

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*

Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

Dotation : 37 433 000 F CFA

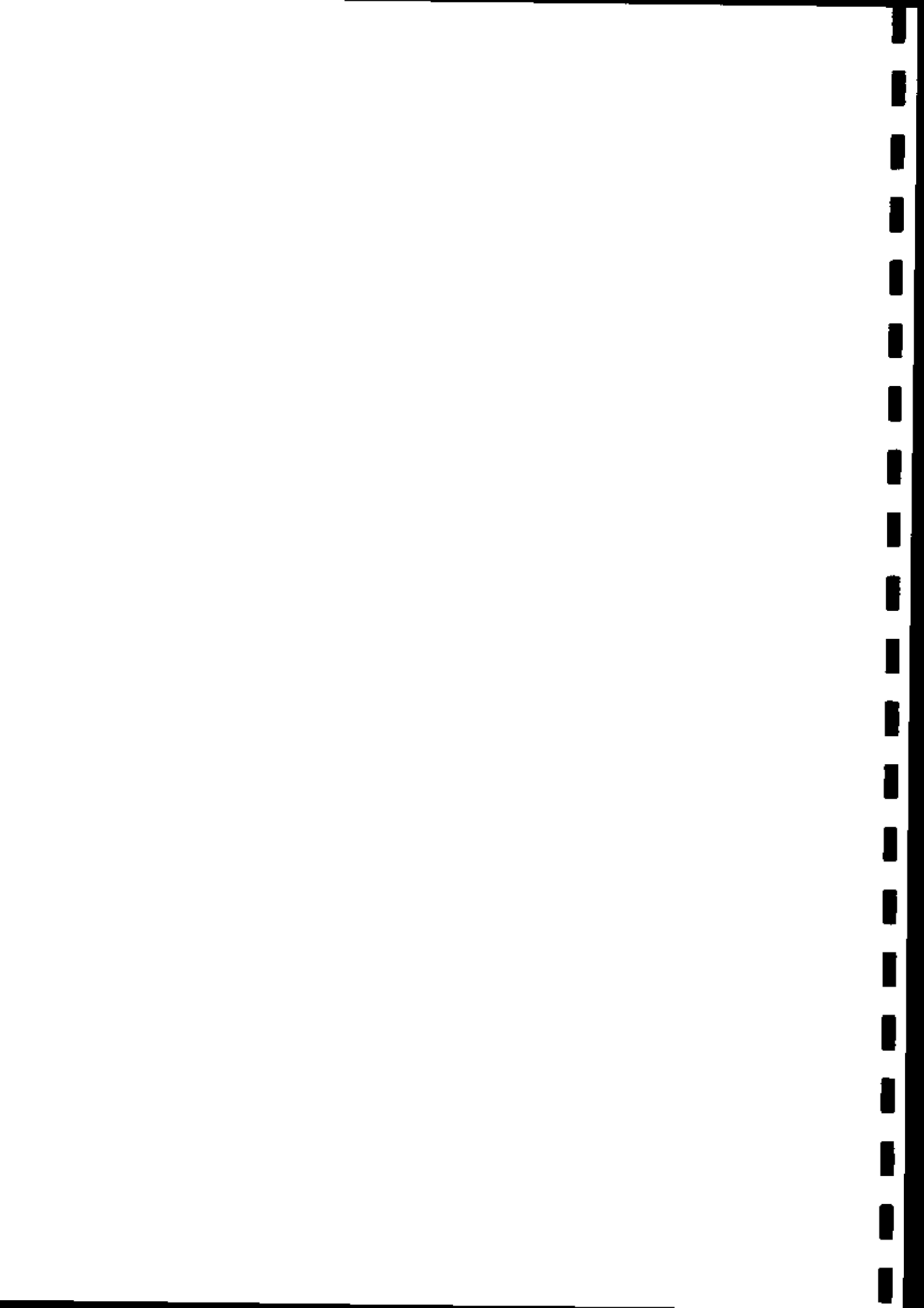
\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

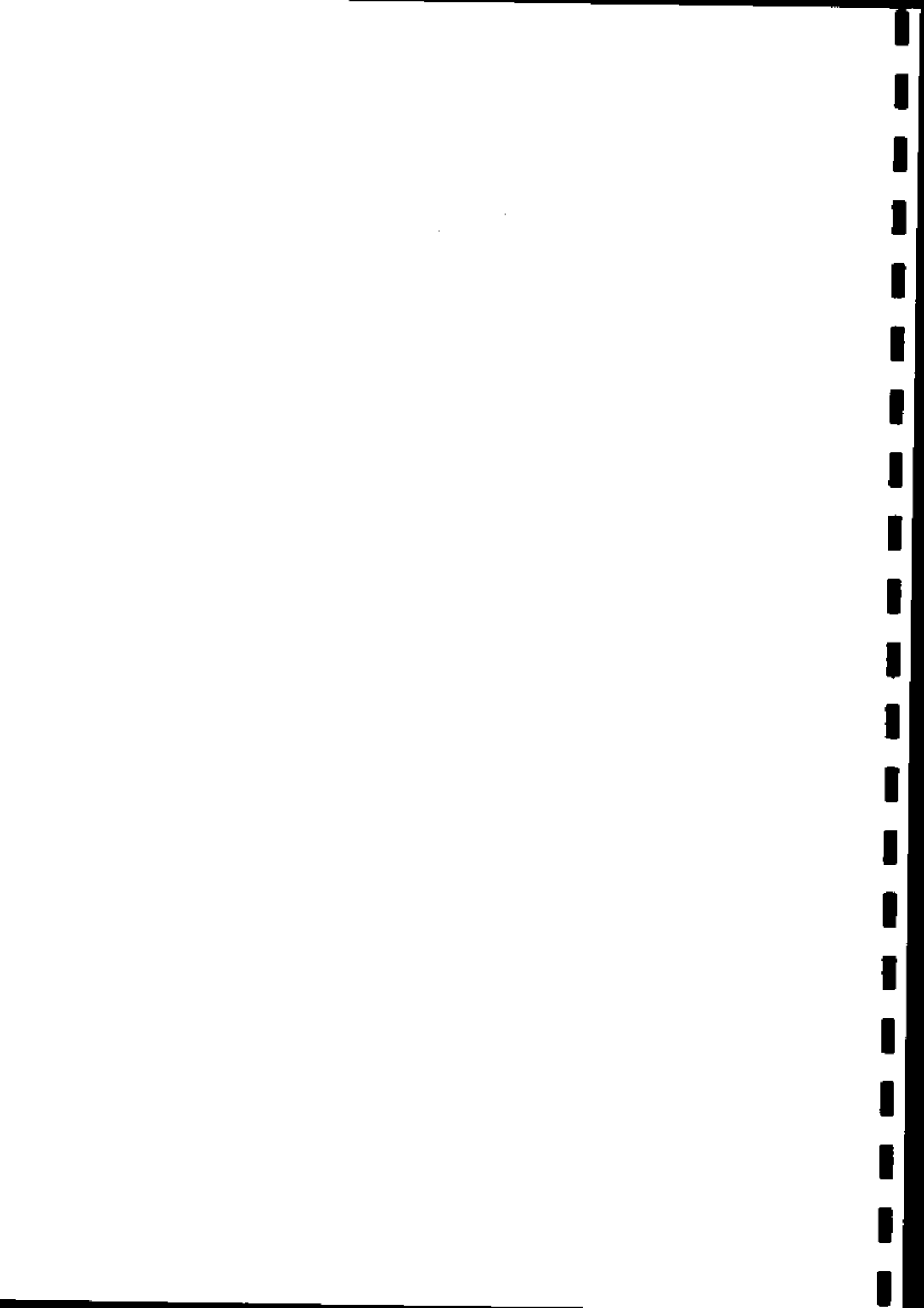




## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES _____  | 3  |
| PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES _____  | 9  |
| PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES _____  | 28 |
| PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES _____  | 39 |
| PIECE N° 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES _____   | 47 |
| PIECE N° 6 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE _____  | 57 |
| PIECE N° 7 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES _____  | 62 |
| PIECE N° 8 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF _____  | 64 |
| PIECE N° 9 : SOUS DETAIL DES PRIX _____   | 66 |
| PIECE N° 10 : MODELE DE MARCHÉ _____  | 68 |
| PIECE N° 11 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE _____   | 73 |
| PIECE N° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES<br>A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS _____ | 82 |





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE  
LA FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD

## PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

### AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/MINPROFF/CIPM/2019 DU 03 AVRIL 2019, POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

#### 1. Objet

Le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de la fourniture du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés de son département ministériel.

#### 2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture de :

| N° | Désignation                      | Quantité |
|----|----------------------------------|----------|
| 01 | Micro-Ordinateurs                | 26       |
| 02 | Onduleurs                        | 26       |
| 03 | Surges                           | 26       |
| 04 | Imprimantes Laser                | 20       |
| 05 | Imprimante multifonction couleur | 02       |
| 06 | Photocopieuse Numérique          | 02       |

#### 3. Participation et origine

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

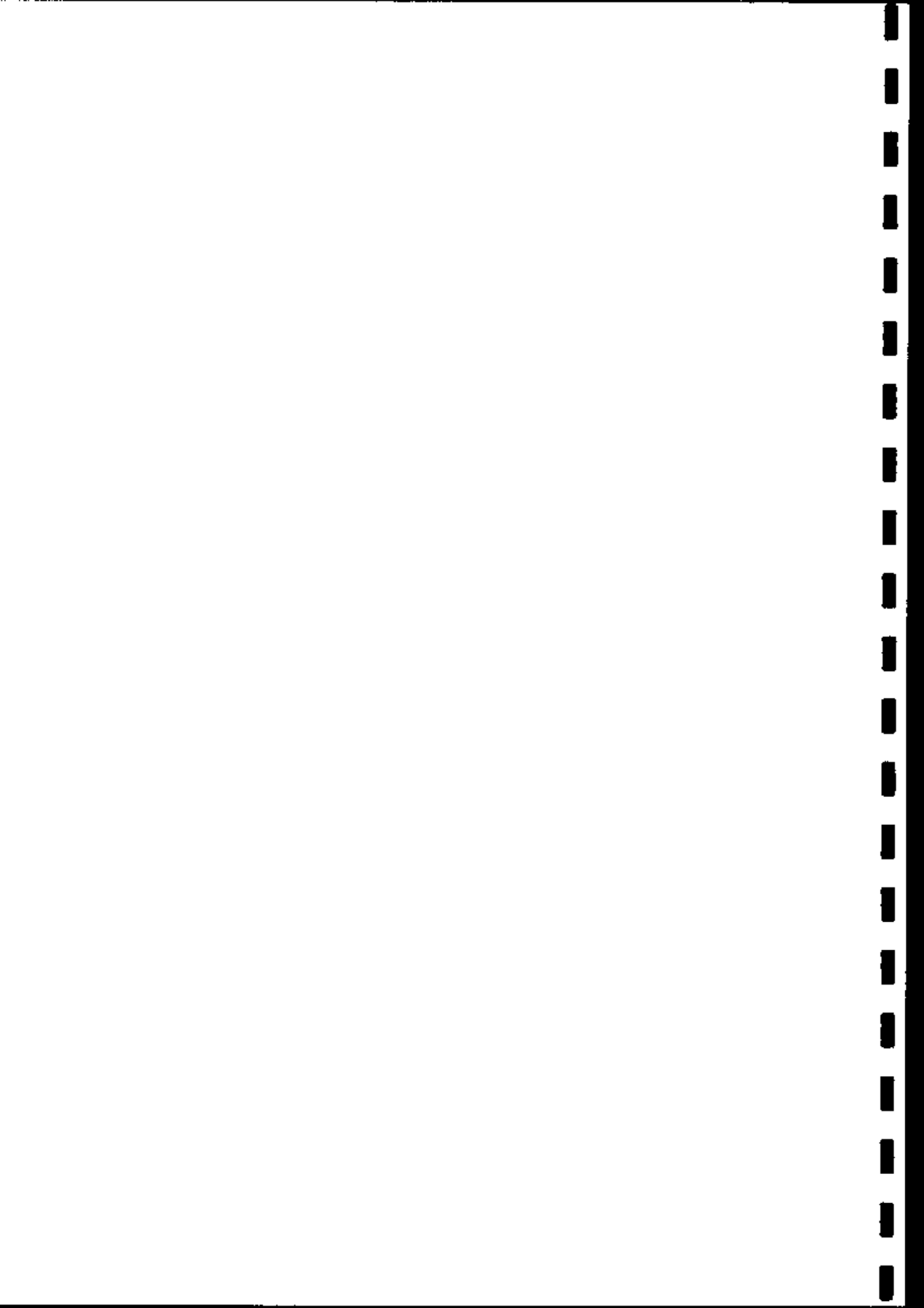
#### 4. Financement

Les matériels, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille, exercice 2019.

- Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276 ;
- Dotation budgétaire: 37 433 000 F CFA.

#### 5. Consultation et retrait du dossier

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré auprès du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille - Direction des Affaires Générales - Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance - Service des Marchés Publics - Téléphone : 222 22 43 87, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA.



## 6. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et (06) six copies marqués comme tels, doit être déposée au Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille - Direction des Affaires Générales - Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance - Service des Marchés Publics, au plus tard le **07 Mai 2019**, à 14 heures, et porter la mention : « **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/MINPROFF/CIPM/2019 DU 03 AVRIL 2019, POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTÈRE DE LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE,**

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

## 7. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission acquittée et délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances dont le montant est de **sept cent quarante huit mille six cent soixante (748 660) Francs CFA.**

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 au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent Avis et/ou du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

## 8. Ouverture des offres

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des enveloppes A contenant les pièces administratives, B contenant les offres techniques et C contenant les offres financières, aura lieu le **07 MAI 2019 à 15 heures** dans la salle de Conférences du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres dont ils ont la charge.

## 9. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est de trente (30) jours maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de service.

## 10. Critères d'évaluation des offres

### 10.1. Critères éliminatoires

- a) Dossier administratif incomplet ;
- b) Note technique inférieure à 80% de oui ;
- c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- d) Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture = 90% de oui (Ordinateur de bureau, onduleur, surge, photocopieuse, imprimante numérique et imprimante couleur) ;
- e) Omission d'un prix dans l'offre financière ;
- f) Non-conformité du modèle de soumission ;





- g) Absence de prospectus accompagnant les fiches techniques du fabricant ;
- h) Ne pas être inscrit sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics ;
- i) N'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années.

### 10.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui /non) sur la base des critères ci-après :

- |   |            |
|---|------------|
| a) Présentation générale de l'offre           | (oui /non) |
| b) Chiffre d'affaires                         | (oui /non) |
| c) Référence ou expérience du soumissionnaire | (oui /non) |
| d) Garantie                                   | (oui /non) |
| e) Service après vente                        | (oui /non) |
| f) Disponibilité des pièces de rechange       | (oui /non) |
| g) Délai de livraison                         | (oui /non) |

### 11. Attribution du Marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les capacités techniques requises (note technique supérieure ou égale à 80% de oui) et ayant proposé l'offre financière jugée la moins disante.

### 12. Durée de validité des offres

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

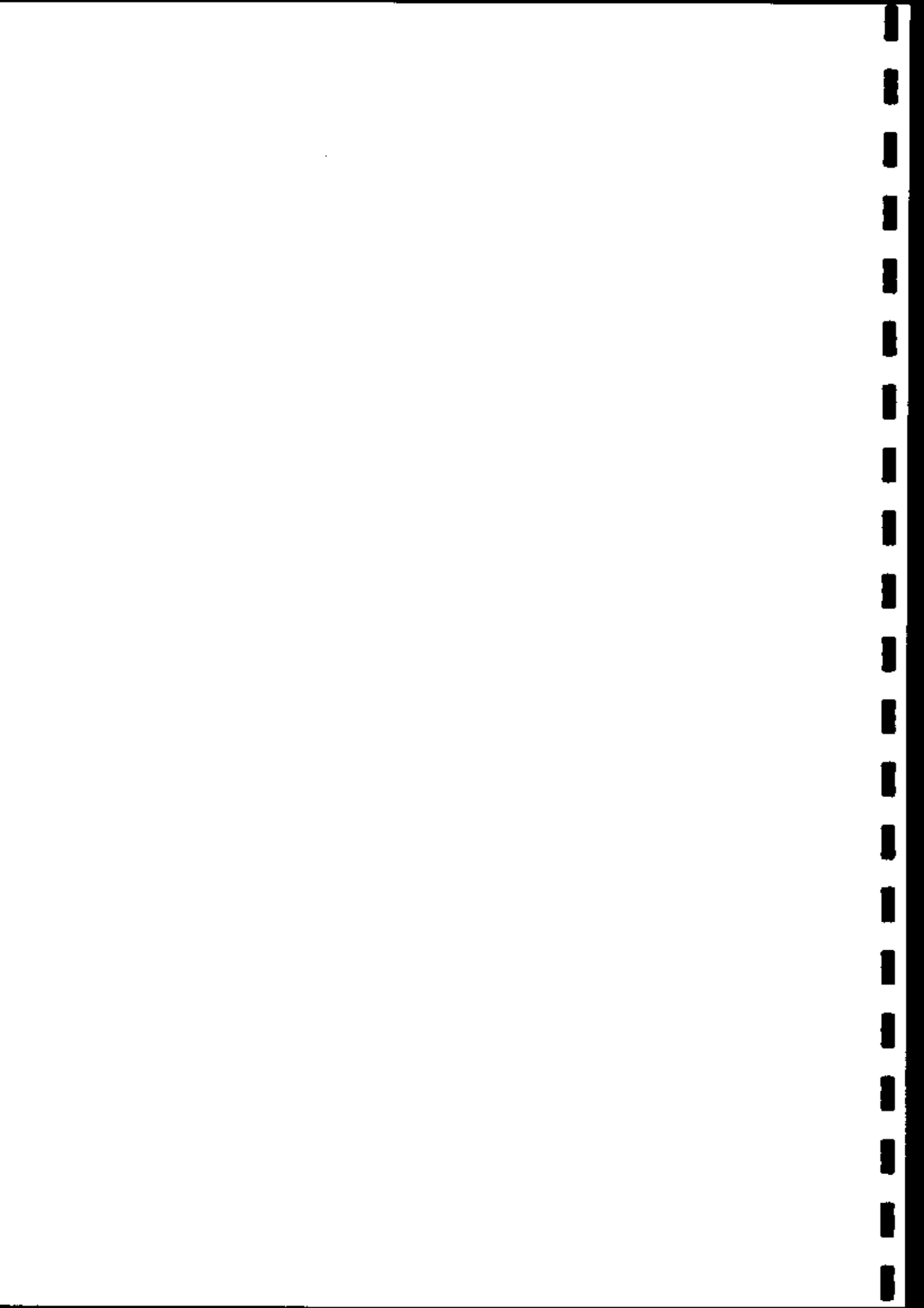
### 13. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille - Direction des Affaires Générales - Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance - Service des Marchés Publics, Téléphone : 222 22 43 87.

#### AMPLIATIONS :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPMINPROFF ;
- AFFICHAGE ;
- CHRONOARCHIVES.





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE  
LA FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION MINISTERIELLE DE  
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
MINISTERIAL TENDER'S BOARD

000005

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/MINPROFF/CIPM/2019 DU 03 AVR 2019,  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

### 1. Objet

Le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de la fourniture du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés de son département ministériel.

### 2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture de :

| N° | Désignation                      | Quantité |
|----|----------------------------------|----------|
| 01 | Micro-Ordinateurs                | 26       |
| 02 | Onduleurs                        | 26       |
| 03 | Surges                           | 26       |
| 04 | Imprimantes Laser                | 20       |
| 05 | Imprimante multifonction couleur | 02       |
| 06 | Photocopieuse Numérique          | 02       |

### 3. Participation et origine

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

### 4. Financement

Les matériels, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille, exercice 2019.

- Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276 ;
- Dotation budgétaire: 37 433 000 F CFA.

### 5. Consultation et retrait du dossier

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré auprès du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille - Direction des Affaires Générales – Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance - Service des Marchés Publics - Téléphone : 222 22 43 87, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA.

## 6. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et (06) six copies marqués comme tels, doit être déposée au Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille - Direction des Affaires Générales – Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance - Service des Marchés Publics, au plus tard le 07 MAI 2019, à 14 heures, et porter la mention : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/MINPROFF/CIPM/2019 DU 03 AVR 2019, POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE ,

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

## 7. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission acquittée et délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances dont le montant est de sept cent quarante huit mille six cent soixante (748 660) Francs CFA.

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 au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent Avis et/ou du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

## 8. Ouverture des offres

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des enveloppes A contenant les pièces administratives, B contenant les offres techniques et C contenant les offres financières, aura lieu le 07 MAI 2019 à 15 heures dans la salle de Conférences du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres dont ils ont la charge.

## 9. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est de trente (30) jours maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de service.

## 10. Critères d'évaluation des offres

### 10.1. Critères éliminatoires

- a) Dossier administratif incomplet ;
- b) Note technique inférieure à 80% de oui ;
- c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- d) Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture = 90% de oui

- (Ordinateur de bureau, onduleur, surge, photocopieuse, imprimante numérique et imprimante couleur);
- e) Omission d'un prix dans l'offre financière ;
  - f) Non-conformité du modèle de soumission ;
  - g) Absence de prospectus accompagnant les fiches techniques du fabricant ;
  - h) Ne pas être inscrit sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics ;
  - i) N'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années.

## 10.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui/non) sur la base des critères ci-après :

- |   |            |
|---|------------|
| a) Présentation générale de l'offre           | (oui /non) |
| b) Chiffre d'affaires                         | (oui /non) |
| c) Référence ou expérience du soumissionnaire | (oui /non) |
| d) Garantie                                   | (oui /non) |
| e) Service après vente                        | (oui /non) |
| f) Disponibilité des pièces de rechange       | (oui /non) |
| g) Délai de livraison                         | (oui /non) |

## 11. Attribution du Marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les capacités techniques requises (note technique supérieure ou égale à 80% de oui) et ayant proposé l'offre financière jugée la moins disante.

## 12. Durée de validité des offres

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

## 13. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille - Direction des Affaires Générales - Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance - Service des Marchés Publics, Téléphone : 222 22 43 87.

### AMPLIATIONS :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM/MINPROFF ;
- AFFICHAGE ;
- CHRONO/ARCHIVES.



**Le Ministre de la Promotion  
de la Femme et de la Famille**

**Mme ABENA ONDOA  
née OBAMA Marie Thérèse**

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

MINISTERIAL TENDER'S BOARD

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA PROMOTION  
DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

COMMISSION MINISTERIELLE  
DE PASSATION DES MARCHES

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

**000005** N°001/AONO/MINPROFF/CIPM/2019 OF 03 AVR 2019,  
FOR THE SUPPLY OF COMPUTER HARDWARE IN THE MINISTRY  
OF WOMEN'S EMPOWERMENT AND THE FAMILY

**1. Subject**

The Minister of Women's Empowerment and the Family hereby launches an Open National Invitation to tender for the supply of computer hardware for the Central and Decentralised Services of the Ministry.

**2. Consistency of services**

The services, purpose of this invitation to tender comprise the supply of:

| N° | Designation                    | Quantity |
|----|--------------------------------|----------|
| 01 | Micro computer                 | 26       |
| 02 | Inverter                       | 26       |
| 03 | Freezer                        | 26       |
| 04 | Laser printer                  | 20       |
| 05 | Multifunctional colour printer | 02       |
| 06 | Digital photocopy machine      | 02       |

**3. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is opened to companies operating under Cameroon's law.

**4. Funding**

The materials, purpose of this invitation to tender are financed by the 2019 Public Investment Budget of the Ministry of Women's Empowerment and the Family.

- Budgetary Head : 53 43 574 05 340010 2276 ;
- Budget Allocation: 37 433 000 F CFA.

**5. Consultation and Acquisition of tender file**

The Tender File can be consulted and obtained at the Ministry of Women's Empowerment and the Family - Department of General Affairs – Sub-Department of the Budget, Equipment and Maintenance – Tender's Public Service - Tel: 222 22 43 87, upon presentation of the original of the payment receipt from the Public Treasury, of a non-refundable sum of Fifty thousand (50 000) Francs CFA.

## 6. Submission of offers

Each offer, drafted in French or English in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should be submitted to the Ministry of Women's Empowerment and the Family - Department of General Affairs – Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance – Tender's Public Service, Tel: 222 22 43 87, latest 07/05/ 2019, at 2 pm, and shall be labeled as follows: "Open National Tender N°001/AONO/MINPROFF/CIPM/2019 of 03/04/ 2019, for the supply of Computer hardware in the Ministry of Women's Empowerment and the Family", to be opened only during the bid opening session.

