>



enveloppe, papier à en-tête

Magasin de la cassette (UNITÉ D'ALIMENTATION DE LA CASSETTE HAUTE CAPACITÉ A1) : papier mince, papier ordinaire, papier épais, papier couleur, papier recyclé, papier pré-perforé, papier de luxe, papier à en-tête

MAGASIN PAPIER F1 : papier mince, papier ordinaire, papier épais, papier couleur, papier recyclé, papier pré-perforé, papier de luxe, papier à en-tête

#### Formats de supports pris en charge

Cassette supérieure 1 :

Format standard : A4, B5, A5, A5R

Format personnalisé : min. 98 mm × 148 mm à 297 mm × 215,9 mm

Cassette inférieure 2 :

Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R

Format personnalisé : min. 98 mm × 182 mm à 304,8 mm × 457,2 mm

Bac multifonctions :

Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, SRA3, Enveloppes (n° 10 (COM 10), Monarch, ISO-C5, DL), format personnalisé d'enveloppes (min. 98 mm × 98,4 mm à 320 mm × 457,2 mm)

Format libre : min. 98 mm × 139,7 mm à 320 mm × 457,2 mm

UNITÉ D'ALIMENTATION DE LA CASSETTE AM1

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, format personnalisé (min. 98 mm × 182 mm à 304,8 mm × 457,2 mm)

UNITÉ D'ALIMENTATION DE LA CASSETTE HAUTE CAPACITÉ A1

A4

MAGASIN PAPIER F1

A4, B5

#### Grammage pris en charge

Cassettes :

52 à 256 g/m<sup>2</sup>

Bac multifonctions :

52 à 300 g/m<sup>2</sup>

Recto verso :

52 à 220 g/m<sup>2</sup>

Magasin papier :

52 à 256 g/m<sup>2</sup>

#### Temps de préchauffage

À la mise en route : 30 secondes ou moins

À partir du mode veille : 10 secondes ou moins

#### Dimensions (H x L x P)

Modèle avec chargeur automatique de documents recto verso : 950 mm × 620 mm × 342 mm

Modèle avec vitre : 827 mm × 620 mm × 729 mm

#### Espace requis pour l'installation (H x L x P)

945 mm × 1176 mm (basique : couvercle droit ouvert + tiroirs des cassettes ouverts)

#### Poids

Environ 142 kg (toner compris)

Modèle avec vitre : env. 131 kg (toner compris)

### SPÉCIFICATIONS D'IMPRESSION

#### Vitesse d'impression (noir et blanc/couleur)

50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50/4 ppm (A5R)

#### Résolution d'impression

600 ppp × 600 ppp, 1200 ppp × 1200 ppp

#### Langages PDL

UFR II, PCL 6, Genuine Adobe PostScript niveau 3 (standard)

#### Impression recto verso



Automatique (standard)

#### Impression directe

Impression directe disponible depuis une clé USB. Espace avancé, une interface utilisateur distante et un accès Internet<sup>1</sup>

Types de fichier pris en charge : TIFF, JPEG, PDF, EPS et XPS

#### Impression depuis des périphériques mobiles et via le Cloud

Une gamme de logiciels et de solutions MEAP est disponible pour assurer l'impression depuis des périphériques mobiles et connectés à Internet et depuis des services cloud, suivant vos besoins.

Contactez votre représentant commercial pour plus d'informations.

#### Polices

Polices PCL : 93 polices Roman, 10 polices Bitmap, 2 polices OCR, Andale Mono W1  
J/K/S/T\* (japonais, coréen, chinois simplifié et traditionnel), polices de code-barres\*\*

Polices PS : 136 polices Roman

\* Nécessite le JEU DE POLICE DE CARACTÈRES INTERNATIONAL PCL A1 (en option)

\*\* Nécessite le KIT D'IMPRESSION DE CODE-BARRES D1 (en option)

#### Système d'exploitation

UFR II : Windows : Server 2003 / Server 2003 R2 / Vista / Server 2008 / 7 / Server 2008 R2 / 8 / Server 2012 / 8,1 / Server 2012 R2 / 10, MAC OS X (10.6.8 ou version ultérieure)

PCL : Windows : Server 2003 / Server 2003 R2 / Vista / Server 2008 / 7 / Server 2008 R2 / 8 / Server 2012 / 8,1 / Server 2012 R2 / 10

PS : Windows : Server 2003 / Server 2003 R2 / Vista / Server 2008 / 7 / Server 2008 R2 / 8 / Server 2012 / 8,1 / Server 2012 R2 / 10, MAC OS X (10.6.8 ou version ultérieure)

PPD : MAC OS 9.1 ou version ultérieure, MAC OS X (10.3.9 ou version ultérieure),

Windows : Vista / 7 / 8 / 8,1 / 10

Les types de périphérique SAP sont disponibles via le site SAP Marketplace.

#### SPÉCIFICATIONS DE COPIE

##### Vitesse de copie

50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50 ppm (A5R)

##### Temps de sortie de la première copie (noir et blanc/couleur)

approx. 3,5/3,2 secondes maximum

##### Résolution de copie

Lecture : 600 × 600 ppp

Impression : jusqu'à 1200 × 1200 ppp

##### Copies multiples

Jusqu'à 999 copies

##### Agrandissement

Dé 25 % à 400 % (par incréments de 1 %)

#### SPÉCIFICATIONS DE NUMÉRISATION

##### Type standard

Vitre couleur et impression recto verso automatique en un seul passage

Chargeur de documents<sup>1</sup>

##### Formats de supports pris en charge

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R

##### Spécifications de numérisation « Pull »

Colour Network ScanGear2. Pour TWAIN et WIA

Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows Vista/7/8/8,1/10

Windows Server 2003 / Server 2003 R2 / Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 /