## 7. Admissibility of tenders

Each bidder should include in their administrative documents, a bid bond issued by a bank approved by the Ministry of Finance amounting 748 660 Francs CFA.

Under the penalty of rejection, the required administrative documents shall be produced in originals or certified true copies by the issuing service, in accordance with the Special Conditions of the Invitation to Tender.

Any bid not compliant with the prescription of this Invitation to Tender and/or Tender File shall be declared inadmissible. Notably, the absence of a bid bond issued by a bank approved by the Ministry of Finance or non-compliance with the format of tender documents shall lead to the rejection of tenders without any recourse.

## 8. Opening of bids

The opening of bids shall be in one stage.

The opening of envelopes A containing Administrative documents, B containing technical documents and C containing financial offers shall take place on 07/05/ 2019, at 3 pm in the Conference hall of the Ministry of Women's Empowerment and the Family, by the Internal Tender's Board in the presence of bidders or their authorized representatives with right proof of their mandate and having a perfect knowledge of the bids that they are in charge of.

## 9. Execution deadline

The execution deadline for this tender file shall be thirty days (30) maximum. This deadline takes effect from the date of notification of the service order to start.

## 10. Evaluation criteria

### 10.1. Eliminary Criteria

- a) Incomplete administrative file ;
- b) Technical score less than 80% yes ;
- c) False declaration or forged documents ;
- d) Non compliance of the main technical specifications of the supply = 90% yes  
(Office computer, inverter, freezer, laser printer, multifunctional colour printer, digital photocopy machine)

- e) Omission of a price in the financial bid ;
- f) Non compliance with tender format ;
- g) Absence of a prospectus in line with the technical specifications of the manufacturer;
- h) Not to figure on the list of defaulting enterprises annually established by the Ministry of Public Contracts ;
- i) Had not abandoned any contract during the last three (03) years.

## 10.2. Essential Criteria

The technical tenders shall be evaluated in accordance with the binary system (yes/no) based on the following criteria:

- |                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| a) General presentation of tenders  | (yes /no) |
| b) Turnover                         | (yes/no)  |
| c) Bidder's reference or experience | (yes /no) |
| d) Guarantee                        | (yes /no) |
| e) After-sales service              | (yes /no) |
| f) Availability of spare parts      | (yes /no) |
| g) Execution deadline               | (yes /no) |

## 11. Award of contract

The award of contract shall be done on the basis of the lowest bid to the tender fulfilling the technical conditions required (technical score higher or equal to 80% of yes).

## 12. Duration of the validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for a period of ninety (90) days after the deadline set for the submission of tenders.

## 13. Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours from the Ministry of Women's Empowerment and the Family - Department of General Affairs – Sub-Department of the Budget, Equipment and Maintenance – Tender's Public Service ,Tel: 222 22 43 87.

CC:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM/MINPROFF;
- POSTING;
- CHRONOARCHIVES.



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

INTERNAL TENDER'S BOARD



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA PROMOTION  
DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES

## OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°001/AONO/MINPROFF/CIPM/2019 OF 03 APRIL 2019,  
FOR THE SUPPLY OF COMPUTER HARDWARE IN THE MINISTRY  
OF WOMEN'S EMPOWERMENT AND THE FAMILY

### 1. Subject

The Minister of Women's Empowerment and the Family hereby launches an Open National Invitation to tender for the supply of computer hardware for the Central and Decentralised Services of the Ministry.

### 2. Consistency of services

The services, purpose of this invitation to tender comprise the supply of:

| N° | Designation                    | Quantity |
|----|--------------------------------|----------|
| 01 | Micro computer                 | 26       |
| 02 | Inverter                       | 26       |
| 03 | Freezer                        | 26       |
| 04 | Laser printer                  | 20       |
| 05 | Multifunctional colour printer | 02       |
| 06 | Digital photocopy machine      | 02       |

### 3. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is opened to companies operating under Cameroon's law.

### 4. Funding

The materials, purpose of this invitation to tender are financed by the 2019 Public Investment Budget of the Ministry of Women's Empowerment and the Family.

- Budgetary Head : 53 43 574 05 340010 2276 ;
- Budget Allocation: 37 433 000 F CFA.

### 5. Consultation and Acquisition of tender file

The Tender File can be consulted and obtained at the Ministry of Women's Empowerment and the Family - Department of General Affairs – Sub-Department of the Budget, Equipment and Maintenance – Tender's Public Service - Tel: 222 22 43 87, upon presentation of the original of the payment receipt from the Public Treasury, of a non-refundable sum of Fifty thousand (50 000) Francs CFA.

### 6. Submission of offers

Each offer, drafted in French or English in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should be submitted to the Ministry of Women's Empowerment and the Family - Department of General Affairs



- Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance – Tender's Public Service, Tel: 222 22 43 87, latest 07 MAY 2019, at 2 pm, and shall be labeled as follows: "Open National Tender N°001/AONO/MINPROFF/CIPM/2019 of 03 April 2019, for the supply of Computer hardware in the Ministry of Women's Empowerment and the Family", to be opened only during the bid opening session.

## 7. Admissibility of tenders

Each bidder should include in their administrative documents, a bid bond issued by a bank approved by the Ministry of Finance amounting **748 660 Francs CFA**.

Under the penalty of rejection, the required administrative documents shall be produced in originals or certified true copies by the issuing service, in accordance with the Special Conditions of the Invitation to Tender.

Any bid not compliant with the prescription of this Invitation to Tender and/or Tender File shall be declared inadmissible. Notably, the absence of a bid bond issued by a bank approved by the Ministry of Finance or non-compliance with the format of tender documents shall lead to the rejection of tenders without any recourse.

## 8. Opening of bids

The opening of bids shall be in one stage.

The opening of envelopes A containing Administrative documents, B containing technical documents and C containing financial offers shall take place on **07 May 2019, at 3 pm** in the Conference hall of the Ministry of Women's Empowerment and the Family, by the Internal Tender's Board in the presence of bidders or their authorized representatives with right proof of their mandate and having a perfect knowledge of the bids that they are in charge of.

## 9. Execution deadline

The execution deadline for this tender file shall be thirty days (30) maximum. This deadline takes effect from the date of notification of the service order to start.

## 10. Evaluation criteria

### 10.1. Eliminary Criteria

- a) Incomplete administrative file ;
- b) Technical score less than 80% yes ;
- c) False declaration or forged documents ;
- d) Non compliance of the main technical specifications of the supply = 90% yes  
(Office computer, inverter, freezer, laser printer, multifunctional colour printer, digital photocopy machine)
- e) Omission of a price in the financial bid ;
- f) Non compliance with tender format ;
- g) Absence of a prospectus in line with the technical specifications of the manufacturer;
- h) Not to figure on the list of defaulting enterprises annually established by the Ministry of Public Contracts ;
- i) Had not abandoned any contract during the last three (03) years.

### 10.2. Essential Criteria

The technical tenders shall be evaluated in accordance with the binary system (yes/no) based on the following criteria:



100



- |                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| a) General presentation of tenders  | (yes /no) |
| b) Turnover                         | (yes/no)  |
| c) Bidder's reference or experience | (yes /no) |
| d) Guarantee                        | (yes /no) |
| e) After-sales service              | (yes /no) |
| f) Availability of spare parts      | (yes /no) |
| g) Execution deadline               | (yes /no) |

### 11. Award of contract

The award of contract shall be done on the basis of the lowest bid to the tender fulfilling the technical conditions required (technical score higher or equal to 80% of yes).

### 12. Duration of the validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for a period of ninety (90) days after the deadline set for the submission of tenders.

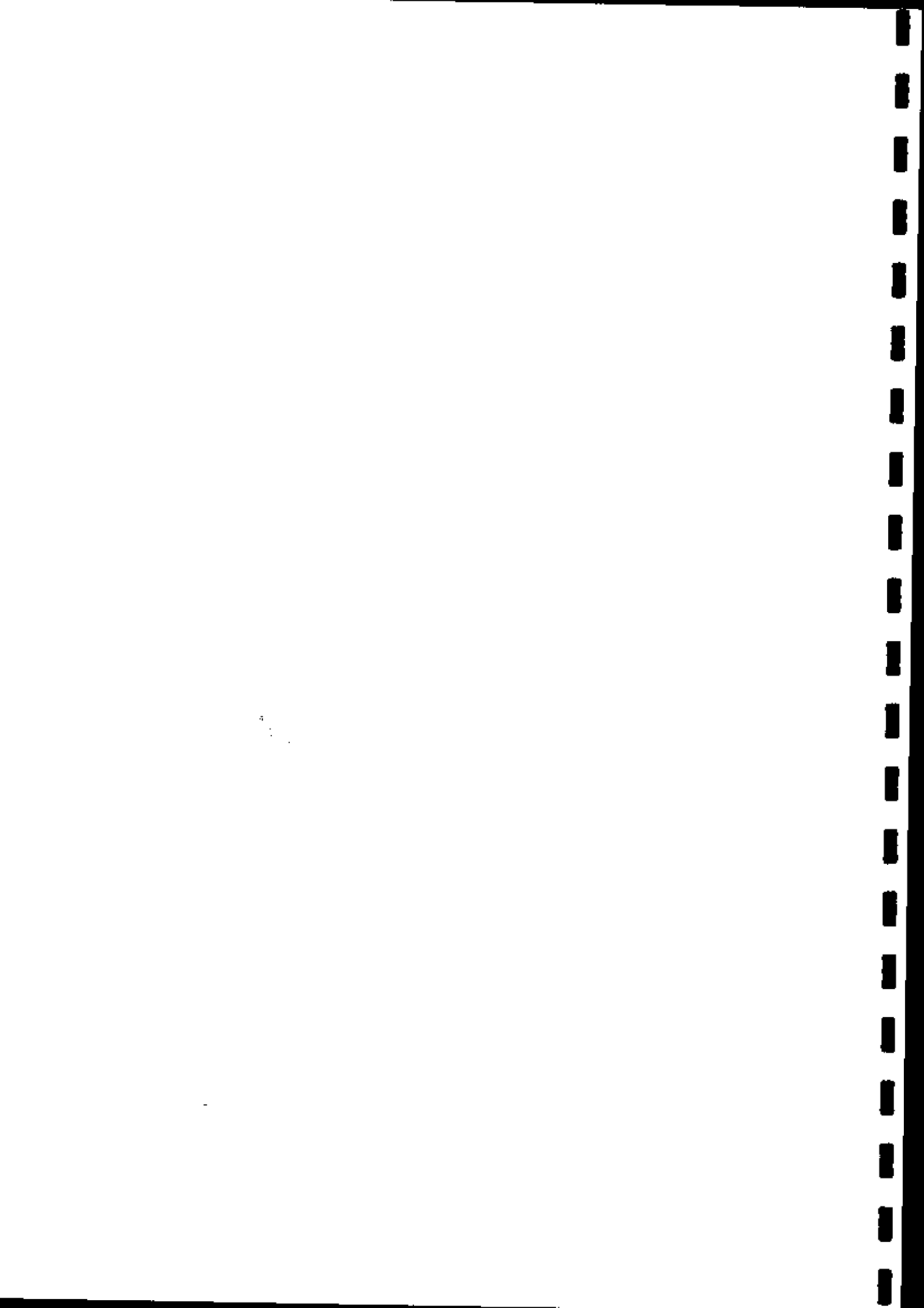
### 13. Complementary Information

Complementary information may be obtained during working hours from the Ministry of Women's Empowerment and the Family - Department of General Affairs – Sub-Department of the Budget, Equipment and Maintenance – Tender's Public Service ,Tel: 222 22 43 87.

CC:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM/MINPROFF;
- POSTING;
- CHRONO/ARCHIVES.





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE  
\*\*\*\*\*

Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

Dotation : 37 433 000 F CFA

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE







## TABLE DES MATIERES

### A. Généralités

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

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

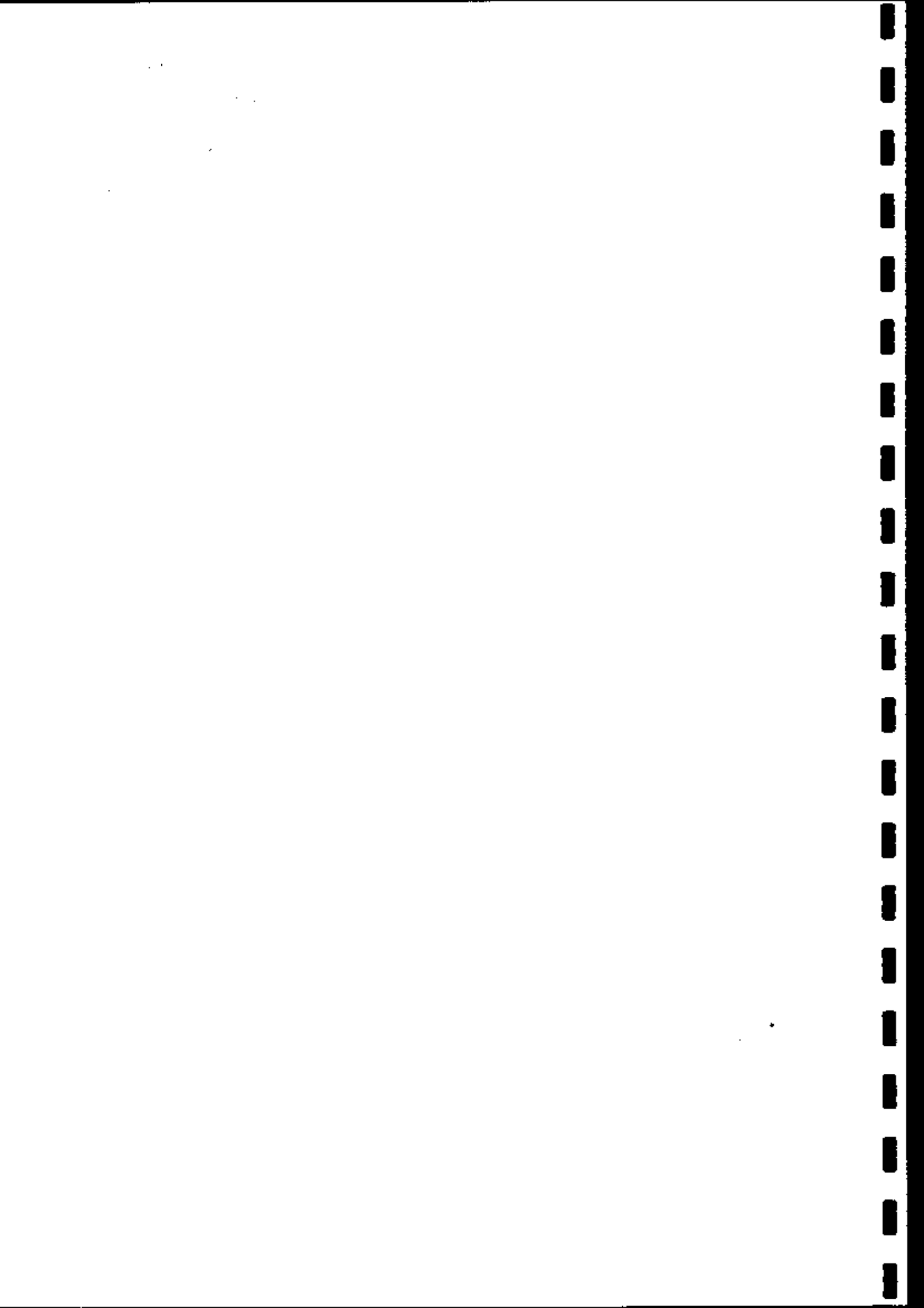
|           |  |
|-----------|--|
| Article 7 | : Contenu du Dossier d'appel d'offres .....                              |
| Article 8 | : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours ..... |
| Article 9 | : Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....                         |

### C. Préparation des offres.

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

### D. Dépôt des offres

|            |  |
|------------|--|
| Article 22 | : Cachetage et marquage des offres .....         |
| Article 23 | : Date et heure limite de dépôt des offres ..... |



Article 24 : Offres hors délai .....

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

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

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure .....

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

Article 29 : Conformité des offres .....

Article 30 : Evaluation de l'offre technique .....

Article 31 : Qualification du soumissionnaire .....

Article 32 : Correction des erreurs .....

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier .....

Article 34 : Comparaison des offres .....

#### F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution .....

Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux  
ou d'annuler une procédure .....

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché .....

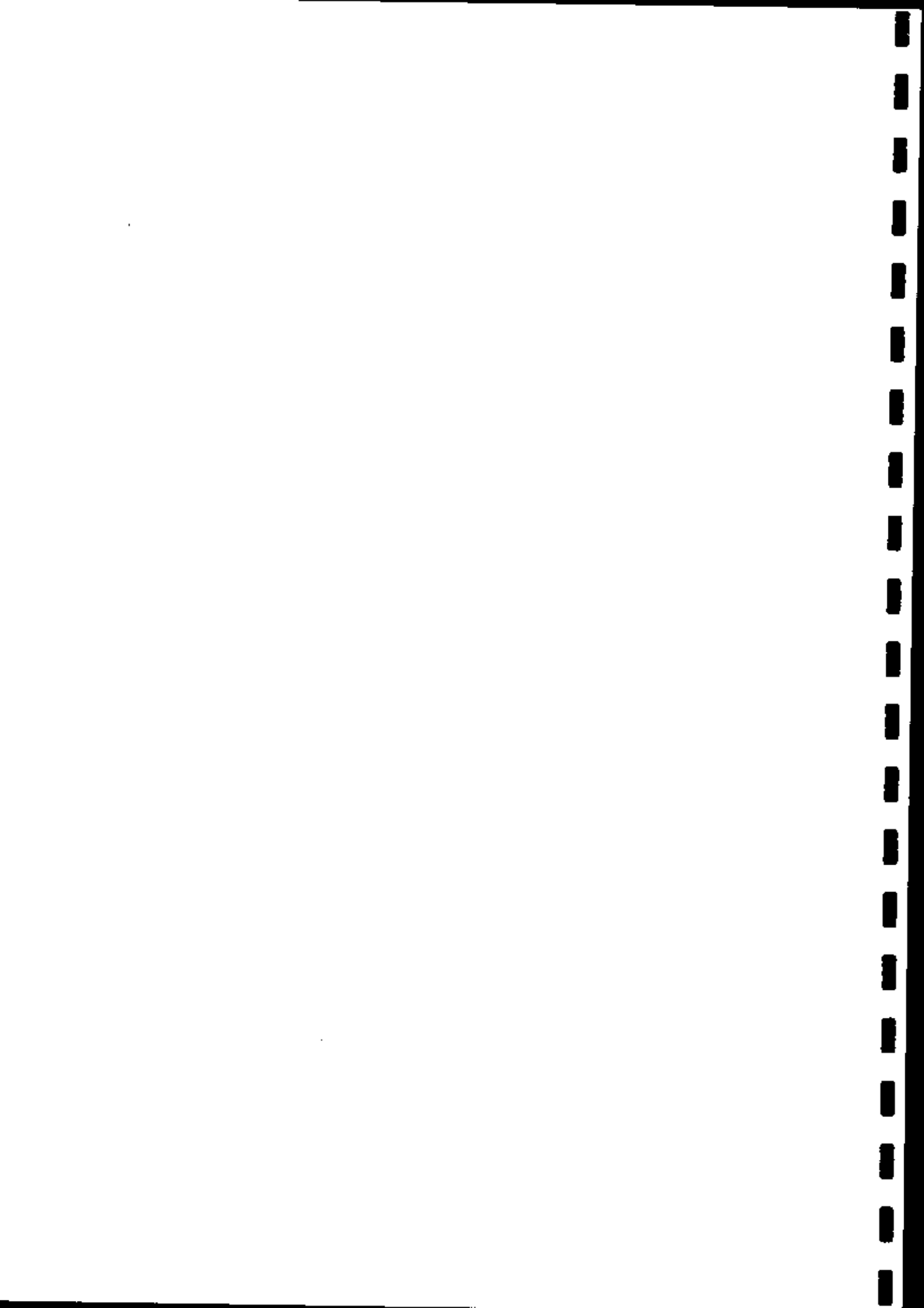
Article 38 : Notification de l'attribution du marché .....

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....

Article 40 : Signature du marché .....

Article 41 : Cautionnement définitif .....





**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**  
**A/ GENERALITES**



**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 court, 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, 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. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

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

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

iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes 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 ; et

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 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'intérêts, 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 17, 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 possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
  - c. 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 démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage.

#### **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. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, 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. Fournir toutes les informations (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 demandée aux soumissionnaires 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 (cotraitance) 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 tel que requis dans le RPAO) 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 du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. en cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués 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.



## 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 (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : l'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - la liste des fournitures et services connexes,
  - les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : le Cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : le modèle de marché
- Pièce n°11 : les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : la liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

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.

### 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 les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours 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 potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

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 par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.
- 9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte 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. PREPARATION DES OFFRES

### Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables 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 :

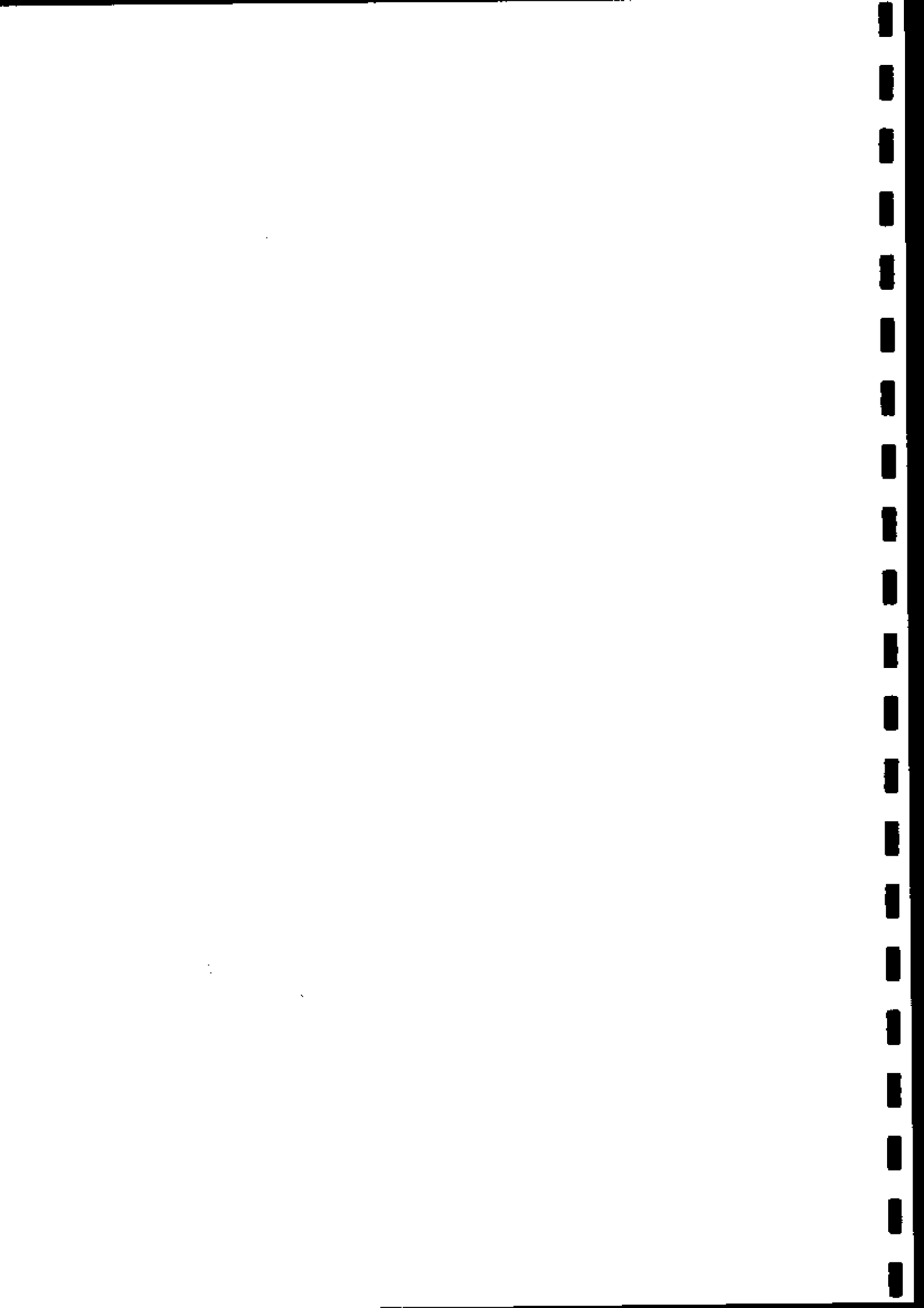
i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- 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 et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

### b.2. Méthodologie propositions techniques

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

- 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 ;
- 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 et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- les spécifications techniques.

## c. Volume 3 : Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le Bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détail estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

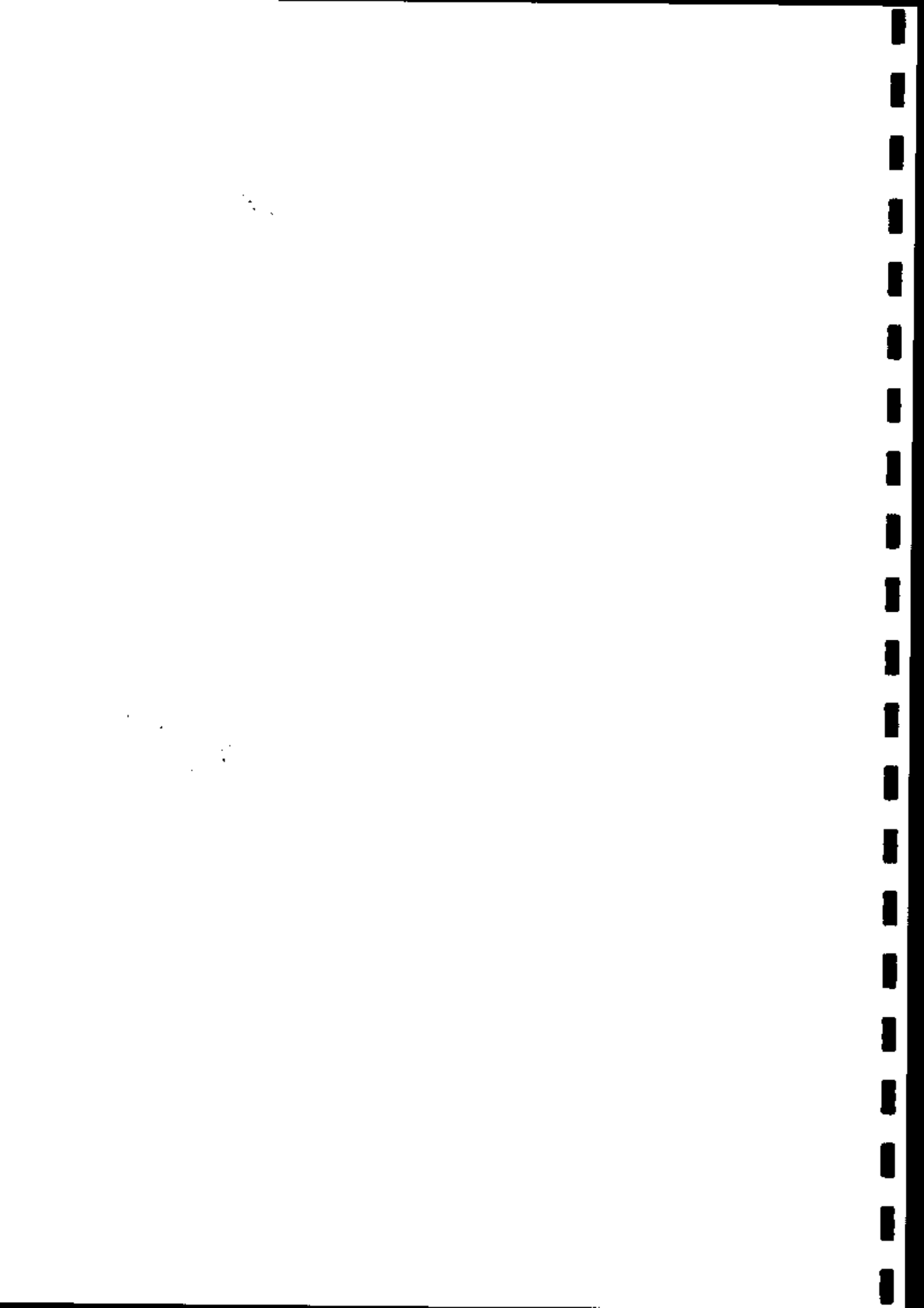
Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de soumission.

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 lot.

## Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail 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 sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. le prix hors taxes des fournitures au niveau local ;
- 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.

13.2. 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. Sauf disposition contraire du CCAP, 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

13.3. 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 lot 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 en francs CFA

#### **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 satisfait aux critères de provenance.

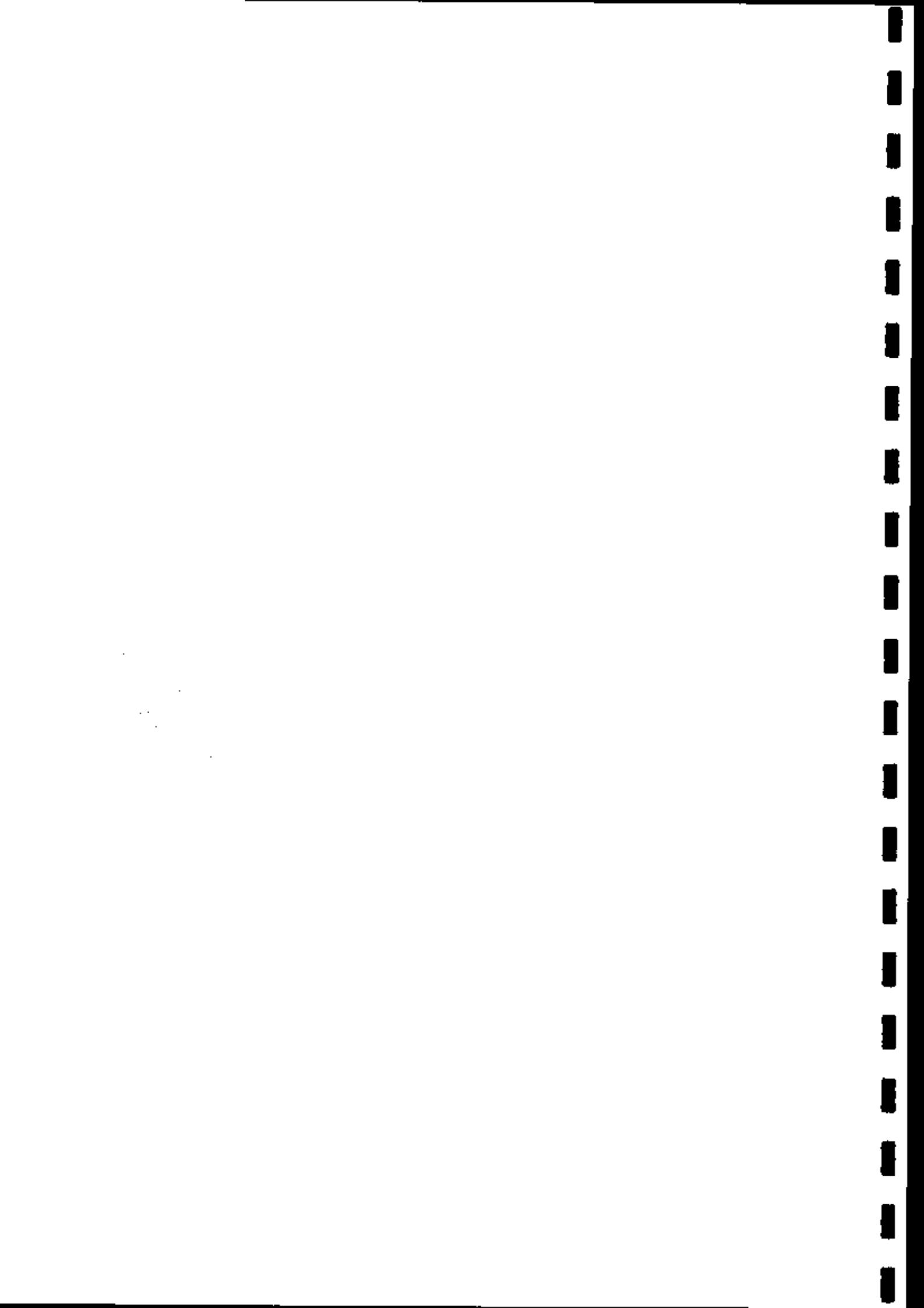
16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

#### **Article 17 : Documents attestant de 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 les 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 (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) 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 Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les 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 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 initiale 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 des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 19.4. Les Cautions 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 ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ;

b. si le soumissionnaire retenu

- i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
- ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
- iii. refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

#### 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, 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. Un 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 prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme 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 travaux 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.



1000000000

1000000000

1000000000



21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, et de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.



## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constituant 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 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 n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

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 conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAC.

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 dates et heures 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. Ladite 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



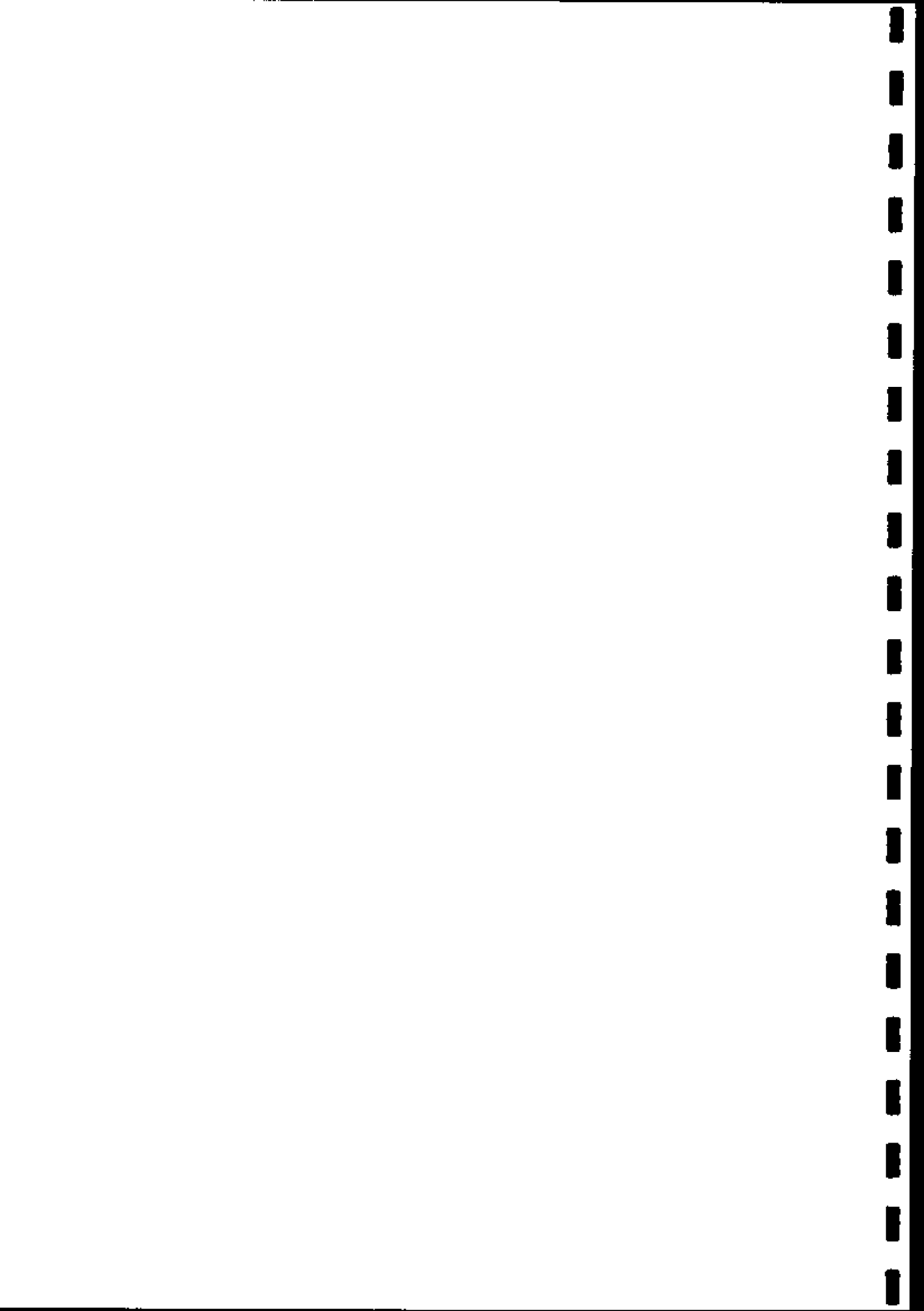
préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à 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 retournées 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. Tout retrait par un soumissionnaire de son offre 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 EVALUATION 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 et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 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 retournée 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 qui sera retournée 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 toutes remises [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 remises 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 remises, et leurs délais. 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'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, 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 proposition 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, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

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. Nonobstant 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, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle 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 Sous-commission d'analyse déterminera, 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 omission 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;
  - 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 : Evaluation des offres au plan financier**

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il 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-près.

33.2. 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 du RGAO ;
- c. les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO.

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut de plus 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 34 : Comparaison des offres**

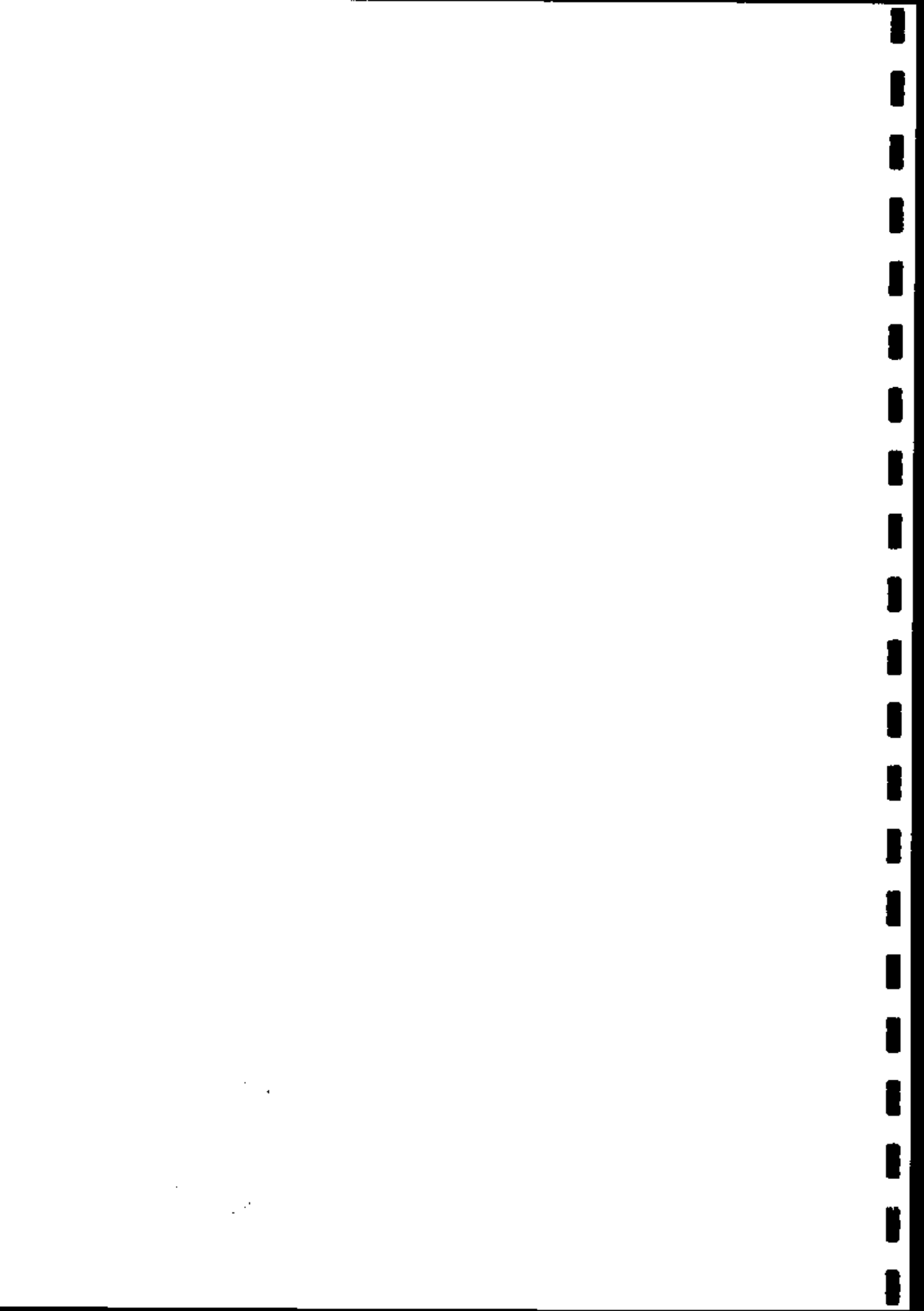
La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantielles et recommandées pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **Article 35 : Attribution**

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et 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 remises proposées.

35.2. 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 remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3. Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

#### **Article 36 : 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 du Ministre chargé 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 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché**

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, 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 38 : 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 le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

#### **Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître 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.

39.2. 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.

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

39.4. 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.





39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

#### **Article 40 : Signature du marché**

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la commission de passation des marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. 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 examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en charge des marchés publics.

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

#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

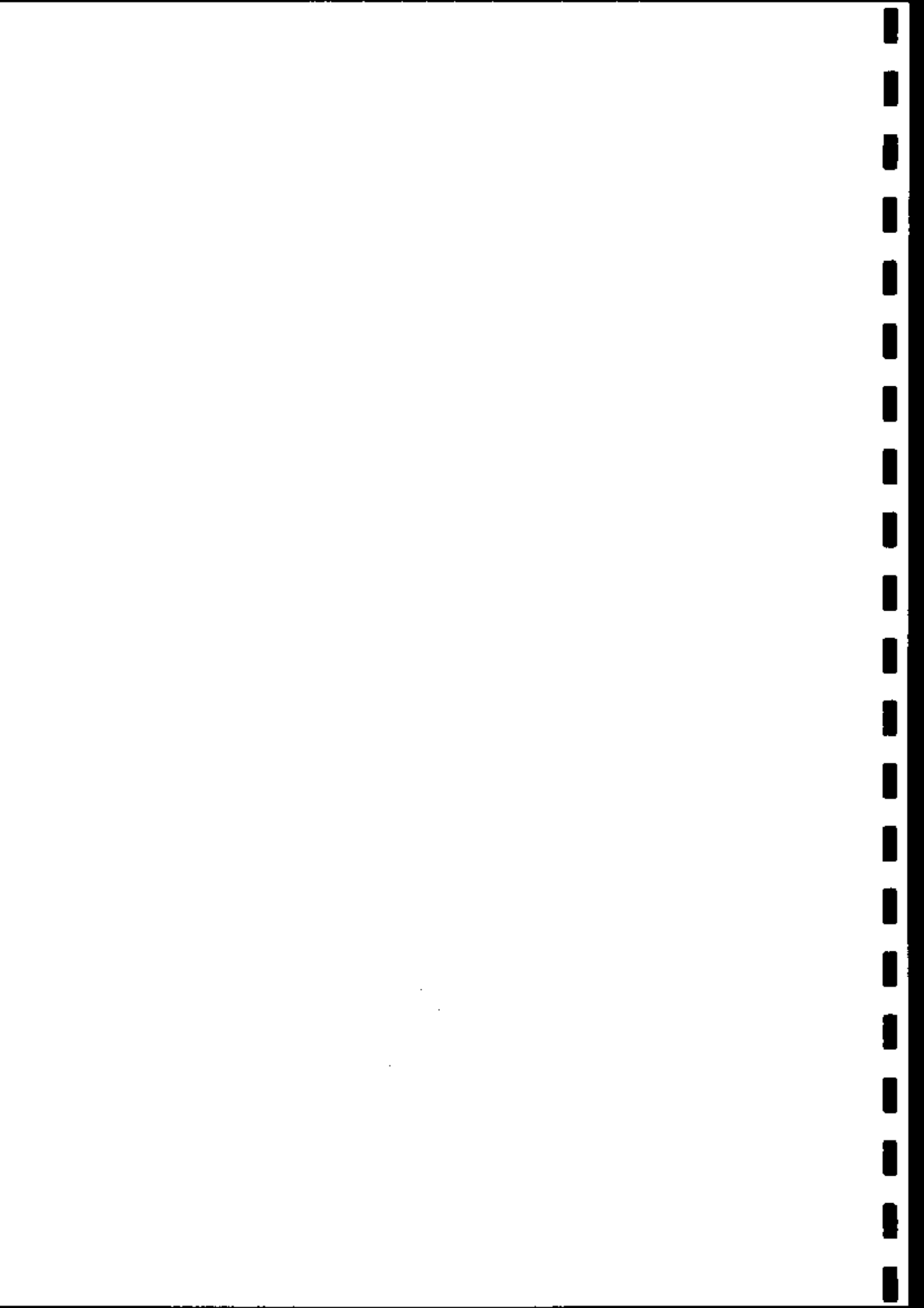
41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

41.3. 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.

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





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

INTERNAL TENDER'S BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*

Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

Dotation : 37 433 000 F CFA

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (R.P.A.O.)





## ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

### 1.1 Description sommaire de la fourniture

Le présent Appel d'Offres a pour objet la fourniture du matériel informatique au Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille.

### 1.2 Consistance de la fourniture

L'objet du présent Appel d'Offres consiste en la fourniture en un lot, du matériel suivant:

| N° | désignation                      | quantité |
|----|----------------------------------|----------|
| 01 | Micro-Ordinateurs                | 20       |
| 02 | Onduleurs                        | 26       |
| 03 | Surges                           | 26       |
| 04 | Imprimantes Laser                | 20       |
| 05 | Imprimante multifonction couleur | 02       |
| 06 | Photocopieuse Numérique          | 02       |

### 1.3. Lieu de livraison

La livraison des matériels se fera à la Direction des Affaires Générales du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais.

## ARTICLE 3 : MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

### 3.1 Modification

L'Administration peut, à tout moment avant la date limite de dépôt, et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un candidat, modifier par « Additif » le Dossier d'Appel d'Offres. Les demandes d'éclaircissements doivent parvenir à l'Administration au moins 7 jours avant la date limite de dépôt des offres.

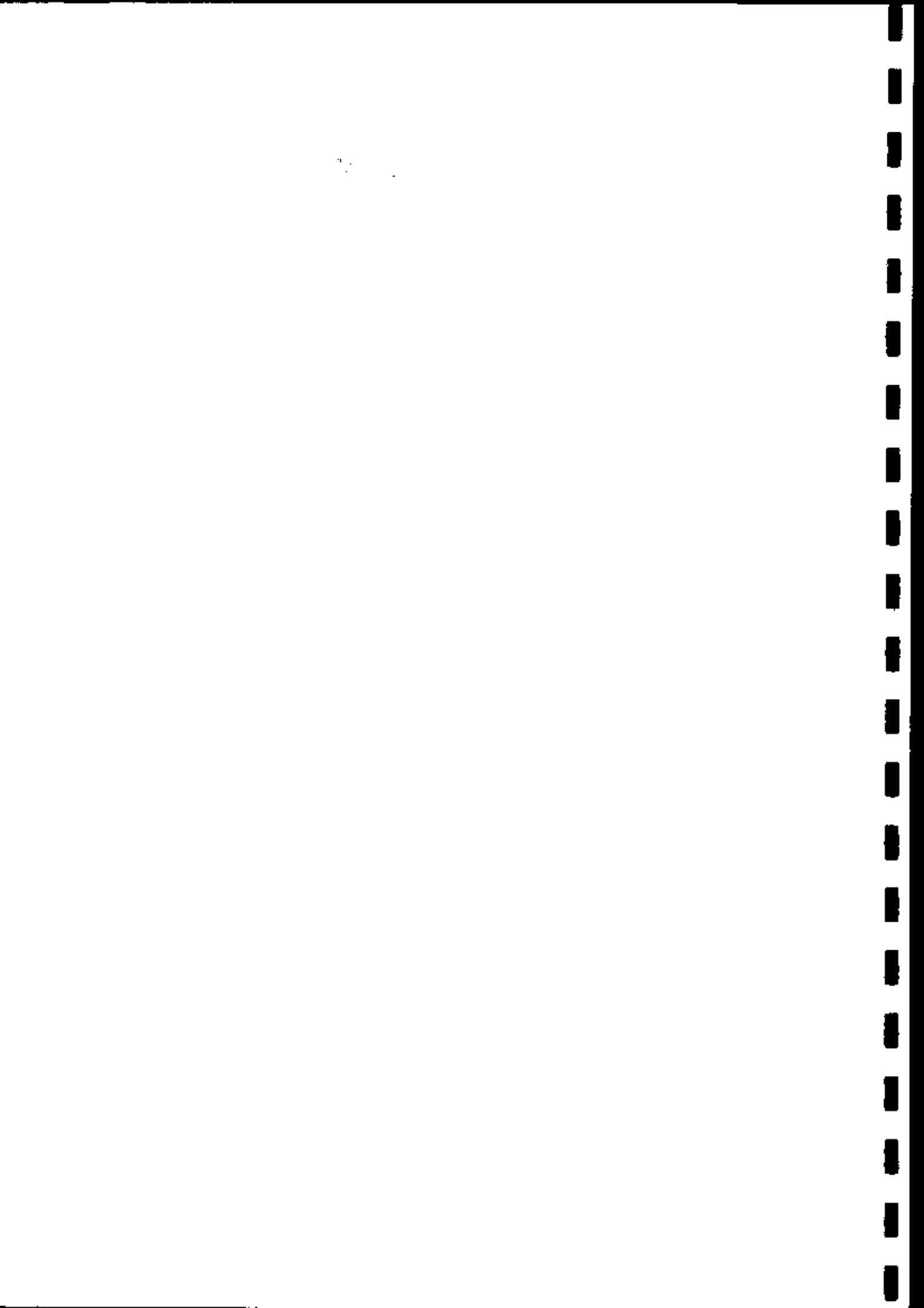
La modification sera notifiée, par correspondance directe (lettre ou téléfax), à tous les candidats qui auront retiré les Dossiers d'Appel d'Offres.