Server 2012 R2

##### Résolution de numérisation

100 × 100 ppp, 150 × 150 ppp, 200 × 100 ppp, 200 × 200 ppp, 200 × 400 ppp, 300 × 300 ppp,

400 × 400 ppp, 600 × 600 ppp

##### Originaux/grammages acceptables

Taille du support pour la vitre : feuille, livre, objets 3D (jusqu'à 2 kg)



Taille du support pour le chargeur de documents : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6

Grammage du support pour le chargeur de documents

Numerisation recto : 78 à 157 g/m<sup>2</sup> / 64 à 157 g/m<sup>2</sup> (noir et blanc/couleur)

Numerisation recto verso : 80 à 157 g/m<sup>2</sup> / 64 à 157 g/m<sup>2</sup> (noir et blanc/couleur)

#### **Méthodes de numérisation**

Fonctionnalité d'envoi disponible sur tous les modèles

Numerisation vers clé USB disponible sur tous les modèles

Numerisation vers des périphériques mobiles ou connectés à Internet :

Plusieurs solutions sont disponibles pour assurer la numérisation vers des périphériques mobiles ou connectés à Internet, suivant vos besoins. Contactez votre représentant commercial pour plus d'informations.

Numerisation vers services cloud : plusieurs solutions sont disponibles pour la numérisation vers des services cloud, en fonction de vos besoins. Contactez votre représentant commercial pour plus d'informations.

Numerisation « Pull » TWAIN / WIA disponible sur tous les modèles

#### **Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur : A4)**

Numerisation recto (noir et blanc) : 80 ipm (300 ppp) / 80 ipm (600 ppp)

Numerisation recto (couleur) : 80 ipm (300 ppp) / 60 ipm (600 ppp)

Numerisation recto verso (noir et blanc) : 160 ipm (300 ppp) / 150 ipm (600 ppp)

Numerisation recto verso (couleur) : 160 ipm (300 ppp) / 80 ipm (600 ppp)

#### **Capacité papier**

150 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)

#### **Numérisation recto verso**

Copie de documents recto verso en recto verso (automatique)

#### **CARACTÉRISTIQUES D'ENVOI**

##### **Destination**

E-mail / FAX Internet (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, boîte aux lettres, télécopieur Super G3 (optionnel), Fax IP (optionnel)

##### **Mode couleur**

Sélection automatique des couleurs (Couleur, Niveaux de gris),

Sélection automatique des couleurs (Couleur / Noir et blanc)

Couleur, Niveaux de gris et Noir et blanc

##### **Carnet d'adresses / Numérotation rapide**

LDAP (2000) / Local (1600) / Numérotation abrégée (200)

##### **Résolution d'envoi**

100 × 100 ppp, 150 × 150 ppp, 200 × 100 ppp, 200 × 200 ppp, 200 × 400 ppp, 300 × 300 ppp, 400 × 400 ppp, 600 × 600 ppp

##### **Protocole de communication**

Fichier : FTP, SMB, WebDAV

E-mail/Fax : SMTP, POP3, F-Fax (simple, complet)

##### **Format de fichier**

Standard : TIFF, JPEG, PDF (compact, consultable, appliquer politique, optimisation pour le Web, PDF A/1-b), XPS (compact, consultable), Office Open XML (PowerPoint, Word)

En option : PDF (Trace&Smooth, chiffre), PDF/XPS (signature numérique)

#### **SPÉCIFICATIONS DE TÉLÉCOPIE**

##### **En option / Standard**

En option sur tous les modèles

##### **Lignes de connexion max.**

2

##### **Débit de modem**

Super G3 : 33,6 Kbit/s

G3 : 14,4 kbit/s

##### **Résolution**

400 × 400 ppp, 200 × 400 ppp, 200 × 200 ppp, 200 × 100 ppp

##### **Taille d'envoi/d'enregistrement**

A5 et A5R\* à A3



\*Envoyé comme A4

#### **Mémoire TÉLÉCOPIE**

Jusqu'à 30.000 pages

#### **Numérotation rapide**

Diamètre 200

#### **Numérotation groupée / Destinations**

Diamètre 199 numérotations

#### **Diffusion séquentielle**

Diamètre 256 adresses

#### **Mémoire de sauvegarde**

Oui

#### **SPÉCIFICATIONS DE STOCKAGE**

##### **Boîte aux lettres (nombre pris en charge)**

100 boîtes de réception utilisateur, 1 boîte mémoire RX.

50 boîtes fax confidentielles

Stockage de 30.000 pages maximum

##### **Espace avancé**

Protocole de communication : SMB ou WebDAV

PC client pris en charge : Windows (Windows Vista/7/8/8.1/10)

Connexions simultanées (max.) : SMB : 64, WebDAV : 3 (sessions actives)

##### **Espace disque disponible pour Espace avancé**

Environ 16 Go (disque dur standard)

Environ 480 Go (avec disque dur saturé optionnel de 1 To)

##### **Supports de mémoire**

Standard : mémoire USB

#### **SPÉCIFICATIONS DE SÉCURITÉ**

##### **Authentification**

Standard : Universal Login Manager (connexion au niveau du périphérique et des fonctions), authentification de l'utilisateur, ID du service, authentification, système de gestion d'accès

##### **Données**

Standard : module TPM (Trusted Platform Module), verrouillage du mot de passe du disque dur, effacement du disque dur, protection du mot de passe de la boîte aux lettres, cryptage du disque dur (AES 256 bits/CBC, validation FIPS140-2), certification « Common Criteria » (DIN ISO 15408)

En option : mise en miroir du disque dur, retrait du disque dur, prévention des pertes de données (nécessite unFLOW)

##### **Réseau**

Standard : filtrage d'adresses IP/MAC, IPSEC, communication cryptée TLS, SNMP V3 0, IEEE 802.1X, IPv6, authentification SMTP, authentification POP avant SMTP, S/MIME

##### **Document**

Standard : impression sécurisée, intégration d'Adobe LiveCycle® Rights Management ES2.5

En option : PDF crypté, impression sécurisée cryptée, signatures utilisateur et périphérique, filigranes sécurisés, verrouillage de numérisation de document

#### **SPÉCIFICATIONS ENVIRONNEMENTALES**

##### **Environnement de fonctionnement**

Température : 10 à 30 °C (50 à 86 °F)

Humidité relative : 20 à 80 % (sans condensation)

##### **Alimentation**

220-240 V (+10 %), 50/60 Hz (+2 Hz), 6 A

##### **Consommation électrique**

Maximum : environ 1,8 kW

Impression : environ 849 W maximum<sup>1</sup>

En attente : environ 67,9 W

Mode veille : environ 0,8 W<sup>2</sup>

Extinction automatique : approx. 0,23 W<sup>3</sup>

Consommation réelle d'électricité type<sup>4</sup> :



2,5 kWh

#### **Niveaux sonores (noir et blanc/couleur)**

Niveau de puissance sonore (L<sub>wAd</sub>)<sup>3</sup>

En activité (noir et blanc/couleur) et en veille

66,7 dB maximum / 67 dB maximum<sup>3</sup> et 40 dB maximum<sup>4</sup>

Pression sonore (L<sub>pAm</sub>)<sup>3</sup>

Position du spectateur, en activité (blanc et noir/couleur) et en veille<sup>3</sup>

48,8 dB maximum / 49,1 dB maximum<sup>3</sup> et 24 dB maximum<sup>4</sup>

#### **Normes**

Conforme ENERGY STAR®

Ecomark

Blue Angel



#### **GESTION DU LOGICIEL ET DE L'IMPRIMANTE**

##### **Outils de gestion à distance**

iW Management Console :

logiciel serveur dédié à la gestion centralisée d'une multitude de périphériques (contrôle des consommables, états et alertes, diffusion des carnets d'adresses, réglage de la configuration, firmware et applications MEAP, capture de mesures et génération de rapports, gestion du pilote et des ressources)

eMaintenance :

services compatibles grâce au système RDS intégré (permet la capture de mesures, la gestion automatisée des consommables et l'établissement de diagnostics et de rapports à distance pour que les fournisseurs de services puissent garantir une maintenance efficace, rapide et proactive)

Système de diffusion de contenu :

distribution à distance du firmware, des options iR et des applications MEAP ; interface utilisateur à distance (RUI) ; interface Web pour chaque périphérique dont la gestion et le contrôle peuvent être effectués à distance

##### **Logiciels de numérisation**

Network ScanGear :

pilote de scanner compatible TWAIN qui permet aux ordinateurs en réseau d'utiliser la fonction de numérisation « Pull » du périphérique

##### **Outils d'optimisation**

Outil de configuration des pilotes Canon :

utilitaire permettant de modifier les réglages usine des pilotes d'impression Canon (disponible via le service de maintenance uniquement)

NetSpot Device Installer :

utilitaire permettant la configuration des paramètres de protocole réseau sur les périphériques Canon connectés à votre réseau.

##### **Plate-forme**

MEAP (Multifunctional Embedded Application Platform) :

plate-forme JAVA intégrée destinée aux périphériques Canon qui permet une intégration étroite entre diverses solutions logicielles et le périphérique

Web MEAP :

service Web utilisé comme alternative à MEAP qui permet le développement d'applications MFP et leur déploiement par le biais de services Web

##### **Publication de documents**

IW DESKTOP :

logiciel performant de publication d'impression qui combine facilement des documents issus de différentes sources et formats de fichiers, applique une finition avec prévisualisation et propose des modèles afin de créer des documents à l'aspect professionnel. Inclut la création de fichiers PDF ainsi que des fonctions d'annotation et de compression pour les flux de production numériques simples comme l'épreuvage et l'attribution d'autorisations

#### **SPÉCIFICATIONS DU CONTRÔLEUR D'IMPRESSION FIERY 1**

**En option / Standard**

En option sur tous les modèles

**Nom**

imagePASS-P1 (intégré)

**Résolution d'impression**

1200 ppp × 1200 ppp, 600 ppp × 600 ppp

**Langage(s) de description de page**

Adobe PS3, PCL6

**Mémoire et disque dur**

2 Go / 500 Go

**Vitesse du processeur et système**

Intel Celeron G1820 2,7 GHz / Fiery FS200

**Polices**

PS : 138 polices

PCL : 113 polices

**Systèmes d'exploitation pris en charge**

Windows Vista 32 et 64 bits / Windows 7 32 et 64 bits / Windows 8 32 et 64 bits /

Windows 8.1 32 et 64 bits / Windows 10 32 et 64 bits / Windows Server 2008 32 et 64 bits /

Windows Server 2008 R2 64 bits uniquement / Windows Server 2012 64 bits uniquement /

Windows Server 2012 R2 64 bits uniquement / MAC OS (10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11)

**Dimensions (H x L x P)**

295 mm × 285 mm × 93 mm

**Interface**

2 × Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), 2 × USB3.0 (arrière × 2), 4 × USB2.0 (arrière × 4)

**Fonctions du contrôleur d'impression Fiery**

Fiery Command WorkStation5 / Catalogue papier / Fiery Spot-On / Fiery Remote Scan

**Options du contrôleur d'impression Fiery**

Fiery Impose / Fiery Compose / Fiery Impose and Compose / Pack de productivité Web Activate (inclut Fiery JDF) / licence Hot Folders