### 3.2 Report des délais

Pour donner aux candidats les délais nécessaires à la prise en considération de la modification, due au fait de l'Administration, dans la préparation de leurs soumissions, l'Administration peut reculer la date limite de dépôt de soumissions et en informer les candidats par correspondance.

## ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents suivants :



- 1- l'Avis d'Appel d'Offres (AAO);
- 2- le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- 3- le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- 4- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- 5- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 6- le Descriptif de la fourniture ;
- 7- le cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- 8- le Cadre du Détail Estimatif ;
- 9- le Sous Détail des Prix Unitaires ;
- 10- le Modèle de marché ;
- 11- les Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire ;
- 12- la liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des Cautions dans le cadre des marchés publics.



## ARTICLE 5 : PRESENTATION GENERALE DES OFFRES

### 5.1. Etablissement de l'offre

Les offres seront établies en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels, et rédigées en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants :

- Hors Taxes (HT)
- Toutes Taxes Comprises (TTC)

### 5.2. Présentation du pli contenant les offres

#### 5.2.1. L'enveloppe extérieure

Les plis contenant les soumissions comporteront une enveloppe extérieure anonyme portant la mention : **« Appel d'Offres National Ouvert N°001/AONO/CIPM/ MINPROFF/2019 du 03 Avril 2019, pour la fourniture du matériel informatique au Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille »** à ouvrir qu'en séance de dépouillement.

#### 5.2.2. Les enveloppes intérieures

L'enveloppe extérieure anonyme devra contenir 03 (trois) enveloppes cachetées :

- la première enveloppe dite "Enveloppe A" portera la mention : "Pièces Administratives" et contiendra les documents ci-après datant de moins de trois mois en original ou en copie certifiée conforme selon le cas :
  - a) une copie certifiée conforme de la Carte de Contribuable ;
  - b) une attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois ;
  - c) une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de Résidence du soumissionnaire ;
  - d) une expédition du registre de commerce ;



- e) un certificat de non exclusion des marchés publics ;
  - f) une attestation pour soumission CNPS, datant de moins de trois (03) mois, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis à vis de cet organisme ;
  - g) une attestation de domiciliation bancaire, datant de moins de trois (03) mois, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances;
  - h) une quittance de versement des frais d'achat du dossier de consultation, tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
  - i) une caution de soumission acquittée au montant correspondant à celui défini à l'Avis d' Appel d' Offres et à l'article 6 du présent R.P.A.O ;
  - j) une attestation de garantie du fournisseur ;
  - k) une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années et ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics.
- La deuxième enveloppe dite "Enveloppe B" portera la mention : "Spécifications Techniques" et devra se présenter comme suit :
    - a) références ou expérience du soumissionnaire (PV de réception et contrats : premières et dernières pages) ;
    - b) description détaillée des caractéristiques techniques, des performances, des marques des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques ;
    - c) service après vente et disponibilité des pièces de rechange ;
    - d) calendrier, planning et délai de livraison ;
    - e) Cahier des Clauses Techniques Particulières dûment paraphé à chaque page et signé avec mention «lu et approuvé » à la dernière page.
  - La troisième enveloppe dite "Enveloppe C" portera la mention : "Offres de prix" et se présentera comme suit :
    - a) la soumission sur papier timbré suivant le modèle joint signée et datée ;
    - b) le cadre du détail estimatif complété, paraphé et signé à la dernière page ;
    - c) le cadre du bordereau des prix complété, paraphé et signé à la dernière page ;
    - d) le Sous- Détail des Prix Unitaires complété et signé ;
    - e) le Cahier des Clauses Administratives Particulières dûment paraphé à chaque page et signé avec mention «lu et approuvé » à la dernière page.

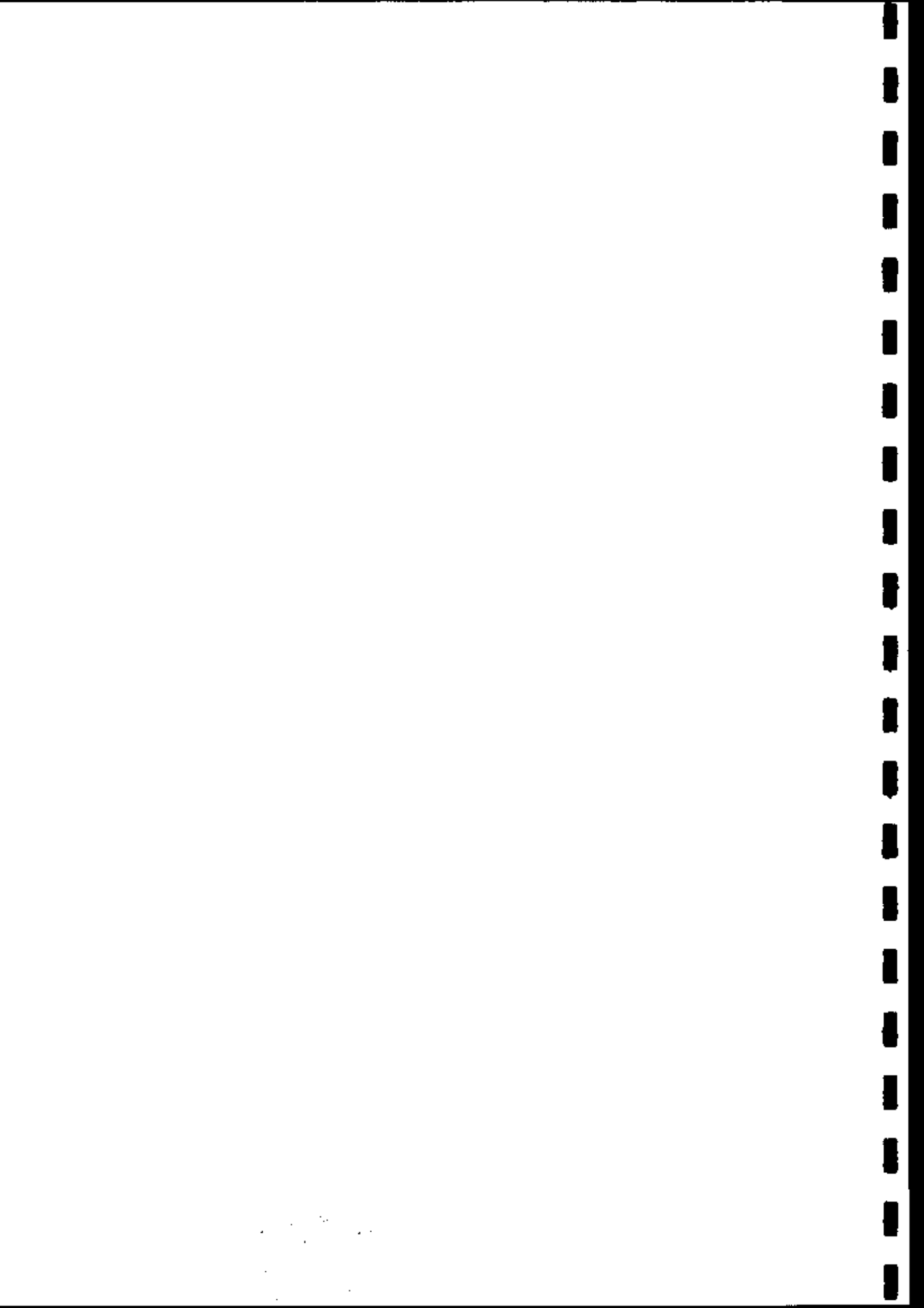
Toute soumission non conforme en tout point aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera rejetée.

Les prix porteront sur les matériels correspondants aux conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres. Ces prix, établis hors taxes, et toutes taxes comprises seront fermes, non révisables.

### 5.3. Remise des offres

Les offres devront parvenir sous pli fermé au plus tard le **07 Mai 2019 à 14 heures**, au Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille -Direction des Affaires Générales - Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance - Service des Marchés. Passé ce délai, aucun des plis ne sera accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.





## ARTICLE 6 : CAUTION DE SOUMISSION

Chaque prestataire produira une caution fixe de soumission acquittée d'un montant égal à sept cent quarante huit mille six cent soixante (748 660) Francs CFA ;

Cette caution fera partie intégrante de son offre.

Ce cautionnement de soumission se présentera sous l'une des formes suivantes :

- a) garantie bancaire ou lettre de crédit irrévocable émise par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances et valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date de dépôt des offres ;
- b) chèque certifié.

La caution de soumission du candidat non retenu sera automatiquement libérée ou lui sera retournée au plus tard vingt (20) jours après expiration du délai de validité prescrit.

La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du marché sera libérée et remplacée par un cautionnement définitif comme prévu à l'article 24 du Cahier des Clauses Administratives Particulières. (CCAP).

La caution de soumission sera retenue si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité ou s'il manque à son obligation de déposer le cautionnement définitif.

## ARTICLE 7 : VALIDITE DES SOUMISSIONS

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions. La Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, si elle n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison.

Dans les circonstances exceptionnelles, la CIPM peut solliciter le consentement des Soumissionnaires à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses lui seront faites par lettre ou téléfax.

## ARTICLE 8 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le régime fiscal et douanier applicable au marché à conclure est celui défini par le Décret n° 2003/653/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics.

## ARTICLE 9 : TRANSPORT ET LIVRAISON- ASSURANCE

Les fournitures pendant le transport doivent être protégées par un emballage de type maritime, aérien, ferroviaire ou routier.

Les conditions de stockage doivent être de type tropical.

Le fournisseur devra prendre toutes les dispositions afin que toutes les fournitures soient couvertes par une assurance en monnaie librement convertible contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition, leur emmagasinage et leur livraison afin de dégager l'Administration de toutes obligations.





## ARTICLE 10 : DELAI DE LIVRAISON

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

## ARTICLE 11 : BORDEREAU DES PRIX

En application du régime fiscal et douanier défini dans le présent R.P.A.O., le soumissionnaire devra exprimer les prix unitaires du bordereau et les prix du devis estimatif en hors taxes et toutes taxes comprises.

## ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX

Les prix des bordereaux des offres sont réputés fermes et non révisables.

## ARTICLE 13 : MONNAIE DU CONTRAT ET MONNAIE DU PAIEMENT

Les offres devront être libellées en Francs CFA.

## ARTICLE 14 : EVALUATION DES OFFRES

### 14.1 Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des enveloppes A contenant les pièces Administratives, B contenant les offres techniques et C contenant les offres financières, aura lieu **le 07 Mai 2019 à 15 heures** dans la salle de Conférences du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres dont ils ont la charge.



### 14.2 Eclaircissements concernant l'offre

Pour aider à examiner, évaluer et comparer les offres, le Maître d'Ouvrage a toute la latitude pour demander au soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements sera faite par écrit et la réponse sera donnée par écrit. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.

### 14.3 Conformité technique des offres au cahier des charges

En l'absence de présélection, la Sous-commission chargée de l'analyse des offres proposera l'élimination de toutes les offres non conformes aux clauses administratives et techniques du présent Appel d'Offres.

Pour vérifier de manière approfondie et systématique si toutes les soumissions sont substantiellement conformes aux Dossiers d'Appel d'Offres, la Sous-commission procédera d'abord à l'analyse des offres basées sur les critères présentés dans le présent RPAO (Article 14.5).

### 14.4 Examen préliminaire

#### 14.4. a – Evaluation et comparaison des offres techniques au Dossier d'Appel d'Offres

La Commission examinera les offres pour déterminer, si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés et si les soumissions sont d'une façon générale en bon ordre.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après :



- s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par des quantités, le prix unitaire fera foi et le total sera corrigé.
- s'il y a contradiction entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en toutes lettres prévaudra.

Si le Fournisseur n'accepte pas la correction de telles erreurs, son offre sera écartée.

#### 14.4. b- L'évaluation d'une offre par la Commission ne tiendra pas compte

- Des taxes sur les ventes payables sur les fournitures, dans le cas des fournitures fabriquées dans le pays de l'Acheteur, ou de fourniture d'origine étrangère se trouvant dans le pays du Maître d'Ouvrage, si le Marché est attribué au soumissionnaire ;
- De toute clause de variation de prix, insérée dans la soumission.

#### 14.5. Critères d'évaluation des offres

##### 14.5.1 Critères éliminatoires

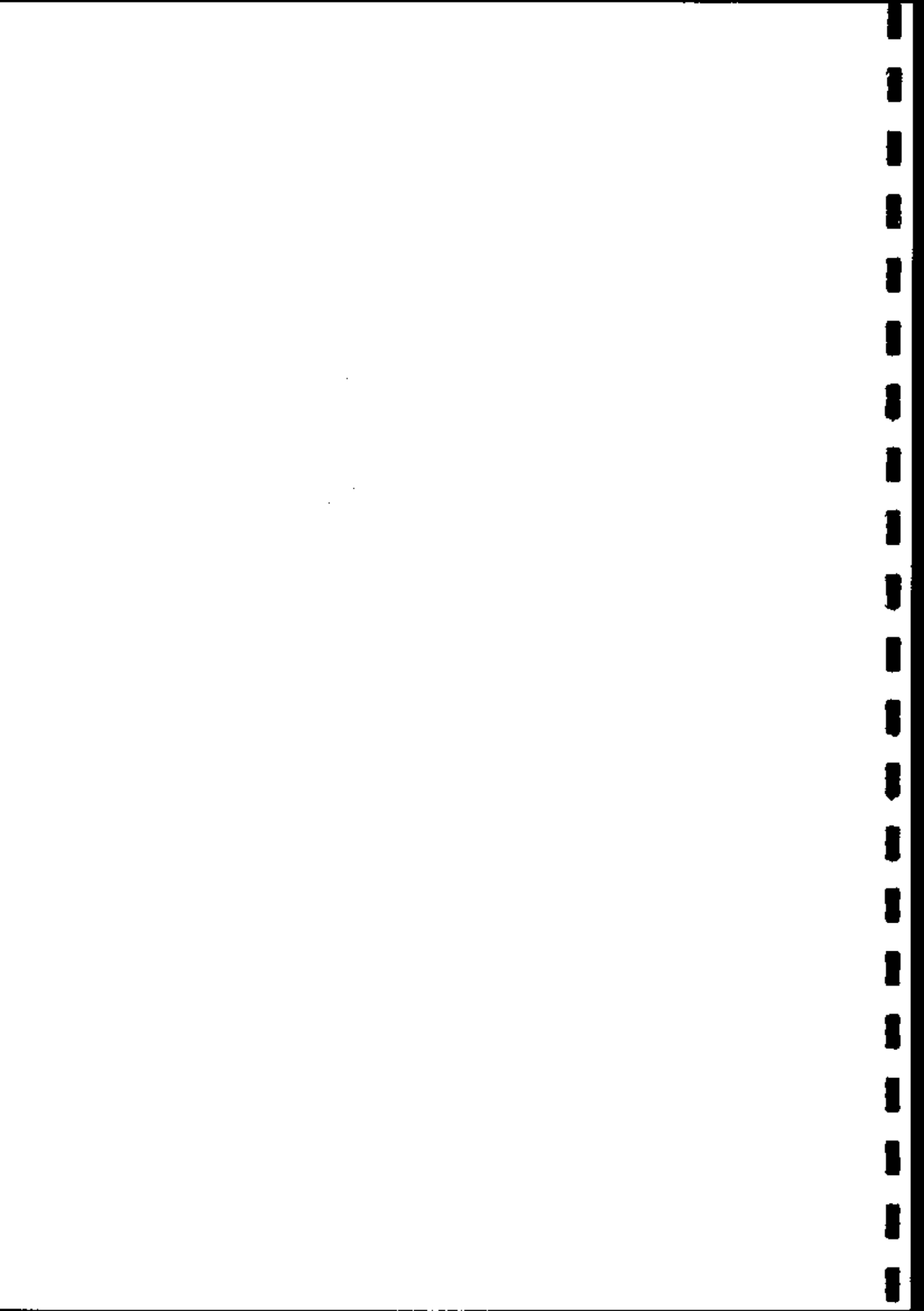
- Dossier administratif incomplet ;
- Dossier technique incomplet ;
- Note technique inférieure à 80% de oui ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture = 90% de oui (Ordinateur de bureau, onduleur, surge, photocopieuse, imprimante numérique et imprimante couleur);
- Omission d'un prix dans l'offre financière ;
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Absence de prospectus accompagnant les fiches techniques du fabricant ;
- Ne pas être inscrit sur la liste des entreprises défailtantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics ;
- N'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années.



##### 14.5.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui/non), sur la base de la grille d'évaluation ci-après:

| CRITERES ET SOUS CRITERES  | Oui ou Non | Observations |
|--|------------|--------------|
| <b>1- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b><br>- Présentation des pièces en bon ordre ;<br>- Production des documents en nombre suffisant ;<br>- Propreté/Lisibilité des documents ;<br>- Présence de prospectus accompagnant les fiches techniques du fabricant. |            |              |
| <b>2- CHIFFRE D'AFFAIRES</b><br>Attestation de la surface financière délivrée par une banque de premier ordre certifiant que l'entreprise est capable de réaliser le marché.   |            |              |
| <b>3- REFERENCE OU EXPERIENCE DU FOURNISSEUR</b><br>- Nombre de marchés similaires avec l'Etat supérieur ou égal à 2 ;<br>- Chiffre d'affaires supérieure ou égale à 100 millions.   |            |              |
| <b>4- GARANTIE (au moins 06 mois)</b>  |            |              |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
| <b>5- SERVICE APRES VENTE DURANT LA PERIODE DE GARANTIE</b><br>- un représentant permanent dument mandaté ;<br>- des ateliers de réparation ;<br>- un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis. |  |  |  |
| <b>6- DISPONIBILITE DES PIECES DE RECHANGE</b><br>un stock suffisant de pièces de rechange.  |  |  |  |
| <b>7- DELAI DE LIVRAISON (inf. ou égal à 30 jours)</b>   |  |  |  |

NB : la validité d'un critère équivaut à celle de tous ses sous critères.


Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 % de oui verront leur offre financière examinée

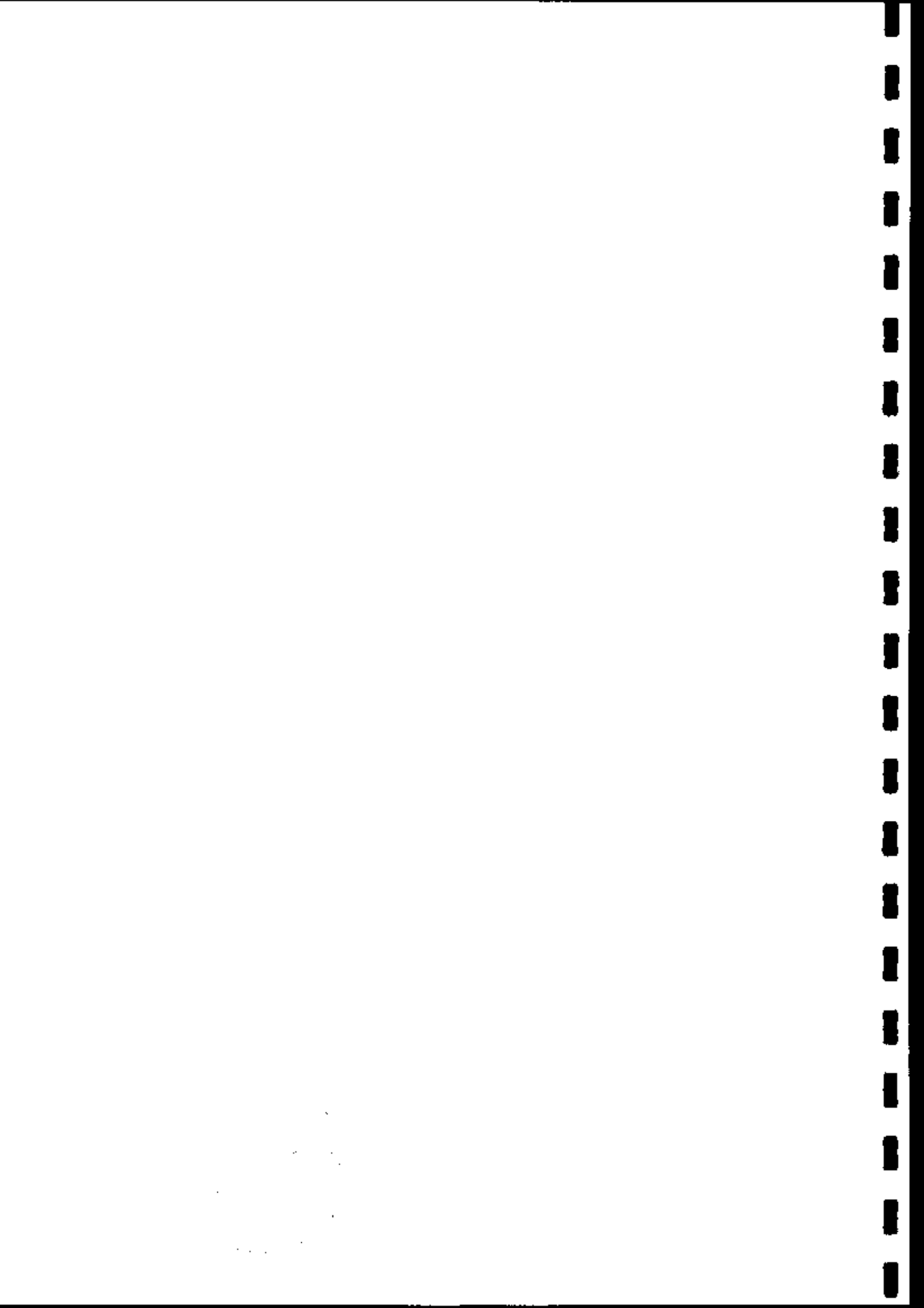
### 14.5.3 Caractéristiques techniques majeurs du matériel

|   |  |
|---|--|
| <p><b>1. Ordinateur de bureau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processeur : Intel Core i5-2320</li> <li>• Fréquence du processeur/fréquence du Bus : 3.3 GHz</li> <li>• Chipset : Intel H61 Express</li> <li>• Mémoire cache externe : 3 Mo</li> <li>• RAM installée : 4 Go</li> <li>• Type de mémoire vive installée : DDR3</li> <li>• Disque dur : disque dur Sata, 1 To</li> <li>• Type de boîtier/ Tour</li> <li>• Lecteur/graveur : Combiné lecteur graveur CD/DVD double couche biforme</li> <li>• Lecteur de cartes mémoires : 6 en 1</li> <li>• Carte graphique : Nvidia Ge Force GT 530 /GT630</li> <li>• Mémoire vidéo dédiée : 2048 Mo (2Go)</li> <li>• Résolution maxi avec mémoire installée : 1920 x 1080</li> <li>• Carte son : Intégrée 5.1</li> <li>• Carte réseau Ethernet : 10/100Mbps</li> <li>• Communication sans fil : Wifi 802.11 b/g/n</li> <li>• Connecteurs : 6 USB 3.0, 1 DVI, 1HDMI, entrée et sortie audio</li> <li>• DVD Système d'exploitation et logiciels fournis : Windows 7 Edition Professionnelle 64 bits/32 bits (avec licence), (à ne pas installer)</li> <li>• Microsoft Office Professionnel 2017 (avec licence), (à ne pas installer)</li> <li>• Antivirus Kaspersky internet total security 2019, (à ne pas installer)</li> <li>• Clavier AZERTY</li> <li>• Souris magnétique avec tapis</li> <li>• Ecran plat 21 " Led Luminosité : 250 cd /m².</li> </ul> |  |
| <p><b>2. Onduleur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tension d'entrée 100 – 280 V</li> <li>• Tension de sortie 220 - 230 V</li> </ul>   |  |