**Protocoles réseau**

TCP/IP (LPR / Port 9100 / SNMP / IPP / HTTP/HTTPS / SMB / FTP) / DNS

**SPÉCIFICATIONS DU CONTRÔLEUR D'IMPRESSION FIERY 2****Résolution d'impression**

1200 ppp × 1200 ppp, 600 ppp × 600 ppp

**Langage(s) de description de page**

Adobe PS 3, PCL5 (sans pilote)

**Mémoire et disque dur**

4 Go / 1 To

**Vitesse du processeur et système**

Intel Core i5-4570S 2,9 GHz à 3,6 GHz avec Turbo / Fiery FS200 Pro

**Polices**

PS : 138 polices

PCL : 113 polices

**Systèmes d'exploitation pris en charge**

Windows Vista 32 et 64 bits / Windows 7 32 et 64 bits / Windows 8 32 et 64 bits /

Windows 8.1 32 et 64 bits / Windows 10 32 et 64 bits / Windows Server 2008 32 et 64 bits /

Windows Server 2008 R2 64 bits uniquement / Windows Server 2012 64 bits uniquement /

Windows Server 2012 R2 64 bits uniquement / MAC OS (10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11)

**Dimensions (H x L x P)**

485 mm × 215 mm × 483 mm

**Interface**

2 × Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), 6 × USB3.0 (avant × 2, arrière × 4),

2 × USB2.0 (avant × 2)

**Contrôleur d'impression Fiery standard**

Fiery Hot Folders / Imprimantes virtuelles / Unity Display (moniteur requis) / Fiery JDF /  
Fiery Command WorkStation 5 / Catalogue papier / Fiery Spot-On / Fiery Remote Scan

### Options du contrôleur d'impression Fiery

Fiery Impose / Fiery Compose / Fiery Impose and Compose / Pack graphique Premium Web  
Activate / Kit de disque dur saturé amovible B1 / Interface d'intégration et support (écran de  
19 po, clavier et souris)

### Protocoles réseau

TCP/IP (LPR / Port 9100 / SNMP / IPP / HTTP/HTTPS / FTP / SMB) / DNS

### CONSOMMABLES

#### Cartouches de toner

TONER C-I-XA 51 N/C/M/J

TONER C-I-XV 51L C/M/J

#### Toner (couverture estimée de 5 %)

TONER C-I-XV 51 N : 69.000 pages

TONER C-I-XV 51 C/M/J : 60.000 pages

TONER C-EXV 51L C/M/J : 26.000 pages

### OPTIONS D'ALIMENTATION PAPIER

#### Socle en option

Nom : type de socle ordinaire Q1

Substitution à l'unité d'alimentation de la cassette, le socle surélève le périphérique, sans  
augmenter la capacité d'alimentation.

#### Cassette en option

Nom : unité d'alimentation de la cassette AM1

Formats de papier : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R

Grammage : 52 à 256 g/m<sup>2</sup>

Capacité papier : 2 x 550 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)

Dimensions (L x P x H) : 620 mm x 700 mm x 251 mm

Poids : environ 22,5 kg

\*En cas de fixation sur l'unité principale

#### Cassette en option

Nom : unité d'alimentation de la cassette haute capacité A1

Format : A4

Grammage : 52 à 256 g/m<sup>2</sup>

Capacité papier : 2450 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)

Dimensions (L x P x H) : 620 mm x 700 mm x 251 mm

Poids : environ 30,0 kg

\*En cas de fixation sur l'unité principale

### MAGASIN PAPIER

Nom : MAGASIN PAPIER LATÉRAL F1

Formats de papier : A4, B5

Grammage : 52 à 256 g/m<sup>2</sup>

Capacité papier : 2700 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)

Dimensions (L x P x H) : 400 mm x 630 mm x 440 mm

Poids : environ 31 kg

\*En cas de fixation sur l'unité principale

### OPTIONS DE SORTIE

#### MODULE DE FINITION INTERNE

Nom : MODULE DE FINITION INTERNE H1

Grammage/capacité du bac supérieur : 52 à 300 g/m<sup>2</sup> / A4, B5, A5, 45 feuilles A5R, A3, B4,  
A4R, B5R, 45 feuilles SRA3

Grammage/capacité du bac inférieur : 52 à 300 g/m<sup>2</sup> / A4, B5, A5, 500 feuilles A5R, A3, B4,  
A4R, B5R, 250 feuilles SRA3

Capacité/emplacement des agrafes : en coin, double / A4, B5 : 50 feuilles (52 à 90 g/m<sup>2</sup>), A3,  
B4, A4R : 30 feuilles (52 à 90 g/m<sup>2</sup>)

Agrafage éco : A3/A4/B4/B5 : 4 feuilles (65 à 81,4 g/m<sup>2</sup>)

Agrafage à la demande : 40 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)



Dimensions (L - P - H) : 460 x 525 x 225 mm

Poids : environ 8,6 kg

#### **MODULE DE FINITION ET D'AGRAFAGE**

Nom : MODULE DE FINITION ET D'AGRAFAGE Y1 (nécessite le MODULE DE LIAISON L1)

Grammage/capacité du bac supérieur : 52 à 256 g/m<sup>2</sup> / A4, B5, A5, 250 feuilles A5R, A3, B4, A4R, B5R, 125 feuilles SRA3

Grammage/capacité du bac inférieur : 52 à 300 g/m<sup>2</sup> / A4, B5, A5, 3000 feuilles A5R, A3, B4, A4R, B5R, 1500 feuilles SRA3

Capacité/emplacement des agrafes : en coin, double / A4, B5 : 50 feuilles (52 à 90 g/m<sup>2</sup>), A3, B4, A4R : 30 feuilles (52 à 90 g/m<sup>2</sup>)

Agrafage éco : A3/A4 : 4 feuilles (65 à 81,4 g/m<sup>2</sup>)

Agrafage à la demande : 50 feuilles (90 g/m<sup>2</sup>)

Dimensions (L - P - H) : 637 x 623 x 1142 mm (bac déplié)

Poids : environ 31 kg

#### **MODULE DE FINITION BROCHURE**

Nom : MODULE DE FINITION BROCHURE Y1 (nécessite le MODULE DE LIAISON L1)

Grammage/capacité du bac supérieur : 52 à 256 g/m<sup>2</sup> / A4, B5, A5, 250 feuilles A5R, A3, B4, A4R, B5R, 125 feuilles SRA3

Grammage/capacité du bac inférieur : 52 à 300 g/m<sup>2</sup> / A4, B5, A5, 3000 feuilles A5R, A3, B4, A4R, B5R, 1500 feuilles SRA3

Capacité/emplacement des agrafes : en coin, double / A4, B5 : 50 feuilles (52 à 90 g/m<sup>2</sup>), A3, B4R, A4R : 30 feuilles (52 à 90 g/m<sup>2</sup>)

Agrafage éco : A3/A4 : 4 feuilles (65 à 81,4 g/m<sup>2</sup>)

Agrafage à la demande : 50 feuilles (90 g/m<sup>2</sup>)

Format papier adapté à la piqure pour brochures : A3, B4, A4R, format personnalisé (195 x 270 mm à 304,8 x 457,2 mm)

Capacité de l'agrafeuse pour la piqure pour brochures : 20 feuilles = 10 ensembles (81 g/m<sup>2</sup>) (avec 1 page de garde jusqu'à 256 g/m<sup>2</sup>)

Dimensions (L - P - H) : 637 x 623 x 1142 mm (bac déplié)

Poids : environ 57 kg

#### **UNITÉ(S) DE PERFORATION**

PERFORATEUR A1 2 À 4 TROUS :

Deux ou quatre trous

\* Nécessite le MODULE DE FINITION ET D'AGRAFAGE Y1 ou le MODULE DE FINITION BROCHURES Y1

Grammages/formats de papier pris en charge pour la perforation : 52 à 300 g/m<sup>2</sup> / deux trous : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R ; quatre trous : A3, A4

PERFORATEUR A1 4 TROUS :

Quatre trous

\* Nécessite le MODULE DE FINITION ET D'AGRAFAGE Y1 ou le MODULE DE FINITION BROCHURES Y1

Grammages/formats de papier pris en charge pour la perforation : 52 à 300 g/m<sup>2</sup> / quatre trous : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R

PERFORATEUR B1 INTERNE 2 À 4 TROUS : deux ou quatre trous

\* Nécessite le MODULE DE FINITION INTERNE H1

Grammages/formats de papier pris en charge pour la perforation : 52 à 300 g/m<sup>2</sup> / deux trous : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R ; quatre trous : A3, A4

PERFORATEUR B1 INTERNE 4 TROUS : quatre trous

\* Nécessite le MODULE DE FINITION INTERNE H1

Grammages/formats de papier pris en charge pour la perforation : 52 à 300 g/m<sup>2</sup> / quatre trous : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R

#### **CHARGEUR INTERNE 2 ENTRÉES**



Pour le lot 3 : Matériel informatique pour la Direction des Affaires générales du MINTP

Matériels	Désignations
Ordinateur complet (desktop)	<p>Ecran : LED 19"</p> <p>Unité centrale : processeur Intel core E3 disque dur 1T, mémoire vive 8Go, fréquence du processeur 3,6Ghz, Ethernet LAN 10, 100, 1000 Mbit/s, window 10</p> <p>Imprimante : jet d'encre multifonction (scanner, copieur, imprimante)</p> <p>onduleur Smart 1000 VA</p>
imprimante noir et blanc	<p>Type imprimante : laser</p> <p><b>Couleur</b> : non</p> <p><b>Impression</b></p> <p>Vitesse impression en noir et blanc maxi : 33ppm</p> <p>Résolution d'impression noir et blanc maxi : 1200 x 1200 dpi</p> <p>Recto verso : oui</p> <p>Pour tirage photo : oui</p> <p><b>Gestion du papier</b></p> <p>Type de papier : cartes</p> <p>Enveloppes</p> <p>Étiquettes</p> <p>Ordinaire</p> <p>Transparents</p> <p><b>Format</b> : A4</p> <p><b>Capacité papier</b> : 300 feuilles</p> <p>Processuer et mémoire</p> <p>Type de processeur : 800 MHz</p> <p>Taille de mémoire : 128 MO</p> <p>mémoire extension : non</p> <p>caracteristiques physiques :</p> <p>largeur : 364.6 mm</p> <p>hauteur : 267.5 mm</p> <p>profondeur : 368 mm</p> <p>poids : 10.7 kg</p>
surges protecteurs	<p>06 prises avec disjoncteur incorporé</p> <p>SURGES PROTECTEURS FOR HIPATH 3700 PATH PANEL</p>



### Copieur

- Fonctions: Copieur/Imprimante/Scanner :
- Technologie D'impression: Laser Couleur :
- Résolution D'impression: 600x600ppp minimum
- Format D'impression: Max A3
- Vitesse D'impression: 30ppm/A4; 15ppm/A3 minimum;
- Capacité Bac papier cassettes de 250 Feuilles minimum
- 1 Bac Multifonction de 80 Feuilles (80/M) minimum
- Mémoire installée 128mo minimum
- Processeur: 400mhz, 512mb (Ram) minimum
- Copies multiples: 99 Copies minimum
- Temps de Prechauffage: 13 S minimum
- Volume Mensuel Recommande: 6 000 Pages minimum.
- Fonction Recto/Verso : Standard :
- Réseau: Lan Rj45 :
- Consommables: Fourni (Toner Noir 13600 Copies)/Couleur 19 000 Copies minimum
- Chargeur Automatique De Document (Consommable : C-Exv49 N/C/M/Y: Régulateur: Pcus 5000 Va; Chargeur R/V Aq1 Pour Ir-Adv., Module De Finition Interne G1, Unité 3 Sorties D1 Pour Ir-Adv., Socle Haut H1, C3320/C3325/C3330)