|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomie ; 22 minutes</li> <li>• Protection Internet et Ethernet</li> <li>• 08 prises françaises et port USB</li> <li>• Ecran LED</li> <li>• Puissance ; 1500 WA (VA)</li> </ul>  |  |
| <p><b>3. Surge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puissance nominale : 2200 W au moins</li> <li>• Intervalle de tension : 190-250 V</li> <li>• 08 connecteurs</li> <li>• Délai de coupure 1 ns</li> <li>• Présence de 03 LED</li> <li>• Connecteur RJ11/Rj45</li> </ul>   |  |
| <p><b>4. Imprimante Laser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>8- Vitesse du processeur: 266 MHz au moins</li> <li>9- Technologie : Laser</li> <li>10- Impression recto-verso : Manuelle</li> <li>11- Bacs d'alimentation papier : 2 maximums</li> <li>12- Capacité maximale en entrée : jusqu'à 300 feuilles au moins</li> <li>13- Capacité maximale en sortie : jusqu'à 150 feuilles au moins</li> <li>14- Formats des supports pris en charge : A4, A5, A6, B5, enveloppe (C5, B5, DL)</li> <li>15- Type de support : papier (normal, à faible grammage, à fort grammage, ordinaire, recyclé, rugueux)</li> <li>16- Enveloppes, étiquettes, papier cartonné, transparents, supports épais</li> <li>17- Grammage du support : 60 à 163g/m2</li> <li>18- Connectivité standard : Haut débit USB 2.0</li> <li>19- Prêt pour le réseau : en option</li> <li>20- Tension d'entrée : 220 à 240 v</li> <li>21- Logiciels fournis</li> </ul> |  |
| <p><b>5. Imprimante multifonction couleur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type : multifonction</li> <li>• Méthode d'impression : à jet d'encre thermique</li> <li>• Résolution d'impression noir : jusqu'à 1200ppp</li> <li>• Résolution d'impression en couleur : entrée 1200x1200ppp</li> <li>22- Formats des supports pris en charge : A4, A5, A6, B5, enveloppe (C5, B5, DL)</li> <li>23- Type de support : papier (normal, à faible grammage, à fort grammage, ordinaire, recyclé, rugueux)</li> <li>24- Enveloppes, étiquettes, papier cartonné, transparents, supports épais</li> <li>25- Grammage du support : 60 à 163g/m2</li> <li>26- Connectivité standard : Haut débit USB 2.0</li> <li>27- Prêt pour le réseau : en option</li> <li>28- Tension d'entrée : 220 à 240 v</li> <li>29- Logiciels fournis</li> <li>30- Module d'alimentation : adaptateur de courant universel</li> </ul>                              |  |
| <p><b>6. Photocopieuse Numérique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>31- Technologie d'impression: Laser-monochrome</li> <li>32- Affichage:5 lignes</li> <li>33- Type de photocopieuse : Numérique</li> <li>34- Fonction de connexion à un ordinateur : oui</li> <li>35- Connexion PC : USB 2.0</li> <li>36- Nombre de copies : 99 au moins</li> <li>37- Vitesse de reproduction : jusqu'à 20ppm au moins</li> </ul>   |  |



- 38- Agrandissement maximal de documents : 400%
- 39- Réduction maximale des documents : 25%
- 40- Type de support pris en charge : transparents, papier ordinaire, étiquettes, papier recyclé, papier lourd
- 41- Capacité de support standard : 330 feuilles au moins
- 42- Taille des supports pris en charge : A4, A5, B5, A3, B4
- 43- Capacité des bacs de sortie : 250 feuilles au moins
- 44- Tension requise : 230 V
- 45- Mémoire Standard 64 Mo
- 46- Résolution d'impression maximale : jusqu'à 600x600 ppp
- 47- Impression recto-verso : oui
- 48- Logiciels inclus
- 49- Système d'exploitation requis Interfaces : USB 2.0

## **ARTICLE 15 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **15.1. Mode d'attribution**

La Commission proposera au Maître d'Ouvrage l'attribution de la Lettre- Commande au soumissionnaire remplissant les capacités techniques requises et présentant l'offre évaluée la moins disante.

### **15.2. Notification et attribution**

La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse et/ou par correspondance directe.

### **15.3. Libération de la caution de soumission**

A la publication du résultat de l'Appel d'Offres, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai de quinze (15) jours, dont le dépassement entraînera la destruction de ces offres sans que cela ne donne lieu à contestation de la part des soumissionnaires. Leurs cautions de soumission sont automatiquement libérées par le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPROFF.

## **ARTICLE 16 : BREVET D'INVENTION**

Le fournisseur devra s'entendre, s'il y a lieu avec les propriétaires des Brevets d'invention dont il appliquera les procédés. Il paiera toutes les redevances nécessaires et en tout état de cause, préservera le Maître d'Ouvrage contre toutes poursuites éventuelles.

## **ARTICLE 17 : VALIDITE DU MARCHÉ**

Le marché correspondant deviendra définitif après sa signature par le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille et entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*  
Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

Dotation : 37 433 000 F CFA

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

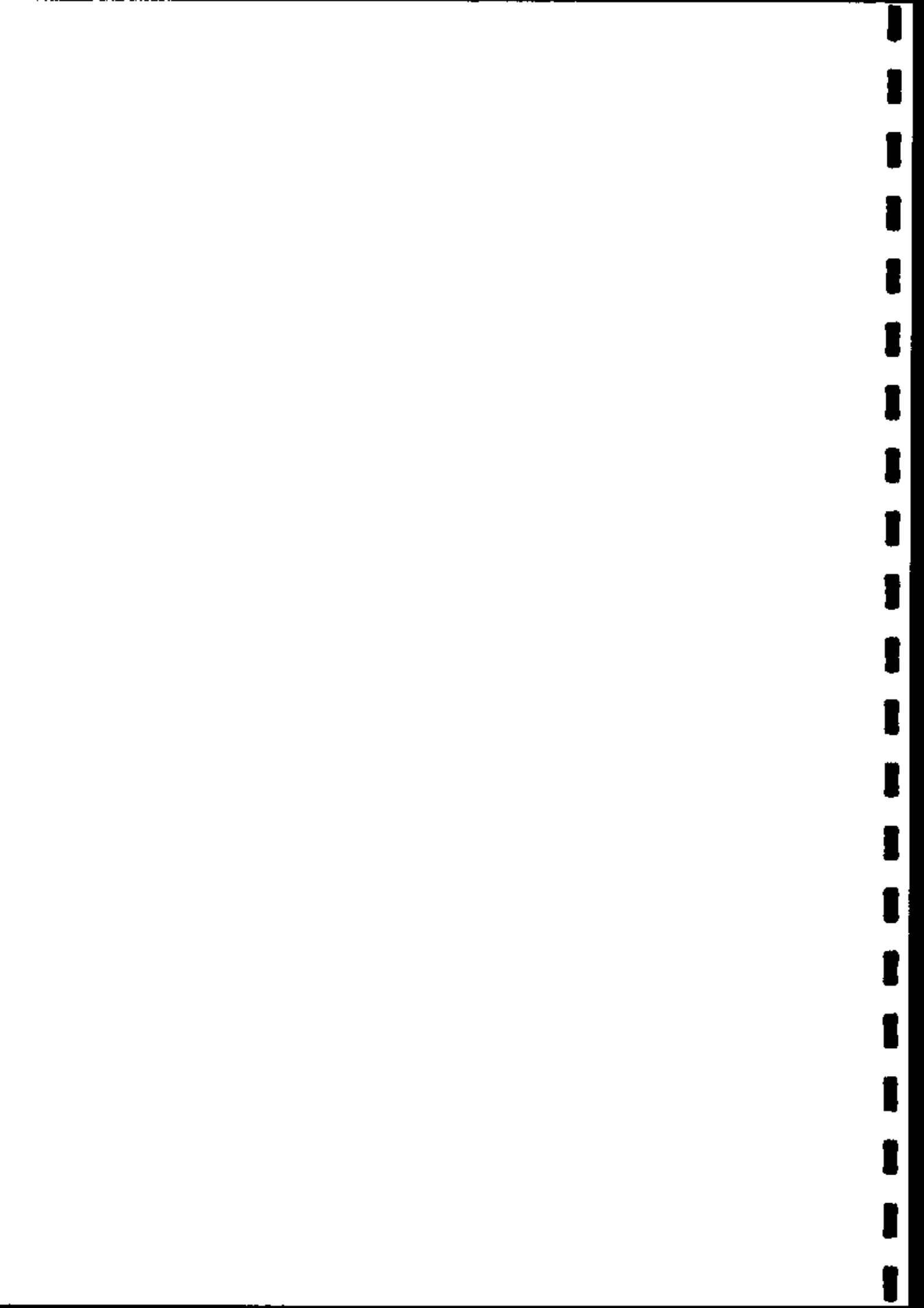




## SOMMAIRE


|           |   |    |
|-----------|---|----|
| ARTICLE 1 | - CONSISTANCE DE LA FOURNITURE                                      | 40 |
| ARTICLE 2 | - TRANSPORT ET ASSURANCE  | 42 |
| ARTICLE 3 | - CONTROLE DES IMPORTATIONS   | 42 |
| ARTICLE 4 | - LIVRAISON   | 43 |
| ARTICLE 5 | - RECEPTION   | 43 |
| ARTICLE 6 | - GARANTIE DES FOURNITURES  | 44 |
| ARTICLE 7 | - SERVICE APRES VENTE   | 44 |
| ANNEXE    | - MODELE DE DETAILS TECHNIQUES A REMPLIR PAR CHAQUE SOUMISSIONNAIRE | 45 |

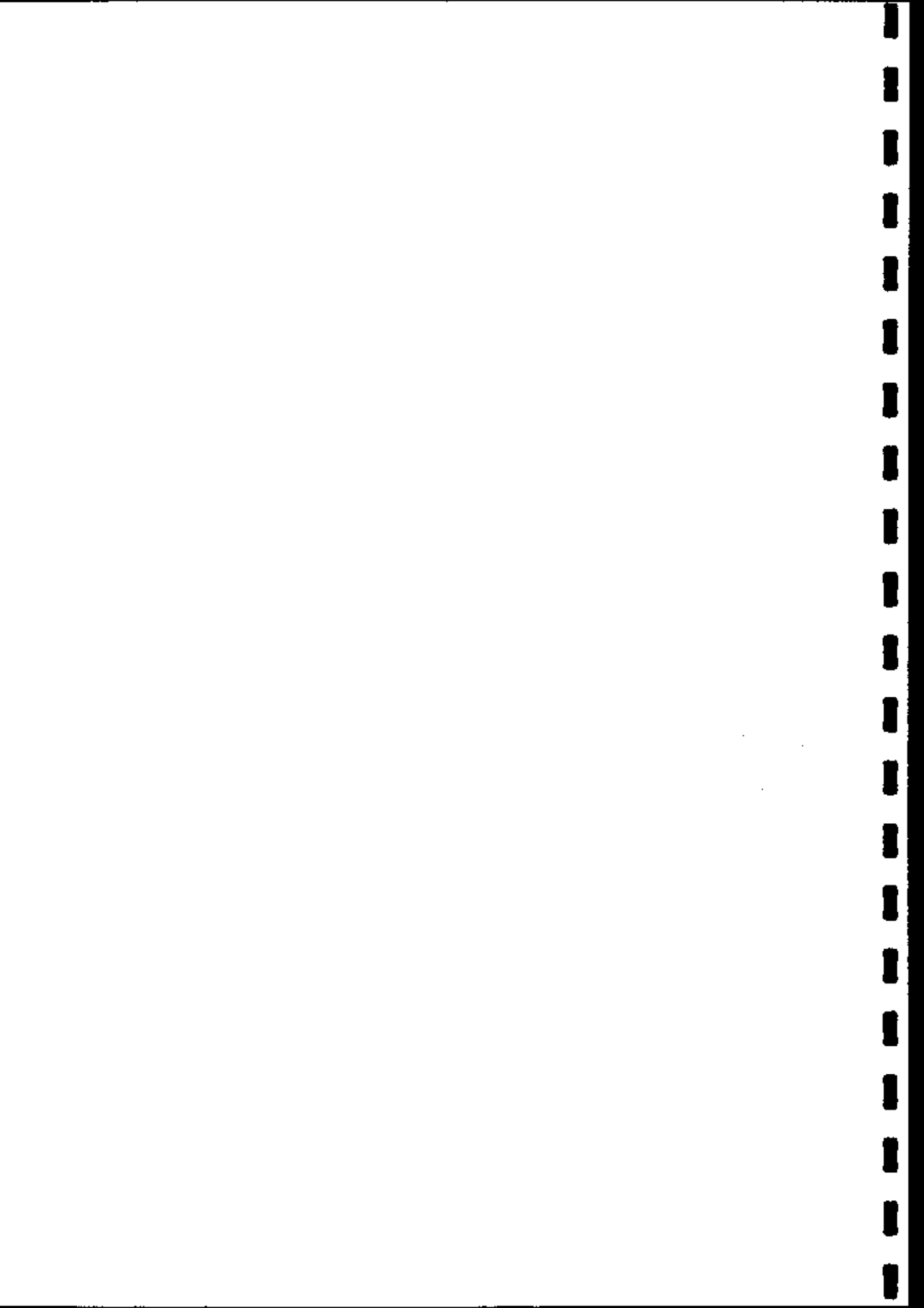





**ARTICLE 1 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE**

L'objet du présent Appel d'Offres consiste en la fourniture de :

| Désignation  | Caractéristiques Minimales   | Quantités |
|--|--|-----------|
| <p>1. Ordinateur de bureau</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processeur : Intel Core i5-2320</li> <li>• Fréquence du processeur/fréquence du Bus : 3.3 GHz</li> <li>• Chipset : Intel H61 Express</li> <li>• Mémoire cache externe : 3 Mo</li> <li>• RAM installée : 4 Go</li> <li>• Type de mémoire vive installée : DDR3</li> <li>• Disque dur : disque dur Sata, 1To</li> <li>• Type de boîtier/ Tour</li> <li>• Lecteur/graveur : Combiné lecteur graveur CD/DVD double couche bifformat</li> <li>• Lecteur de cartes mémoires : 6 en 1</li> <li>• Carte graphique : Nvidia Ge Force GT 530 /GT630</li> <li>• Mémoire vidéo dédiée : 2048 Mo (2Go)</li> <li>• Résolution maxi avec mémoire installée : 1920 x 1080</li> <li>• Carte son : Intégrée 5.1</li> <li>• Carte réseau Ethernet : 10/100Mbps</li> <li>• Communication sans fil : Wifi 802.11 b/g/n</li> <li>• Connecteurs : 6 USB 3.0, 1 DVI, 1HDMI, entrée et sortie audio</li> <li>• DVD Système d'exploitation et logiciels fournis : Windows 7 Edition Professionnelle 64 bits/32 bits (avec licence) (à ne pas installer)</li> <li>• Microsoft Office Professionnel 2016 (avec licence) (à ne pas installer)</li> <li>• Antivirus Kaspersky internet total security 2019 (à ne pas installer)</li> <li>• Clavier AZERTY</li> <li>• Souris magnétique avec tapis</li> <li>• Ecran plat 21 " Led Luminosité : 250 cd /m²</li> </ul> | <p>26</p> |
| <p>2. Onduleur</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tension d'entrée 100 – 280 V</li> <li>• Tension de sortie 220 - 230 V</li> <li>• Autonomie ; 22 minutes</li> <li>• Protection Internet et Ethernet</li> <li>• 08 prises françaises et port USB</li> <li>• Ecran LED</li> <li>• Puissance : 1500 WA (VA)</li> </ul>  | <p>26</p> |
| <p>3. Surge</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puissance nominale : 2200 W au moins</li> <li>• Intervalle de tension : 190-250 V</li> <li>• 08 connecteurs</li> <li>• Délai de coupure 1 ns</li> <li>• Présence de 03 LED</li> <li>• Connecteur RJ11/RJ45</li> </ul>   | <p>26</p> |



|   |   |           |
|---|---|-----------|
| <p><b>4. Imprimante Laser</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitesse du processeur: 266 MHz au moins</li> <li>• Technologie : Laser</li> <li>• Impression recto-verso : Manuelle</li> <li>• Bacs d'alimentation papier : 2 maximums</li> <li>• Capacité maximale en entrée : jusqu'à 300 feuilles au moins</li> <li>• Capacité maximale en sortie : jusqu'à 150 feuilles au moins</li> <li>• Formats des supports pris en charge : A4, A5, A6, B5, enveloppe (C5, B5, DL)</li> <li>• Type de support : papier (normal, à faible grammage, à fort grammage, ordinaire, recyclé, rugueux)</li> <li>• Enveloppes, étiquettes, papier cartonné, transparents, supports épais</li> <li>• Grammage du support : 60 à 163g/m2</li> <li>• Connectivité standard : Haut débit USB 2.0</li> <li>• Prêt pour le réseau : en option</li> <li>• Tension d'entrée : 220 à 240 v</li> <li>• Logiciels fournis</li> </ul> | <p>20</p> |
| <p><b>5. Imprimante multifonction couleur</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type : multifonction</li> <li>• Méthode d'impression : à jet d'encre thermique</li> <li>• Résolution d'impression noir : jusqu'à 1200ppp</li> <li>• Résolution d'impression en couleur : entrée 1200x1200ppp</li> <li>50- Formats des supports pris en charge : A4, A5, A6, B5, enveloppe (C5, B5, DL)</li> <li>51- Type de support : papier (normal, à faible grammage, à fort grammage, ordinaire, recyclé, rugueux)</li> <li>52- Enveloppes, étiquettes, papier cartonné, transparents, supports épais</li> <li>53- Grammage du support : 60 à 163g/m2</li> <li>54- Connectivité standard : Haut débit USB 2.0</li> <li>55- Prêt pour le réseau : en option</li> <li>56- Tension d'entrée : 220 à 240 v</li> <li>57- Logiciels fournis</li> <li>• Module d'alimentation : adaptateur de courant universel</li> </ul>                      | <p>02</p> |
| <p><b>6. Photocopieuse Numérique</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologie d'impression : Laser-monochrome</li> <li>• Affichage:5 lignes</li> <li>• Type de photocopieuse : Numérique</li> <li>• Fonction de connexion à un ordinateur :oui</li> <li>• Connexion PC : USB 2.0</li> <li>• Nombre de copies : 99 au moins</li> <li>• Vitesse de reproduction : jusqu'à 20ppm au moins</li> <li>• Agrandissement maximal de documents : 400%</li> <li>• Réduction maximale des documents : 25%</li> <li>• Type de support pris en charge : transparents,</li> </ul>  | <p>01</p> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>papier ordinaire, étiquettes, papier recyclé, papier lourd</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité de support standard : 330 feuilles au moins</li> <li>• Taille des supports pris en charge : A4, A5, B5, A3, B4</li> <li>• Capacité des bacs de sortie : 250 feuilles au moins</li> <li>• Tension requise : 230 V</li> <li>• Mémoire Standard 64 Mo</li> <li>• Résolution d'impression maximale : jusqu'à 600x600 ppp</li> <li>• Impression recto-verso : oui</li> <li>• Logiciels inclus</li> <li>• Système d'exploitation requis Interfaces : USB 2.0</li> </ul> |  |
|--|---|--|

## ARTICLE 2 : TRANSPORT ET ASSURANCE

### 2.1. Transport

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les matériels proposés soient protégés par un emballage soigné et approprié au transport maritime, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport.

### 2.2. Assurance

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance souscrite par le fournisseur. Le Maître d'Ouvrage devra être dégagé de toutes obligations en la matière.

## ARTICLE 3 : CONTROLE DES IMPORTATIONS

La loi N° 88/007 du 15/07/1988 a institué l'inspection et le contrôle des marchandises à l'importation en République du Cameroun. Les bénéficiaires des Marchés ont l'obligation de s'y soumettre et d'y contribuer conformément à la législation en vigueur.

## ARTICLE 4 : LIVRAISON

### 4.1. Lieu de livraison

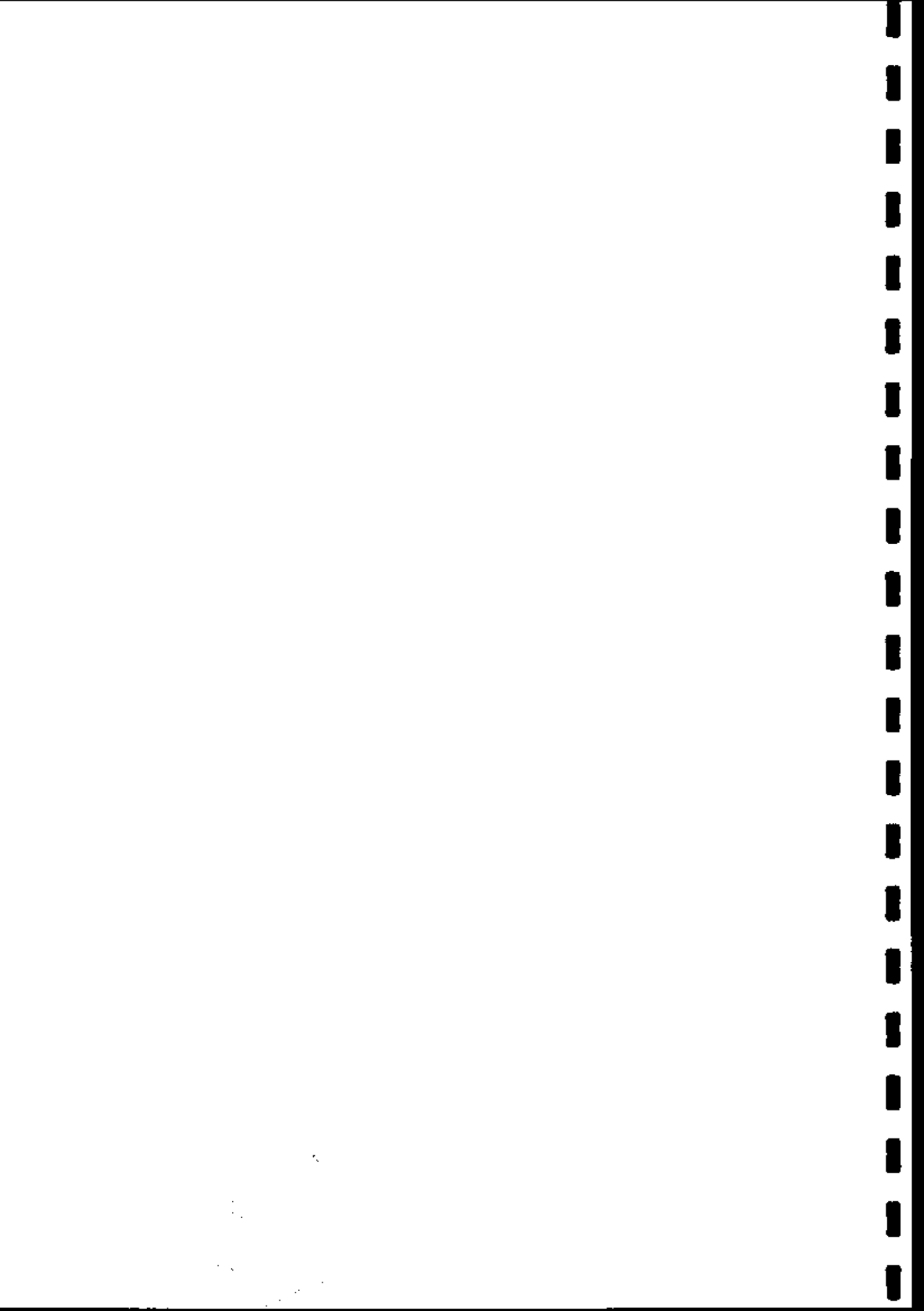
Les matériels, objet du présent Appel d'Offres seront livrés à la Direction des Affaires Générales du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille.