### LOT 4 : Matériel d'Equipeement de la vidéoconférence du MINTP



Matériels	Désignations
Caméras web 1080p	<p><b>Interface de communication :</b> USB 2.0, USB 3.0</p> <p><b>Technologie du microphone :</b> Microphone omnidirectionnel à Réduction de Bruit Intégré</p> <p><b>Résolution maximum de l'écran :</b> 1080P Full HD</p> <p><b>Résolution du capteur optique :</b> 15 mégapixels</p> <p><b>Fonctions :</b> Zoom numérique Plug &amp; Play</p> <p><b>Compatibles :</b> Windows, Mac et Android</p>
Microphones/speakers de table	<p><b>Fonctions :</b> Son de 360 degrés direction Omni, Capture la voix à minimum 3 m de distance, Multi-usages (conférence, réunion en ligne, chat vidéo/audio, Skype, ...)</p> <p><b>Connectivité :</b> USB2.0, USB 3.0</p> <p><b>Compatibles :</b> Windows, Mac et Android</p>
Télé HD (sortie HDMI) 55"	<p><b>Ratio :</b> 16:9</p> <p><b>Connectivité :</b> Ethernet, wifi, HDMI</p> <p><b>Résolution maximum de l'écran :</b> 4K Ultra HD</p> <p><b>Taille de l'écran :</b> 55 pouces</p> <p><b>Technologie d'affichage :</b> LED</p> <p><b>Nombre minimum de ports HDMI :</b> 2</p> <p><b>Nombre minimum ports USB :</b> 2</p> <p><b>Fonctions :</b> Zoom numérique Plug &amp; Play</p> <p><b>Compatibles :</b> Windows, Mac et Android</p>

<p>Ordinateurs de bureau Core i7</p>	<p>Système d'exploitation : Windows 10 Professionnel  Description du clavier : AZERTY (French keyboard)  Marque du processeur : Intel  Type de processeur : Core i7  Nombre de cœurs : 4  Taille de la mémoire vive : 8 GB  Taille du disque dur : 1024 GB  Technologie du disque dur : Hybride (Disque Dur + SSD)  Type d'écran : LED  Résolution de l'écran : 24 pouces  Mémoire vive de la carte graphique : 312 MB GB  Connectivité : Ethernet, HDMI, USB 2.0, USB 3.0  Type de connecteur : SATA</p>
<p>Modems 4G avec un an de connexion (1Mbps de bande passante)</p>	<p>Système de communication : LTE / UMTS / GSM  Vitesse : 150Mbps DL / UL 50Mbps  Wi-Fi Protocole : 802.11b/g/n  Abonnement : 12 mois</p>
<p>Serveur</p>	<p>Système d'exploitation : Windows server 2016 (licence)  Marque du processeur : Intel  Type de processeur : Xeon  Nombre de processeurs : 2  Nombre de cœurs : 4  Taille minimale de la mémoire vive : 32 GB  Taille minimale du disque dur : 2048 GB  Nombre minimal de cartes réseaux : 2 (Ethernet)  Connectivité : Ethernet, HDMI, USB 2.0, USB 3.0</p>



**Pièce n°6**  
**Cadre du Bordereau des**  
**Prix Unitaires**  
**(BPU)**



## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

### Article 1 : Dispositions générales

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation hors mis dans les conditions prévues par le présent marché.

Les prestations effectuées par le cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais indirects et directs nécessaires pour la bonne exécution des prestations, telles que définies dans le Descriptif des Fournitures.

Les prix du bordereau rémunèrent dans les conditions générales indiquées dans le marché les prestations correspondantes.




### Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau sont donnés hors taxes, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° de Prix	Description détaillée de la fourniture et Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
<b>LOT 1</b>			
1	<p><b>Ordinateur complet (desktop)</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture et l'installation d'un ordinateur complet core i5, avec licence y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à :</p>	U	
2	<p><b>Box internet Camtel/MTN/Orange (1Go/jour)</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité un box internet CAMTEL/MTN/ORANGE avec un abonnement d'un an au no. des structures à déterminer par le chef service du marché, dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT), y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à :</p>	U	

3	<p><b>ordinateur portable</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture et l'installation d'un ordinateur portable. y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	
5	<p><b>vidéo projecteur</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'un vidéo projecteur. y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	
6	<p><b>surges protecteurs</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'un surges protecteurs. y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>		
6	<p><b>tableau mural</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'un tableau mural. y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	
<b>LOT2</b>			
7	<p><b>Copieur de grande capacité</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'un copieur de grande capacité. y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	
<b>Lot 3</b>			
8	<p><b>imprimante noir et blanc</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'une imprimante noir et blanc. y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	

9	<p><b>surges protecteurs</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'un surge-protecteur, y compris toutes sujétions.</p>	U	
	L'unité à _____		
10	<p><b>Copieur</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'un copieur, y compris toutes sujétions.</p>	U	
	L'unité à _____		
<b>Lot 4</b>			
11	<p><b>Caméras web 1080p</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture et l'installation d'une Caméras web 1080p, y compris toutes sujétions.</p>	U	
	L'unité à _____		
12	<p><b>Microphones/speakers de table</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'un microphones/speaker de table, y compris toutes sujétions.</p>	U	
	L'unité à _____		
13	<p><b>Télé HD (sortie HDMI) 55"</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture d'une Télé HD (sortie HDMI) 55", y compris toutes sujétions.</p>	U	
	L'unité à _____		
14	<p><b>Ordinateur complet (desktop)</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture et l'installation d'un ordinateur complet core i5, avec licence, y compris toutes sujétions.</p>	U	
	L'unité à _____		
15	<p><b>Modems 4G avec un an de connexion (1Mbps de bande passante)</b></p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPT) la fourniture et l'installation d'un Modems 4G avec un an de connexion (1Mbps de bande passante), avec licence, y compris toutes sujétions.</p>	U	
	L'unité à _____		