### 4.2. Délai de livraison

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

### 4.3. Mode de livraison





Les matériels seront livrés dans le strict respect des consignes relatives au conditionnement et à l'emballage stipulés dans les caractéristiques techniques.

## ARTICLE 5 : RECEPTION

### 5.1. Préparation de la réception

Le Fournisseur devra avertir le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison des matériels.

La date de livraison fixée, il sera procédé à une pré-réception technique des matériels livrés, sanctionnée par un procès verbal de pré-réception technique entre l'Ingénieur du marché et le Cocontractant pour s'assurer de la conformité et de l'effectivité de la livraison.

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

### 5.2. Lieu et modalités de la réception

La réception sera effectuée au lieu de livraison convenu des matériels en présence du fournisseur ou de son représentant dûment mandaté.

### 5.3. Composition de la Commission de réception

La composition de la Commission de réception est la suivante :

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Madame le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille ou son représentant dûment mandaté | Président  |
| 2. Le Directeur des Affaires Générales  | Membre     |
| 3. Le Chef de Service des Marchés Publics   | Membre     |
| 4. Le Comptable-matières  | Membre     |
| 5. le Fournisseur   | Membre     |
| 6. Le Chef de la Cellule Informatique   | Rapporteur |

### 5.4. Attributions de la Commission de réception

Cette Commission vérifiera que les matériels livrés sont conformes aux prescriptions du marché et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non conformité des matériels, le fournisseur sera invité à remplacer le matériel défectueux. Un procès-verbal sanctionnant la non conformité sera dressé et signé par tous les membres de la Commission.

En cas de conformité des matériels, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la Commission.

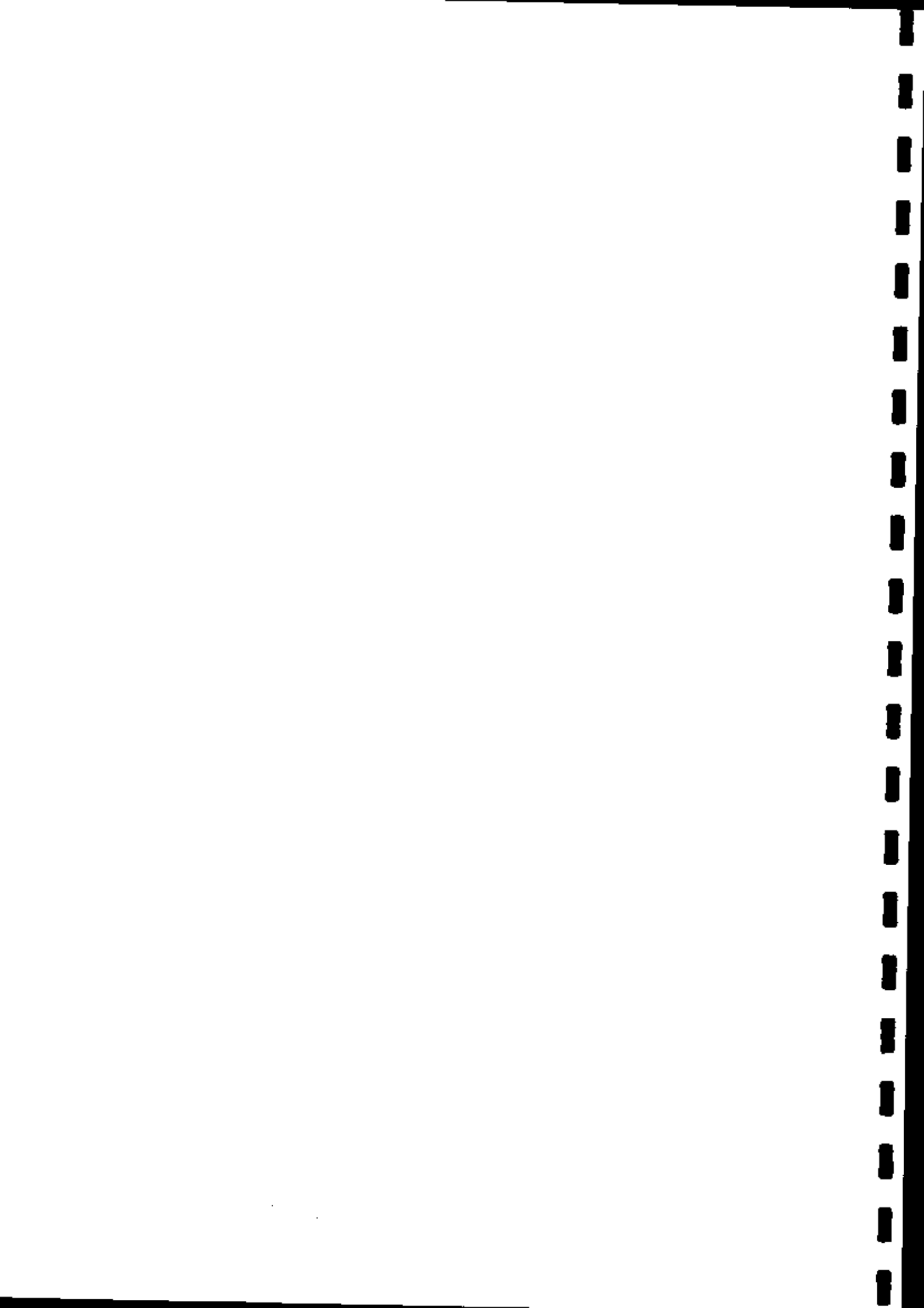
## ARTICLE 6 : GARANTIE DES FOURNITURES (DELAIS ET EFFETS)

### 6.1. Garantie

Le délai de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de la réception des fournitures visée à l'article 14 du CCAP.

### 6.2. Effets de garantie





Pendant la période de garantie, le fournisseur doit maintenir, à ses frais, le matériel en état de fonctionnement normal. A cet effet, il doit :

- exécuter 03 (trois) visites techniques afin, d'effectuer les réglages et mise au point nécessaires ;
- assurer dans les dix jours de la notification de la panne, la remise en état du matériel, pour toute panne liée à des vices de fabrication.

Les visites techniques et les réparations devront se faire sur le lieu d'utilisation du matériel.

Si, pour une quelconque raison, le fournisseur ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équipement et/ou des accessoires de son lieu d'utilisation à un atelier de réparation sont entièrement à sa charge. Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurerait pas avec diligence la remise en état du matériel tombé en panne, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire effectuer autrement la remise en état envisagée. Les frais générés par cette réparation seront alors imputés au fournisseur.

Si, malgré ces interventions, le matériel continue à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur défaillant est tenu à le remplacer à ses frais. Dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus (6.1) sera :

- prolongé d'autant pour la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière excède 10 (dix) jours de la notification de la panne ;
- renouvelé intégralement si le matériel est remplacé.

#### ARTICLE 7 : SERVICE APRES VENTE

Le fournisseur, d'implantation notoire, décrira comment il compte assurer le service après vente, notamment en matière d'assistance et d'entretien. Le service après vente sera assuré au lieu d'utilisation des matériels.

#### ANNEXE

#### (DETAILS TECHNIQUES DES MATERIELS ET EQUIPEMENTS)

1. Tous les matériels et/ou accessoires faisant l'objet du présent Appel d'Offres seront neufs, de bonne qualité et de conception récente.
2. Le marché est ferme et livrable en une tranche.
3. Les soumissionnaires devront remplir une fiche de "détails techniques."

Je m'engage à livrer les matériels et/ou les accessoires faisant l'objet de ce marché en \_\_\_\_\_ jours calendaires à compter de la notification de l'ordre de service d'exécuter le marché.

Je, soussigné, déclare avoir complété les pages N° \_\_\_\_\_ du Dossier d'Appel d'Offres (Détails Techniques).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_



SIGNATURE DU SOUMISSONNAIRE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE  
\*\*\*\*\*

Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

Dotation : 37 433 000 F CFA

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  
\*\*\*\*\*

PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)





## SOMMAIRE

### CHAPITRE I : GENERALITES

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| ARTICLE 1 | OBJET DE LA LETTRE COMMANDE                  | 48 |
| ARTICLE 2 | PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE | 48 |
| ARTICLE 3 | DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS                  | 48 |
| ARTICLE 4 | LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES       | 48 |
| ARTICLE 5 | NORMES                                       | 49 |
| ARTICLE 6 | PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE   | 49 |
| ARTICLE 7 | TEXTES GENERAUX APPLICABLES                  | 49 |
| ARTICLE 8 | ORDRES DE SERVICE                            | 50 |
| ARTICLE 9 | MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT       | 50 |

### CHAPITRE II EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

|            |  |    |
|------------|--|----|
| ARTICLE 10 | ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT | 50 |
| ARTICLE 11 | DOMICILE DU COCONTRACTANT                | 51 |
| ARTICLE 12 | CONSISTANCE DES PRESTATIONS              | 51 |
| ARTICLE 13 | DESCRIPTION DES FOURNITURES              | 51 |
| ARTICLE 14 | RECEPTION                                | 51 |
| ARTICLE 15 | GARANTIE DES FOURNITURES                 | 51 |
| ARTICLE 16 | LIEU DE LIVRAISON                        | 53 |
| ARTICLE 17 | TRANSPORT ET ASSURANCE                   | 53 |
| ARTICLE 18 | SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES      | 53 |

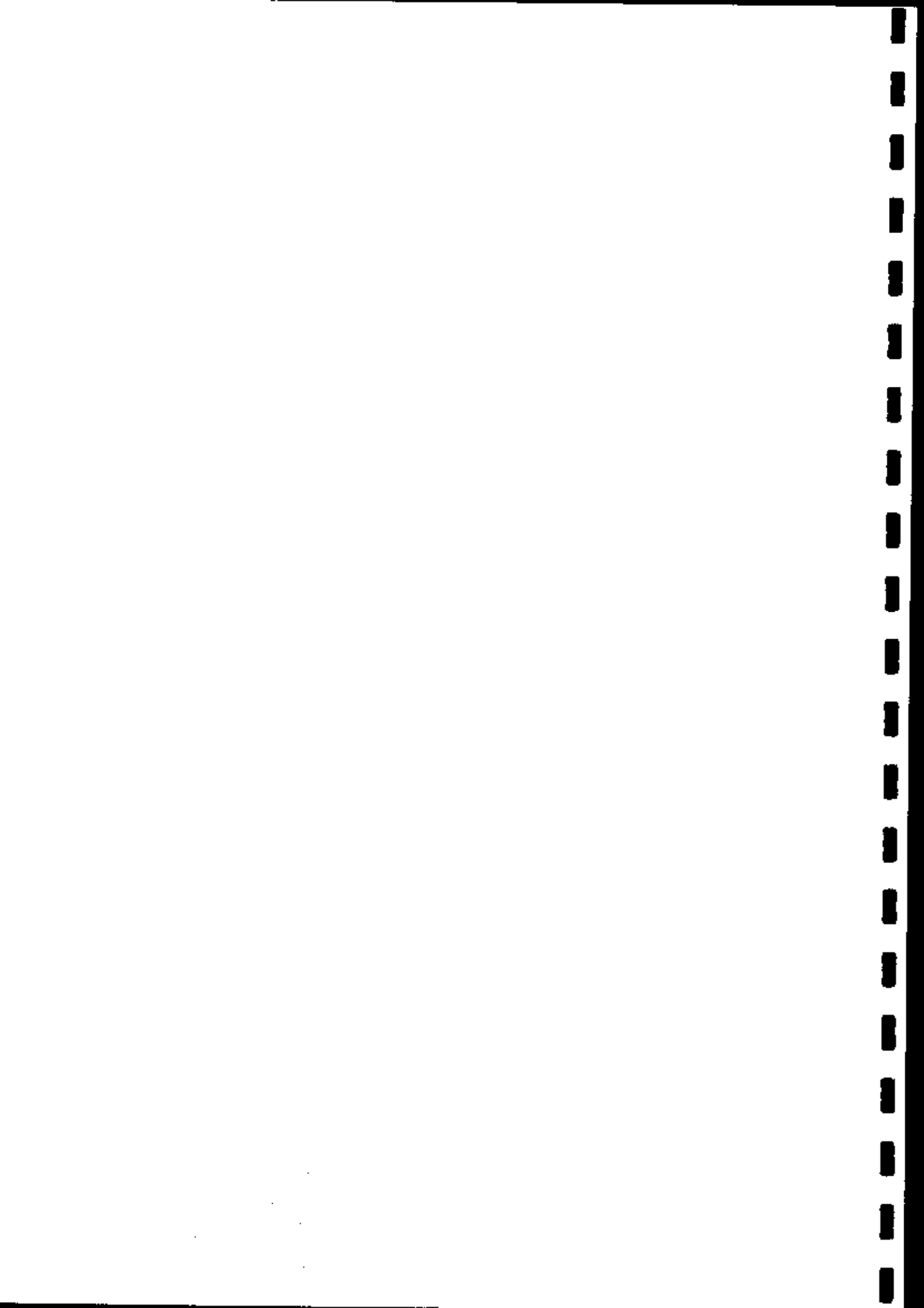
### CHAPITRE III CLAUSES FINANCIERES

|            |   |    |
|------------|---|----|
| ARTICLE 19 | GENERALITES-PRIX                            | 53 |
| ARTICLE 20 | MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE               | 53 |
| ARTICLE 21 | MODALITES DE PAIEMENT                       | 53 |
| ARTICLE 22 | DOMICILIATION BANCAIRE                      | 53 |
| ARTICLE 23 | INOBSERVATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES | 53 |
| ARTICLE 24 | CAUTIONNEMENT DEFINITIF                     | 53 |
| ARTICLE 25 | RETENUE DE GARANTIE                         | 53 |
| ARTICLE 26 | PENALITES                                   | 53 |
| ARTICLE 27 | REGIME FISCAL ET DOUANIER                   | 54 |
| ARTICLE 28 | TIMBRE ET ENREGISTREMENT                    | 54 |

### CHAPITRE IV CLAUSES DIVERSES

|            |   |    |
|------------|---|----|
| ARTICLE 29 | EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE | 54 |
| ARTICLE 30 | BREVET D'INVENTION                                  | 54 |
| ARTICLE 31 | CAS DE FORCE MAJEURE                                | 54 |
| ARTICLE 32 | RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE                   | 55 |
| ARTICLE 33 | REGLEMENT DES LITIGES                               | 55 |
| ARTICLE 34 | VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE                      | 55 |





## CHAPITRE I

### GENERALITES

#### ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

L'objet de la présente Lettre Commande consiste en la fourniture du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille.

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

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 du 03 avril 2019.

#### ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

##### 3.1. Définitions générales :

- l'Autorité Contractante (AC) est le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille. 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 de la Promotion de la Femme et de la Famille. Il représente l'administration bénéficiaire des prestations;
- Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule Informatique du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille, ci-après désigné l'Ingénieur. L'Ingénieur doit vérifier que les fournitures sont conformes aux spécifications techniques décrites au Devis Technique de la présente Lettre Commande, les approuver ou les refuser si elles sont non conformes.

##### 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'ordonnancement des paiements est le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille ;
- le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor ;
- les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont le Directeur des Affaires Générales et le Chef de la Cellule Informatique du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille.

#### ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun; et





ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

4.3. Si, ces règlements, lois, 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

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le cocontractant 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 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

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

- 1) la soumission du Cocontractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contrares au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Devis Technique ci-dessus cités ;
- 2) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 3) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- 4) le Cadre du Détail Estimatif ;
- 5) le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- 6) le Sous détail des Prix Unitaires.



#### ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente Lettre Commande, le Fournisseur reste soumis aux textes généraux suivants :

- la loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publique ;
- la loi n°2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- le décret n°2003/653/PM du 16 Avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
- le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- le décret n°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) ;
- la circulaire n°002/CAB/PM du 30 décembre 2005 sur l'application du Code des Marchés Publics ;
- la circulaire n°002/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- la circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration du système des Marchés Publics ;
- la circulaire n°002/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- la circulaire n° 001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des autres entités publiques, pour l'Exercice 2019.



## ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du marché avec copie à l'Ingénieur.
- 8.2. Sur proposition du Chef de Service du marché, 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 du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.
- 8.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du marché, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.5. 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 du marché sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

## ARTICLE 9 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

- 9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service du marché. 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.
- 9.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'ingénieur, dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 9.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché.
- 9.4. Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'ouvrage.

## CHAPITRE II

### EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

## ARTICLE 10 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des matériels tels que décrits dans le Devis Technique ci-dessous sous le contrôle de l'Ingénieur et ce, conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

## ARTICLE 11 : DOMICILE DU COCONTRACTANT





Pour l'exécution des prestations de la présente Lettre Commande, le domicile du cocontractant est :  
B.P. \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

## ARTICLE 12 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du cocontractant comprennent la fourniture du matériel informatique, le transport et la manutention, ce jusqu'au lieu de livraison.

## ARTICLE 13 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

La description technique détaillée des équipements est faite au Devis Technique (Pièce N° 6).

## ARTICLE 14 : RECEPTION

### 14.1 Préparation de la réception

Le cocontractant devra avertir le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison des fournitures.

Dans les quinze (15) jours qui suivent la livraison, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception, et communiquera cette date à tous les intervenants.

### 14.2 Lieu et modalités de la réception

La réception sera effectuée au lieu de livraison défini à l'article 16, en présence du cocontractant, par la Commission de Réception composée comme suit :

1. Madame le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille ou son représentant dûment mandaté
2. Le Directeur des Affaires Générales
3. Le Chef de Service des Marchés Publics
4. Le Comptable-matières
5. le Fournisseur
6. Le Chef de la Cellule Informatique

Présidente  
Membre  
Membre  
Membre  
Membre  
Rapporteur



### 14.3 Attributions de la Commission de Réception

Cette Commission vérifiera que les matériels livrés sont conformes aux prescriptions de la Lettre Commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

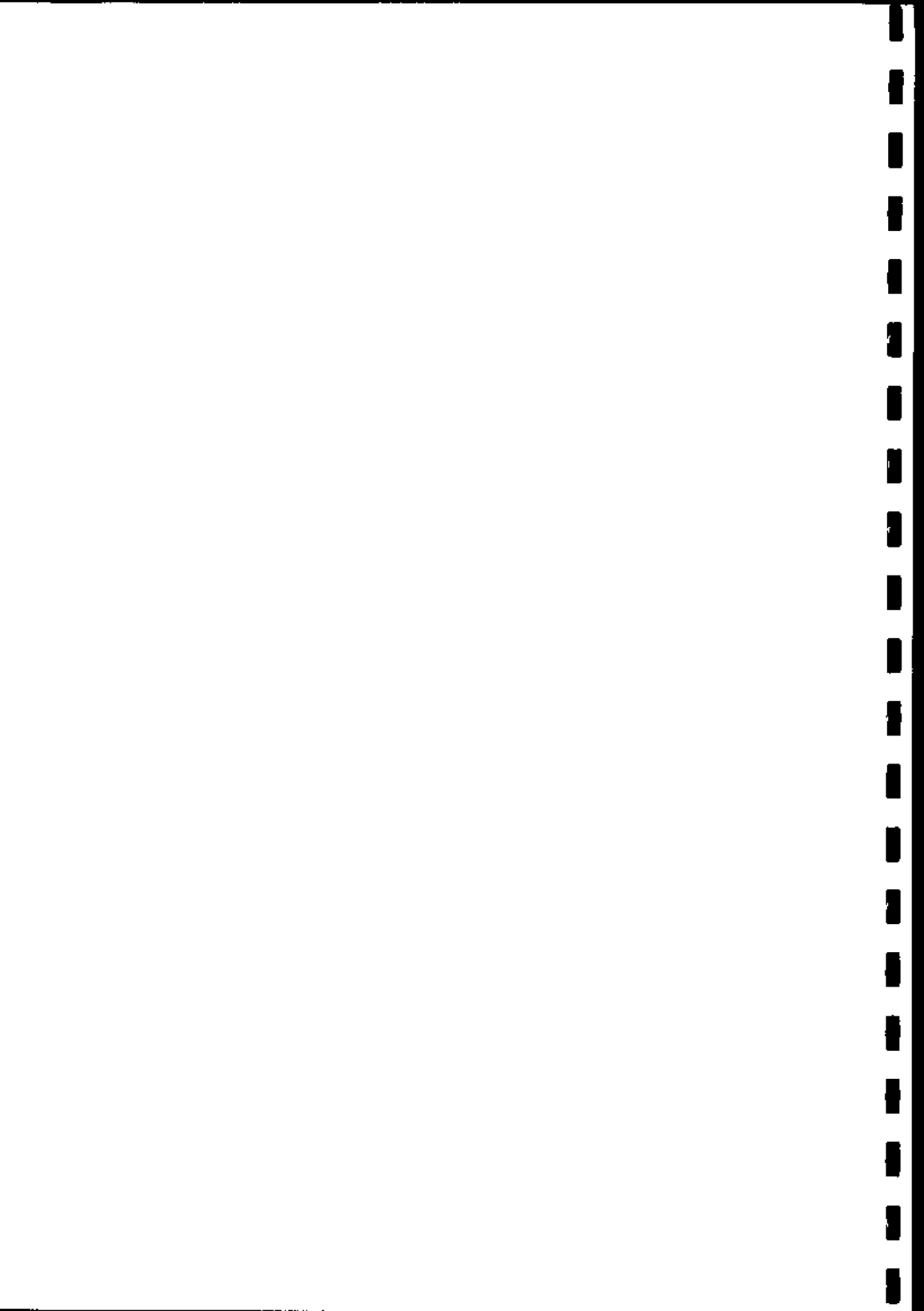
En cas de non conformité des matériels, le cocontractant sera invité à remplacer le matériel défaillant. Un procès-verbal sanctionnant la non conformité sera dressé et signé par tous les Membres de la Commission.

En cas de conformité des matériels, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les Membres de la Commission.

## ARTICLE 15 : GARANTIE DES FOURNITURES

Le délai de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception.

Pendant cette période, le cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire, assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par le Maître d'Ouvrage et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des défauts de fabrication. Il reste entendu que le cocontractant supportera les frais de réparation résultant d'un vice de construction ou d'un défaut de fabrication.



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

Dans le cas où le cocontractant, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de l'y contraindre par toutes les voies de recours. Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le cocontractant défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- prolongée de la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière excède les dix jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

#### **ARTICLE 16 : LIEU DE LIVRAISON**

Les matériels, objet du présent Appel d'Offres, seront livrés à la Direction des Affaires Générales du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille.

#### **ARTICLE 17 : TRANSPORT ET ASSURANCE**

##### **17.1 Emballage pour le transport**

Le cocontractant 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 Cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport.

##### **17.2 Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance souscrite par le Fournisseur. Le Maître d'Ouvrage devra être dégagé de toutes obligations.

#### **ARTICLE 18 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES**

Le cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception :

- un représentant permanent dument mandaté ;
- des ateliers de réparation ;
- un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
- un stock suffisant de pièces de rechange.