16	<p><b>Serveur</b>  Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du (CPI) la fourniture et l'installation d'un serveur, y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à: _____</p>	0
----	---	---





**Pièce n°7**  
**Cadre du Détail**  
**Quantitatif et Estimatif**  
**(DQE)**

**LOT 1: Matériel informatique pour la mise en œuvre du COLEPS au MINTP**

N	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Ordinateur complet (desktop)	3	1 200 000,00	3 600 000,00
2	Box internet Comtel/MTN/Orange (1Go/jour)	7		
3	ordinateur portable	4		
5	vidéo projecteur	4		
6	surges protecteurs	7	50 000,00	350 000,00
7	tableau mural	4	500 000,00	2 000 000,00
	<b>TOTAL HTVA</b>			<b>29 250 000,00</b>
	<b>RABAIS</b>			
	<b>TOTAL HTVA après RABAIS</b>			<b>29 250 000,00</b>
	<b>TVA (19,25%)</b>			<b>5 630 625,00</b>
	<b>TTC</b>			<b>34 880 625,00</b>
	<b>IR (2,2%)</b>			<b>643 500,00</b>
	<b>NET A MANDATER</b>			<b>28 606 500,00</b>



**LOT 2: Matériel informatique pour l'unité de reprographie pour la Sous-Direction des Marchés Publics du MINTP**

N	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
7	COPIEUR DE L'UNITE DE REPROGRAPHIE	1	20 000 000,00	20 000 000,00
	<b>TOTAL HTVA</b>			<b>20 000 000,00</b>
	<b>RABAIS</b>			
	<b>TOTAL HTVA après RABAIS</b>			<b>20 000 000,00</b>
	<b>TVA (19,25%)</b>			<b>3 800 000,00</b>
	<b>TTC</b>			<b>23 800 000,00</b>
	<b>IR (2,2%)</b>			<b>520 000,00</b>
	<b>NET A MANDATER</b>			<b>23 280 000,00</b>

**LOT 3 : Matériel informatique pour la Direction des Affaires générales du MINTP**

	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
8	Ordinateur complet (desktop)	25	1 200 000,00	7 200 000,00
9	imprimante noir et blanc	21	400 000,00	2 400 000,00
10	surges protecteurs	21	50 000,00	300 000,00
11	Copieur	1	2 000 000,00	4 000 000,00
	<b>TOTAL HTVA</b>			<b>13 900 000,00</b>
	<b>RABAIS</b>			
	<b>TOTAL HTVA après RABAIS</b>			<b>13 900 000,00</b>
	<b>TVA (19,25%)</b>			<b>2 675 750,00</b>
	<b>TTC</b>			<b>16 575 750,00</b>
	<b>IR (2,2%)</b>			<b>305 800,00</b>
	<b>NET A MANDATER</b>			<b>13 594 200,00</b>



**LOT 4 : Matériel d'Equipeement de la videoconference du MINTP**

	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Cameras web 1080p	11		
2	Microphones/speakers de table sans fil	11		
3	Téles HD (sortie HDMI) 55"	11		
4	Ordinateurs de bureau Core i7	11		
5	Modems 4G avec un an de connexion (1Mbps de bande passante)	10		
6	Serveur	1		
	<b>TOTAL HTVA</b>			
	<b>RABAIS</b>			
	<b>TOTAL HTVA après RABAIS</b>			
	<b>TVA (19,25%)</b>			
	<b>TTC</b>			
	<b>IR (2,2%)</b>			
	<b>NET A MANDATER</b>			

**Pièce n°8**  
**Cadre du Sous Détail des**  
**Prix**  
**(SDP)**




Sous-détail des prix unitaires

Option N°1

N°	Désignation	Coût d'achat (A)	Transport (B)	Coût Commande (C)	Frais de Livraison (D)	Marge (E)	Prix unitaire HTVA (F=A+B+C+D+E)

Option N°2

Intitulés	Montants
Vérification technique à l'usine du fabricant (A)	
Départ usine (B)	
Assurance (C)	
Droits de douane (D)	
Taxes de débarquement (E)	
Contrôle SGS (F)	
Transit / aconage (G)	
Transport (H)	
Fret, montage, montage (I)	
<b>Total unitaire HTVA (J=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	



**Pièce n°9**  
**Formulaires et modèles à**  
**utiliser par les**  
**soumissionnaires**

# Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant



## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné \_\_\_\_\_ *[indiquer le nom et la qualité du signataire]* représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>®</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres, y compris les additifs N° \_\_\_\_\_ *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*

- Me soumetts 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 pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ *[en chiffres et en lettres]* francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de \_\_\_\_\_ mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours *[indiquer la durée de validité, en principe 120 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 \_\_\_\_\_ 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<sup>®</sup> \_\_\_\_\_

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur [nom et adresse de la banque], ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du [date], pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[signature de la banque]



### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque

Référence de la Caution : N°

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

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par

[noms des signataires]

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le .....

[signature de la banque]

#### Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir pour le compte de

profit de

Maître d'Ouvrage

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(« le bénéficiaire »)

[le titulaire], au



Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du ..... relatif aux prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de 30 % du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ..... payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit ..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque ..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

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

[signature de la banque]

## Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »



Attendu que

[nom et adresse du fournisseur],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les prestations de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 10% du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire.

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

..... [nom et adresse de banque], représentée par ..... [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque ».

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de

..... [en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant du marché<sup>(10)</sup>

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le

[signature de la banque]

Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché

## Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

*[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO]*

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AO N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_ *[insérer les références de l'Appel d'Offres]*

Variante N° \_\_\_\_\_ *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*



A. *[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits objet du présent Avis d'Appel d'Offres (ou le cas échéant) dispose d'un agrément de vente de ces produits.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du ..... jour de .....

**Pièce n°10**  
**Modèle de Marché**  
**(à adapter pour la lettre**  
**commande)**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work- Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORK

MARCHE N° \_\_\_\_\_ / M/MINTP/CMPM/2019

Passé après Appel d'Offres National Ouvert n°08/AONO/MINTP/CMPM/2019 du 28/01/2019, en procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique dans les Services Centraux du Ministère des travaux publics

**TITULAIRE DU MARCHE** [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P. \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
N° R.C. \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE** : acquisition du matériel informatique dans les Services Centraux du Ministère des travaux publics.

**LIEU DE LIVRAISON** : DAG / MINTP - YAOUNDE

**MONTANT EN FCFA** :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	



<b>Délai de livraison</b>	30 jours pour le lot 1, 3 et 4
	60 jours pour le lot 2

**FINANCEMENT** : BUDGET DU MINTP, EXERCICES 2019 ET SUIVANTS

**IMPUTATION** : 53 36 470 04 340010 2276

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE:

LE \_\_\_\_\_



Entre :

la République du Cameroun, représentée par le Ministre des Travaux Publics ci-après dénommée, «le Maître d'ouvrage»

D'une part,



Et la société

B.P: \_\_\_\_\_ ; Tel \_\_\_\_\_ ; Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ ; N° Contribuable : \_\_\_\_\_

*[indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],*

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 et quantités

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif




Page \_\_\_\_\_ et Dernière du Marché N° \_\_\_\_\_ /M/MINTP/CMPM / 2 019  
Passé après Appel d'Offres National Ouvert  
n° \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/CMPM/2019 du \_\_\_\_\_ En procédure  
d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique dans les Services Centraux du  
Ministère des travaux publics.

Avec \_\_\_\_\_

Montant du marché :

TTC	_____
HTVA	_____
T V A	_____
AIR	_____
Net à mandater	_____



Délai de livraison

30 jours pour le lot 1, 3 et 4  
60 jours pour le lot 2

**Lu et accepté par le fournisseur**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Signé par Le Maître d'ouvrage,**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Enregistrement**

**Pièce n°11**  
**Liste des établissements**  
**bancaires et organismes**  
**financiers autorisés à**  
**émettre des cautions**  
**dans le cadre des**  
**Marchés Publics**





**Pièce n°12**  
**Grille d'Evaluation**



## GRILLE D'EVALUATION

### ENTREPRISE:

### N° lot :

#### I Critères éliminatoires

- 1- Dossier administratif, technique et financier incomplets ou pièces administratives non confirmées au-delà de 48 heures après la notification au Bureau d'Etude Technique;
- 2- Omission d'un prix unitaire dans l'offre financière;
- 3- Fausse déclaration ou pièces falsifiées;
- 4- Absence de l'autorisation du fabricant ou du concessionnaire agréé pour les fournitures principales suivantes:

##### Pour le lot 1

- Ordinateur complet (desktop)
- Ordinateur portable

##### Pour le lot 2

- Copieur de grande capacité
- Ordinateur complet (desktop)

##### Pour le lot 3

- Ordinateur complet (desktop)
- imprimante noir et blanc
- Copieur

##### Pour le lot 4

- Ordinateurs de bureau Core i7
- Serveur



- 5- Capacité financière du soumissionnaire inférieure à six millions (6 000 000) de francs CFA pour le lot 1 et le lot 2 et dix-sept millions (17 000 000) de Francs CFA pour le lot 3 et de neuf millions (9 000 000) de Francs CFA pour le lot 4;
- 6- Absence des fiches techniques de la fourniture ;
- 7- Non validation d'une fourniture (du pourcentage minimum de caractéristiques à respecter) tel que détaillé dans le « Descriptif de la fourniture »;
- 8- N'avoir pas obtenu au moins un total de **06 critères sur l'ensemble des 08 critères essentiels.**

#### II-Critères essentiels

DESIGNATION	EVALUATION	
	OUI	NON
<b>Présentation de l'offre</b>		
1. Respect de l'ordre d'agencement des pièces et chaque partie doit être séparée par des intercalaires de couleur autre que la blanche		
<b>Planning et délai de livraison</b>		
2. planning et délai de livraison inférieure ou égale à 90 jours		
<b>Garantie</b>		
3. Durée de garantie des équipements supérieur ou égale à un (01) an :		
4. Disponibilité des pièces de rechange : attestation de disponibilité sur l'honneur;		
5. Engagement formel par une attestation de garantie signée du soumissionnaire		

	pour assistance technique durant la période de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange et la fréquence d'intervention sur le site pour le suivi) tous les trois mois maximum)		
	<b>Service après-vente</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
6.	Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente (deux (02) ans minimum au-delà de la période de garantie).		
	<b>Références (RF) du soumissionnaire dans les marchés de fournitures</b>		
	<i>(Le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa capacité à exécuter la fourniture, objet de la consultation, en produisant les références relatives aux fournitures similaires exécutées au profit des administrations publiques, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics au cours des dix dernières années, assorties de justificatifs (première et dernière pages des contrats, bordereau de livraison et procès-verbaux de réception)</i>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
7.	Référence N° 1 dans les marchés de fournitures relatives aux matériels informatiques		
8.	Référence N° 2 dans les marchés de fournitures relatives aux matériels informatiques		