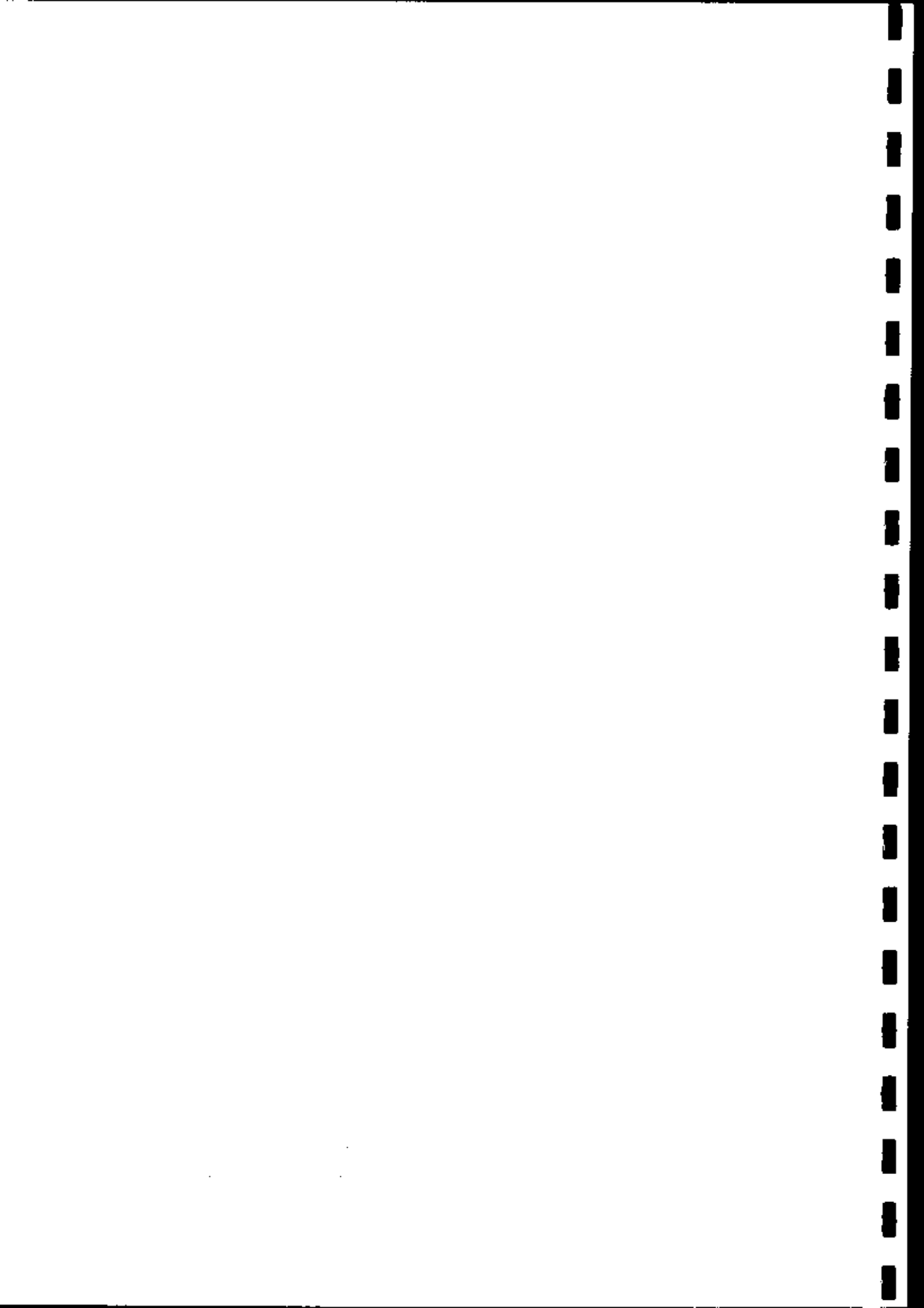
#### **CHAPITRE III**

#### **CLAUSES FINANCIERES**

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

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des fournitures et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.





Les prix sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, transport, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.

#### ARTICLE 20 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre Commande s'élève à \_\_\_\_\_ toutes taxes comprises.

#### ARTICLE 21 : MODALITES DE PAIEMENT

21.1 Le cocontractant est rémunéré sur présentation des factures en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré dès la réception des matériels.

21.2 Toutefois, ledit paiement est subordonné à la transmission des documents attestant de l'effectivité des prestations au Ministre en charge des marchés publics, pour visa préalable, conformément à la Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics.

#### ARTICLE 22 : DOMICILIATION BANCAIRE

Une fois en possession des pièces justificatives, le Maître d'Ouvrage procédera au paiement des sommes dues en Francs CFA par virement au compte du cocontractant ouvert à la banque \_\_\_\_\_  
Compte N° \_\_\_\_\_

#### ARTICLE 23 : INOBSERVATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

En cas d'observation des spécifications techniques prévues dans l'Appel d'Offres objet de la présente Lettre Commande, le cocontractant sera tenu de procéder au remplacement des fournitures non correspondantes aux exigences de l'Appel d'Offres.

Par la même occasion, il sera tenu de procéder au remboursement de tous les frais ayant servi à leur transport.

#### ARTICLE 24 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la présente Lettre Commande, le cocontractant s'engage à constituer un cautionnement de 2% du montant de la Lettre Commande garantissant l'exécution intégrale des prestations.

Ce cautionnement pourrait être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministère en charge des Finances. La fourniture du cautionnement définitif entraîne la restitution de la caution provisoire (de soumission). Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution libérée après la réception des matériels.

#### ARTICLE 25 : RETENUE DE GARANTIE

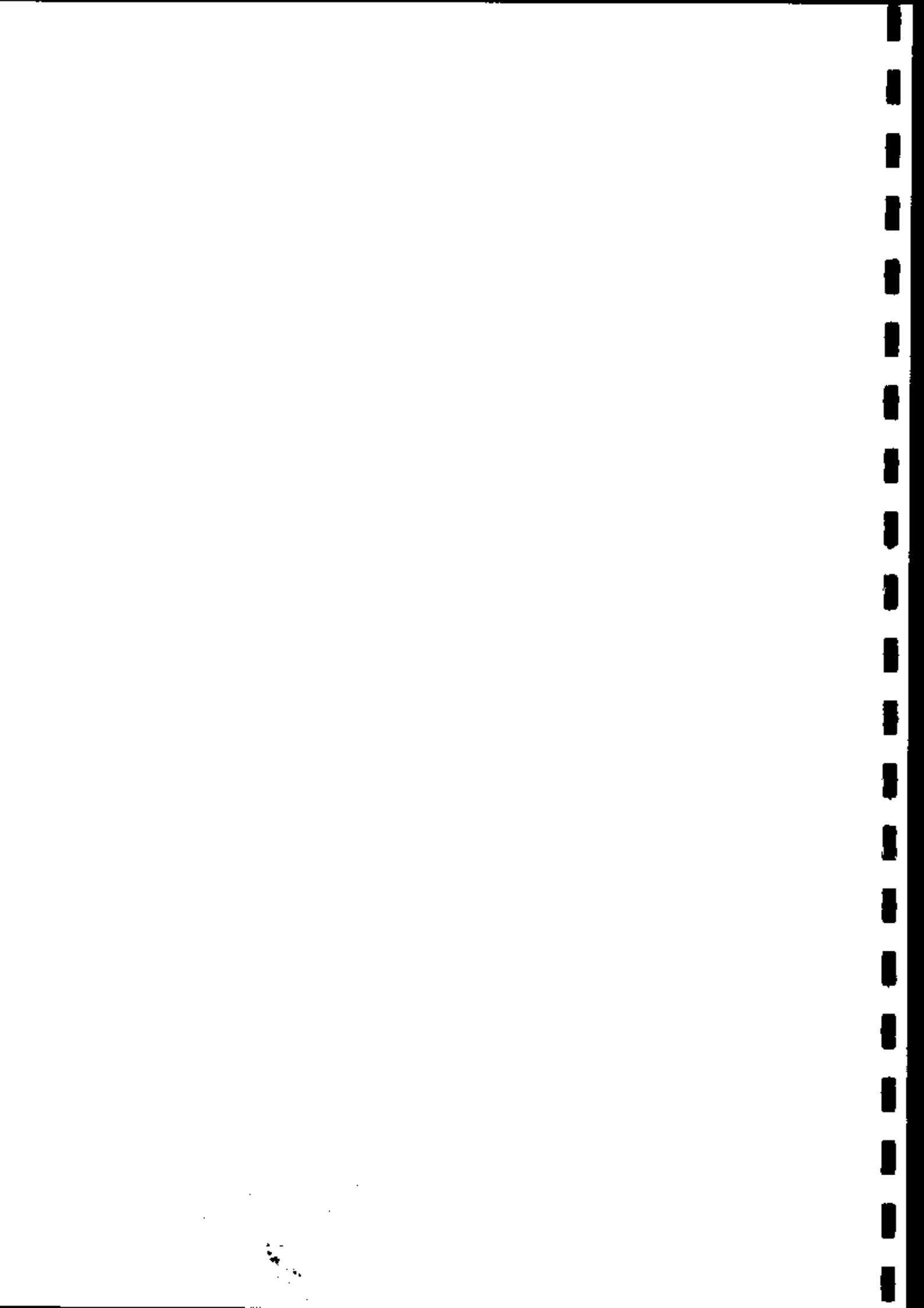
Un prélèvement de 10% sur le montant initial de la Lettre Commande sera effectué au titre de la retenue de garantie. Ce montant sera restitué intégralement au cocontractant si à l'expiration de la période de garantie, le matériel livré fonctionne normalement.

#### ARTICLE 26 : PENALITES

En cas de retard sur le délai d'exécution, le cocontractant sera passible d'une pénalité pour retard de :

- 1/2000<sup>ème</sup> du montant TTC de la Lettre Commande par jour de retard jusqu'au 30<sup>ème</sup> jour ;
- 1/1000<sup>ème</sup> du montant TTC de la Lettre Commande par jour de retard au-delà du 30<sup>ème</sup> jour.





Les pénalités seront applicables d'office sans préavis et par la seule échéance du terme, sauf en cas de force majeure, ou de circonstances indépendantes de la volonté du cocontractant dûment constatées et appréciées par le Maître d'Ouvrage. Le cocontractant devra informer le Maître d'Ouvrage des causes du non respect des délais au plus tard sept (07) jours avant l'échéance du terme contractuel.

Il est précisé qu'aucune prime ne sera accordée en cas de livraison anticipée.

Les pénalités seront retenues sur les sommes dues au titre de la présente Lettre Commande. Le montant cumulé de pénalités ne doit pas dépasser les 10% du marché auquel cas il sera résilié.

#### ARTICLE 27 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre Commande sera exécutée conformément à la réglementation en matière fiscale et douanière en vigueur au Cameroun.

#### ARTICLE 28 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (7) exemplaires originaux de la présente Lettre Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

### CHAPITRE IV

#### CLAUSES DIVERSES

#### ARTICLE 29 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Maître d'Ouvrage.

#### ARTICLE 30 : BREVET D'INVENTION

Le cocontractant 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.

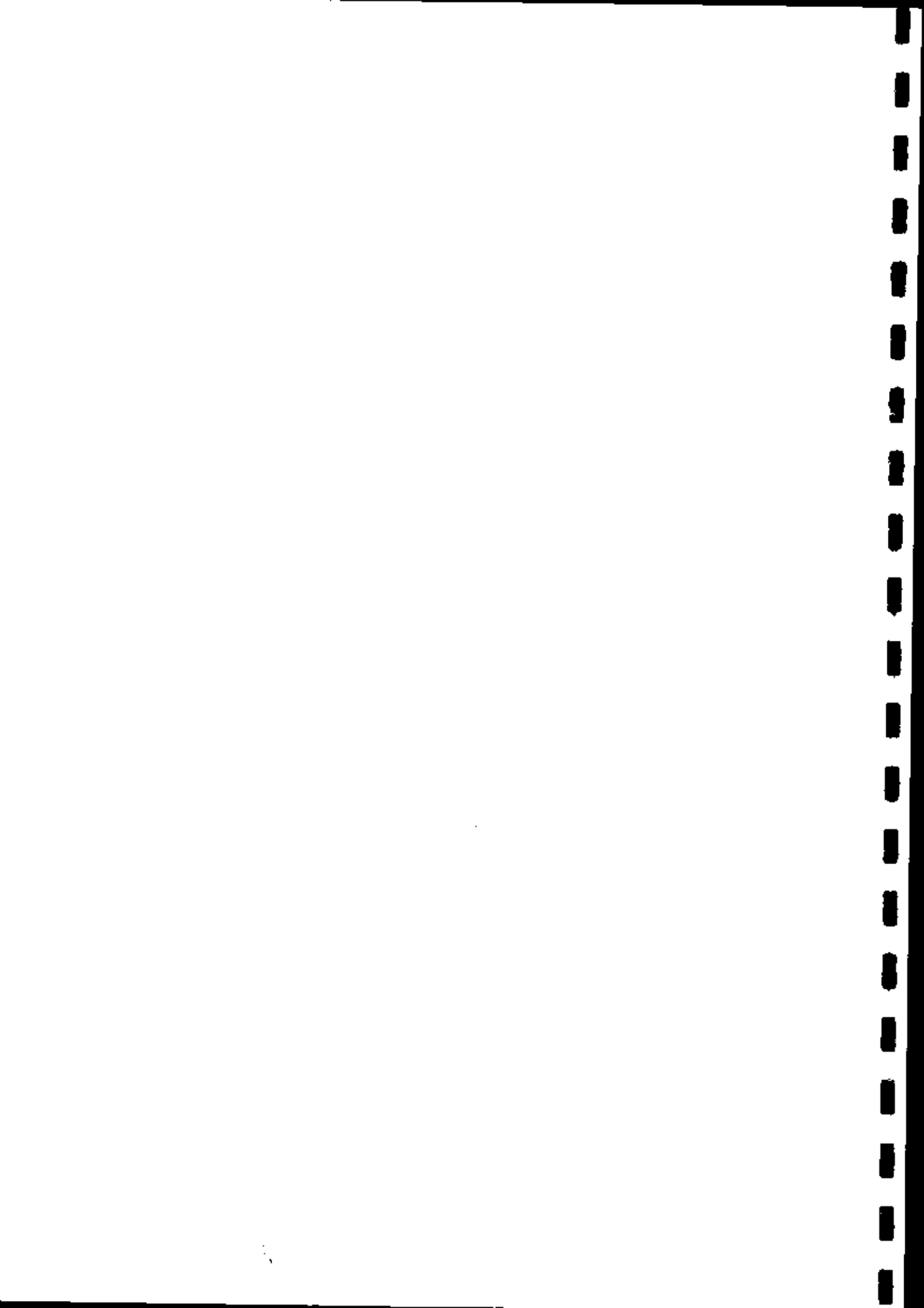
#### ARTICLE 31 : CAS DE FORCE MAJEURE

31.1 Le cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre Commande, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

31.2 Aux fins de la présente clause, le terme « Force majeure » désigne un événement imprévisible échappant au contrôle du cocontractant et qui ne peut lui être imputable. Sans que la liste soit limitative, la force majeure peut inclure les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre Commande, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

31.3 En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du septième (7<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.





## ARTICLE 32 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu par les dispositions du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

- retard de plus de quatorze (14) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- refus de remplacement des fournitures non conformes ;
- défaillance du fournisseur ;
- non paiement persistant des prestations.

## ARTICLE 33: REGLEMENT DES LITIGES

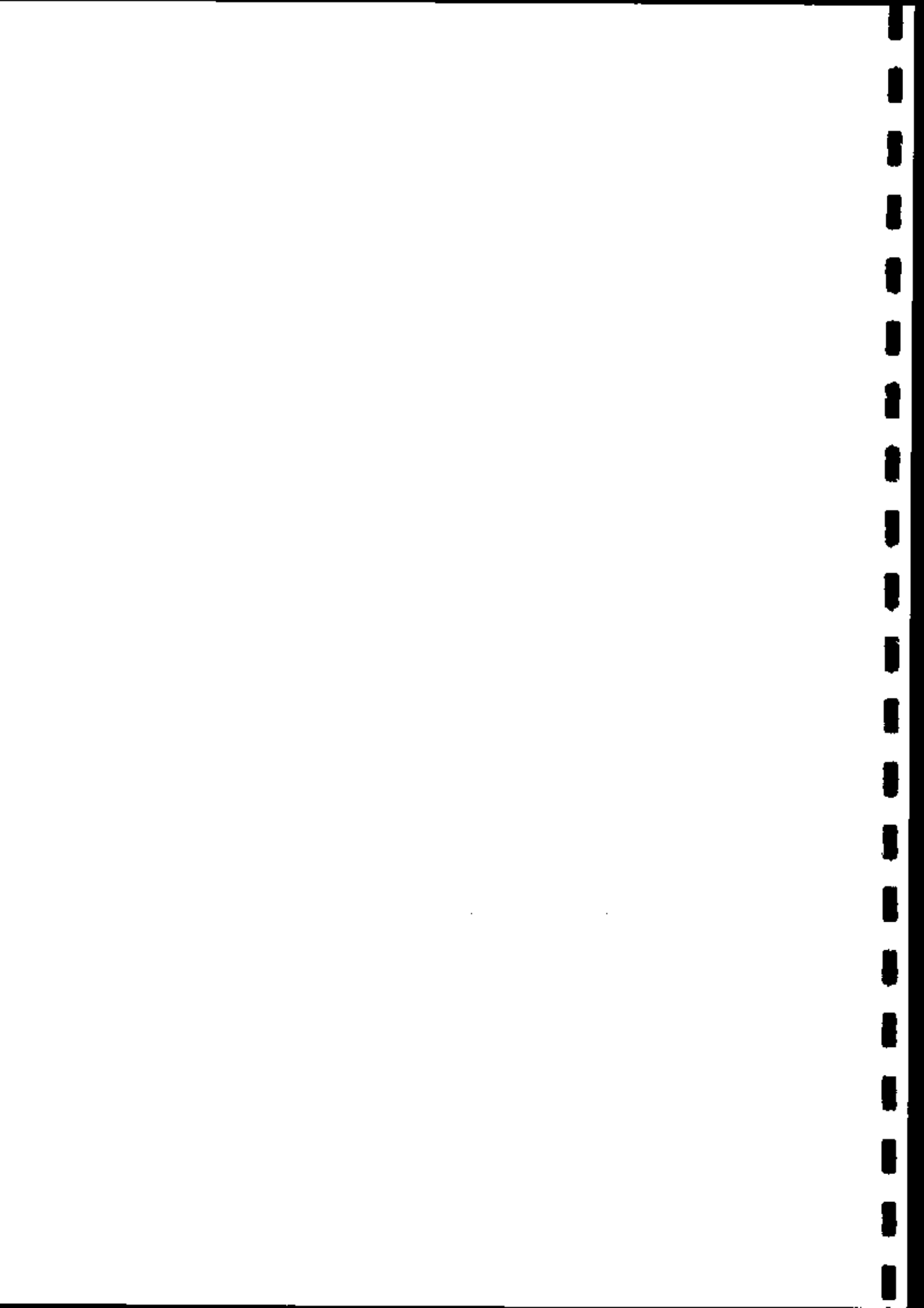
Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement amiable, tout différend découlant de la présente Lettre Commande relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Yaoundé.

## ARTICLE 34 : VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande deviendra définitive après sa signature par le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille, et entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.





REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*  
Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*  
Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*  
Dotation : 37 433 000 F CFA  
\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  
\*\*\*\*\*

PIECE N°6 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE





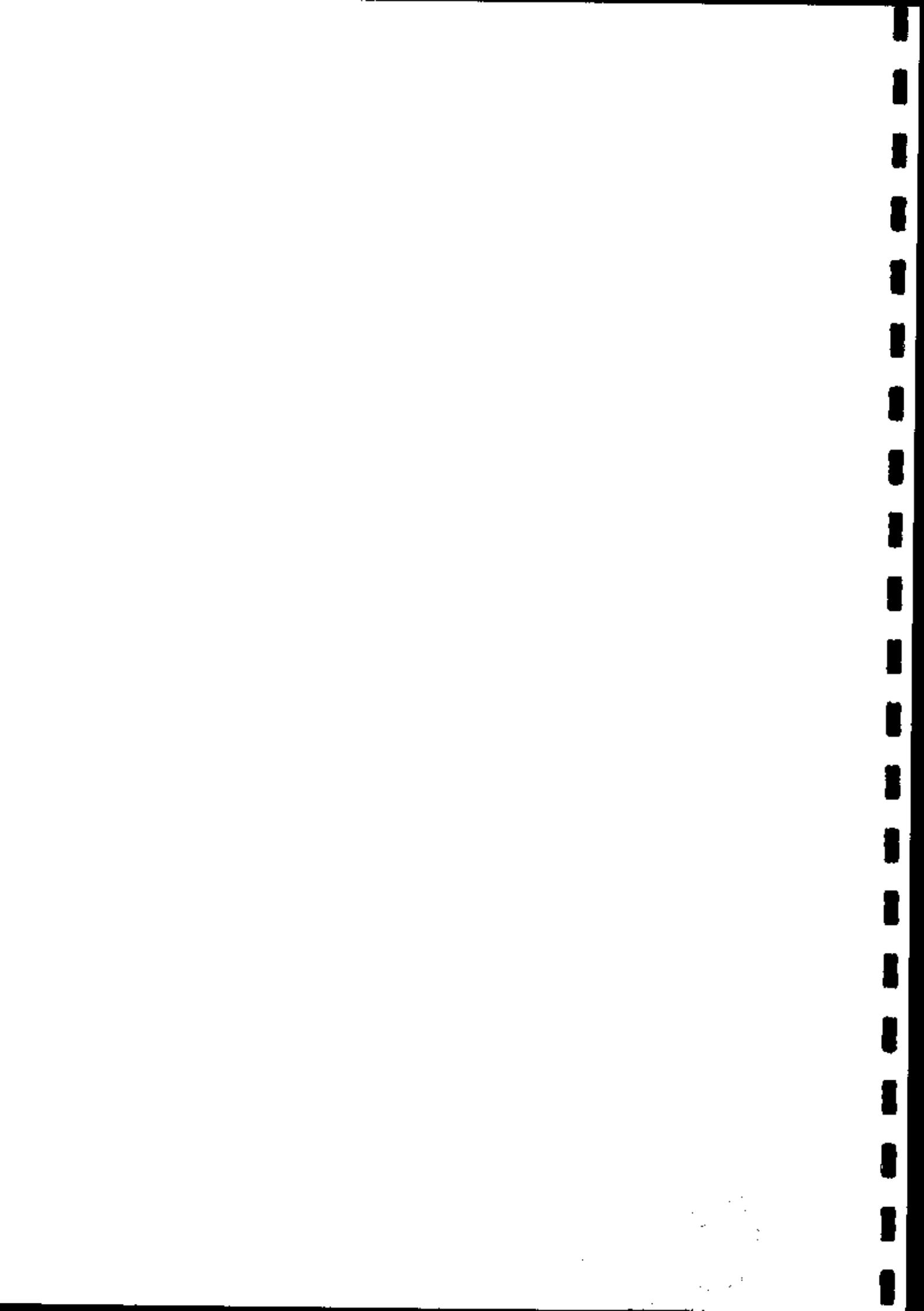
| N° | Noms des Fournitures ou des Services connexes | Spécifications techniques et normes applicables   |
|----|---|---|
| 1. | Ordinateur de bureau                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processeur : Intel Core i5-2320</li> <li>• Fréquence du processeur/fréquence du Bus : 3.3 GHz</li> <li>• Chipset : Intel H61 Express</li> <li>• Mémoire cache externe : 3 Mo</li> <li>• RAM installée : 4 Go</li> <li>• Type de mémoire vive installée : DDR3</li> <li>• Disque dur : disque dur SATA, 1 To</li> <li>• Type de boîtier/ Tour</li> <li>• Lecteur/graveur : Combiné lecteur graveur CD/DVD double couche bifformat</li> <li>• Lecteur de cartes mémoires : 6 en 1</li> <li>• Carte graphique : Nvidia Ge Force GT 530 /GT630</li> <li>• Mémoire vidéo dédiée : 2048 Mo (2Go)</li> <li>• Résolution maxi avec mémoire installée : 1920 x 1080</li> <li>• Carte son : Intégrée 5.1</li> <li>• Carte réseau Ethernet : 10/100Mbps</li> <li>• Communication sans fil : Wifi 802.11 b/g/n</li> <li>• Connecteurs : 6 USB 3.0, 1 DVI, 1HDMI, entrée et sortie audio</li> <li>• DVD Système d'exploitation et logiciels fournis : Windows 7 Edition Professionnelle 64 bits/32 bits (avec licence) (à ne pas installer)</li> <li>• Microsoft Office Professionnel 2017 (avec licence) (à ne pas installer)</li> <li>• Antivirus Kaspersky internet total security 2019 (à ne pas installer)</li> <li>• Clavier AZERTY</li> <li>• Souris magnétique avec tapis</li> <li>• Ecran plat 21 " Led Luminosité : 250 cd /m<sup>2</sup>.</li> </ul> |
| 2. | Onduleur                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tension d'entrée 100 – 280 V</li> <li>• Tension de sortie 220 - 230 V</li> <li>• Autonomie : 22 minutes</li> <li>• Protection Internet et Ethernet</li> <li>• 04 prises françaises et port USB</li> <li>• Ecran LED</li> <li>• Puissance : 1500 WA (VA)</li> </ul>   |





|    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
| 3. | Surge                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puissance nominale : 2200 W au moins</li> <li>• Intervalle de tension : 190-250 V</li> <li>• 08 connecteurs</li> <li>• Délai de coupure 1 ns</li> <li>• Présence de 03 LED</li> <li>• Connecteur RJ11/Rj45</li> </ul>  |
| 4. | Imprimante Laser                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitesse du processeur: 266 MHz au moins</li> <li>• Technologie : Laser</li> <li>• Impression recto-verso : Manuelle</li> <li>• Bacs d'alimentation papier : 2 maximums</li> <li>• Capacité maximale en entrée : jusqu'à 150 feuilles au moins</li> <li>• Capacité maximale en sortie : jusqu'à 150 feuilles au moins</li> <li>• Formats des supports pris en charge : A4, A5, A6, B5, enveloppe (C5, B5, DL)</li> <li>• Type de support : papier (normal, à faible grammage, à fort grammage, ordinaire, recyclé, rugueux)</li> <li>• Enveloppes, étiquettes, papier cartonné, transparents, supports épais</li> <li>• Grammage du support : 60 à 163g/m2</li> <li>• Connectivité standard : Haut débit USB 2.0</li> <li>• Prêt pour le réseau : en option</li> <li>• Tension d'entrée : 220 à 240 v</li> <li>• Logiciels fournis</li> </ul> |
| 5. | Imprimante multifonction couleur | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type : multifonction</li> <li>• Méthode d'impression : à jet d'encre thermique</li> <li>• Résolution d'impression noir : jusqu'à 1200ppp</li> <li>• Résolution d'impression en couleur : entrée 1200x1200ppp</li> <li>58- Formats des supports pris en charge : A4, A5, A6, B5, enveloppe (C5, B5, DL)</li> <li>59- Type de support : papier (normal, à faible grammage, à fort grammage, ordinaire, recyclé, rugueux)</li> <li>60- Enveloppes, étiquettes, papier cartonné, transparents, supports épais</li> <li>61- Grammage du support : 60 à 163g/m2</li> <li>62- Connectivité standard : Haut débit USB 2.0</li> <li>63- Prêt pour le réseau : en option</li> <li>64- Tension d'entrée : 220 à 240 v</li> <li>65- Logiciels fournis</li> <li>• Module d'alimentation : adaptateur de courant universel</li> </ul>                      |







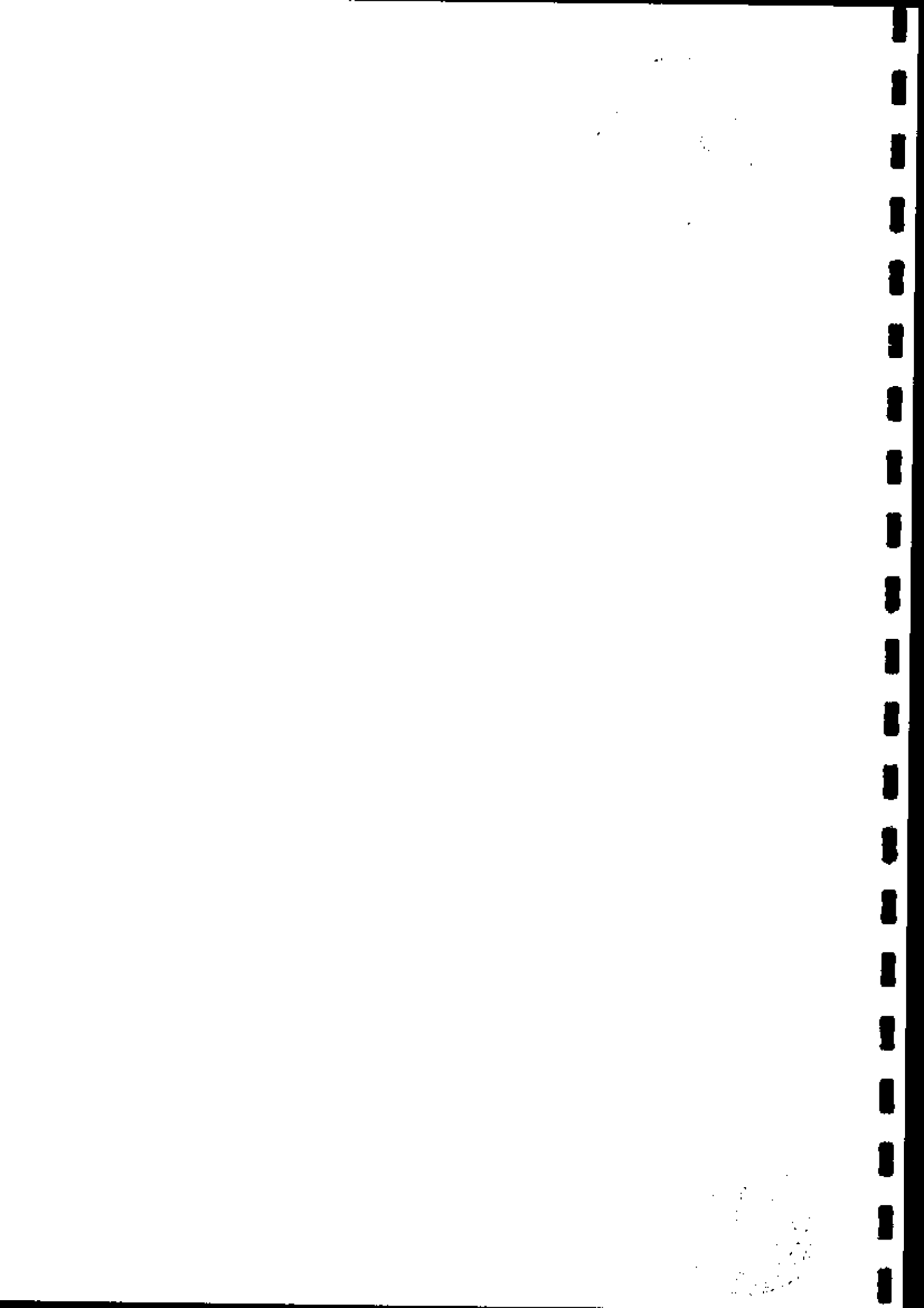
6. Photocopieuse Numérique

- Technologie d'impression : Laser-monochrome
- Affichage:5 lignes
- Type de photocopieuse : Numérique
- Fonction de connexion à un ordinateur :oui
- Connexion PC : USB 2.0
- Nombre de copies : 99 au moins
- Vitesse de reproduction : jusqu'à 20ppm au moins
- Agrandissement maximal de documents : 400%
- Réduction maximale des documents : 25%
- Type de support pris en charge : transparents, papier ordinaire, étiquettes, papier recyclé, papier lourd
- Capacité de support standard : 330 feuilles au moins
- Taille des supports pris en charge : A4, A5, B5, A3,B4
- Capacité des bacs de sortie : 250 feuilles au moins
- Tension requise : 230 V
- Mémoire Standard 64 Mo
- Résolution d'impression maximale : jusqu'à 600x600 ppp
- Impression recto-verso : oui
- Logiciels inclus
- Système d'exploitation requis Interfaces : USB 2.0

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

| No. | Description des Fournitures      | Quantité (Nombre d'unités) | Unité | Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO | Date de livraison (selon les Incoterms) |                                |  |
|-----|----------------------------------|----------------------------|-------|--|---|--------------------------------|--|
|     |                                  |                            |       |  | Date de livraison au plus tôt           | Date de livraison au plus tard | Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire] |
| 1   | Ordinateur de bureau             | 26                         | nbre  | DAG  |   |                                | [insérer la date offerte par le Soumissionnaire]                                     |
| 2   | Onduleur                         | 26                         | nbre  | DAG  |   |                                |  |
| 3   | Surge                            | 26                         | nbre  | DAG  |   |                                |  |
| 4   | Imprimante Laser                 | 20                         | nbre  | DAG  |   |                                |  |
| 5   | Imprimante multifonction couleur | 02                         | nbre  | DAG  |   |                                |  |
| 6   | Photocopieuse Numérique          | 02                         | nbre  | DAG  |   |                                |  |



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*

Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

Dotation : 37 433 000 F CFA

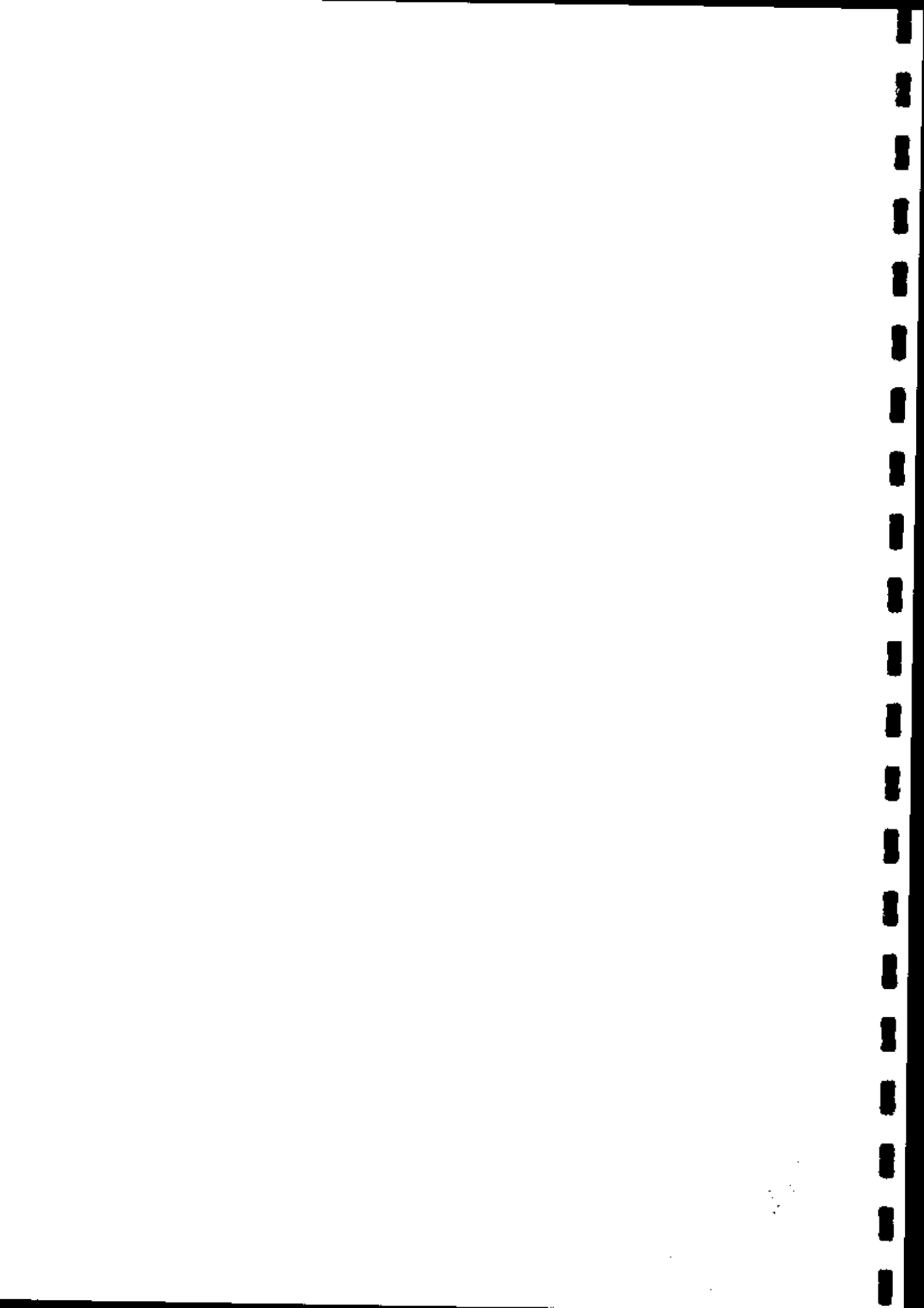
\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

PIECE N°7 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES





**Cadre du bordereau des prix des unitaires**

| Prix n° | Libellé ou désignation                      | Prix unitaire en toutes lettres en lettres HTVA | Prix en chiffres HTVA |
|---------|---|---|-----------------------|
|         | L'unité à<br>.....<br>..... francs hors TVA |   |                       |
|         | L'unité à<br>.....<br>..... francs hors TVA |   |                       |

Nom du Soumissionnaire .....

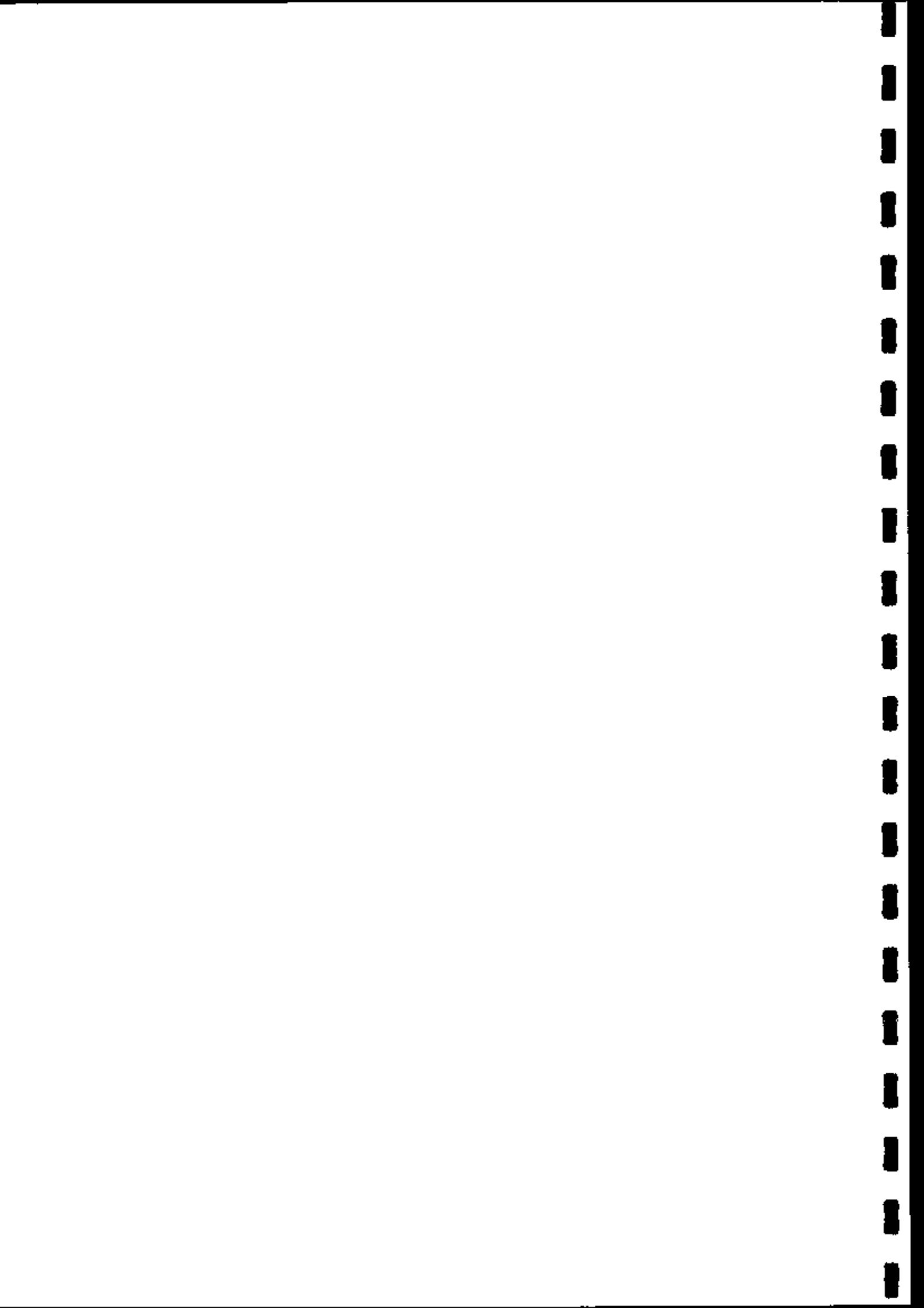
*[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature ..... *[insérer la*

*signature]*, Date .....

*[insérer la date]*





REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

INTERNAL TENDER'S BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*  
Financement : BIP, exercice 2019

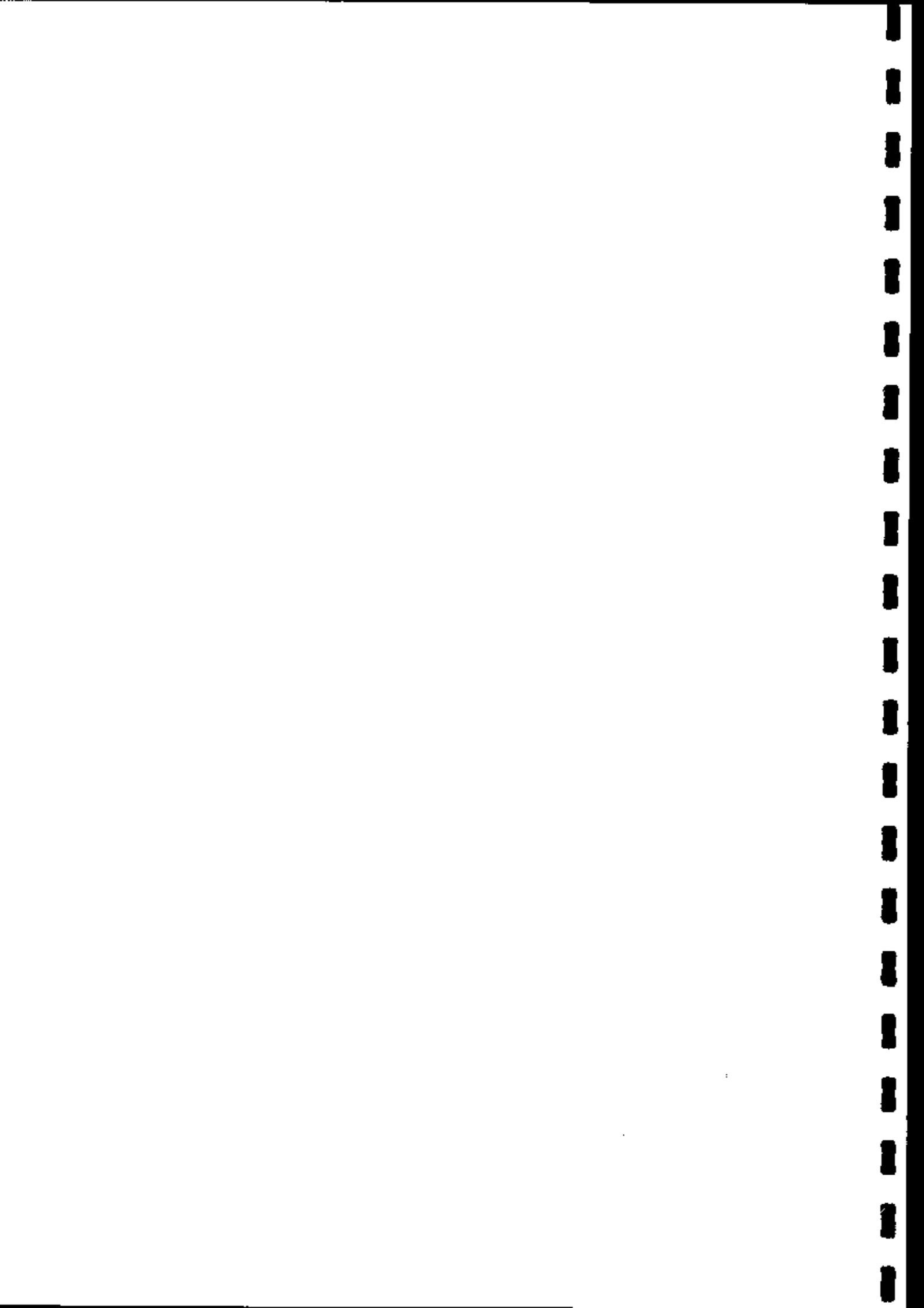
\*\*\*\*\*  
Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*  
Dotation : 37 433 000 F CFA

\*\*\*\*\*  
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



\*\*\*\*\*  
PIECE N°8 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF



**CADRE DU DETAIL ESTIMATIF**

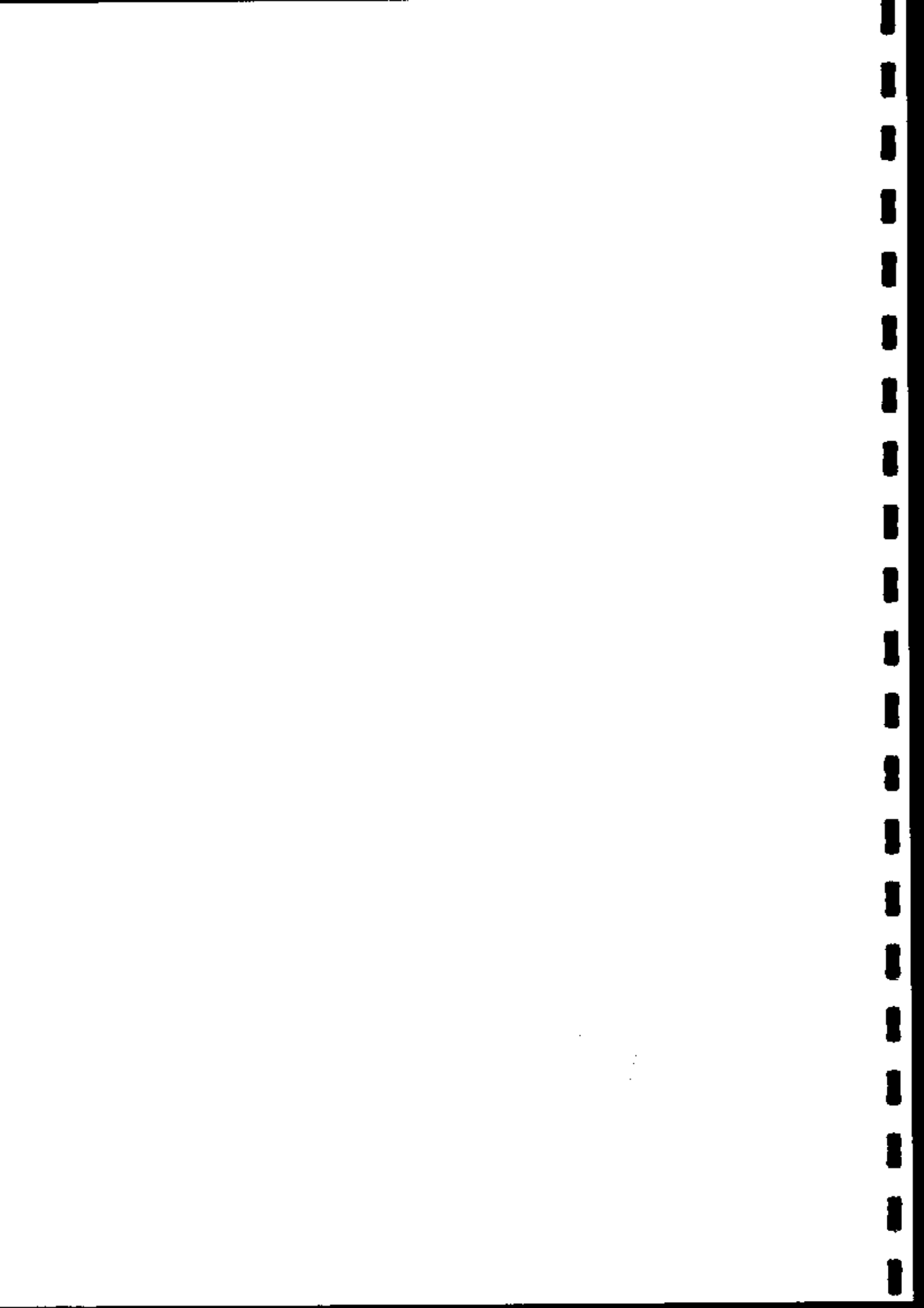
| N° | Désignation                      | Quantité | PU /en chiffres    | PU/ en lettres | PT HTVA |
|----|----------------------------------|----------|--------------------|----------------|---------|
| 01 | Micro ordinateur                 | 26       |                    |                |         |
| 02 | Onduleur                         | 26       |                    |                |         |
| 03 | Surge                            | 26       |                    |                |         |
| 04 | Imprimante Laser                 | 20       |                    |                |         |
| 05 | Imprimante multifonction couleur | 02       |                    |                |         |
| 05 | Photopieuse numérique            | 02       |                    |                |         |
|    |                                  |          | <b>Total HTVA</b>  |                |         |
|    |                                  |          | <b>TVA</b>         |                |         |
|    |                                  |          | <b>IR</b>          |                |         |
|    |                                  |          | <b>Net à Payer</b> |                |         |
|    |                                  |          | <b>Total TTC</b>   |                |         |

Nom du Soumissionnaire ..... *[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature .....  
*[Insérer la signature]*

Date .....  
*[Insérer la date]*





REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*  
Financement : BIP, exercice 2019

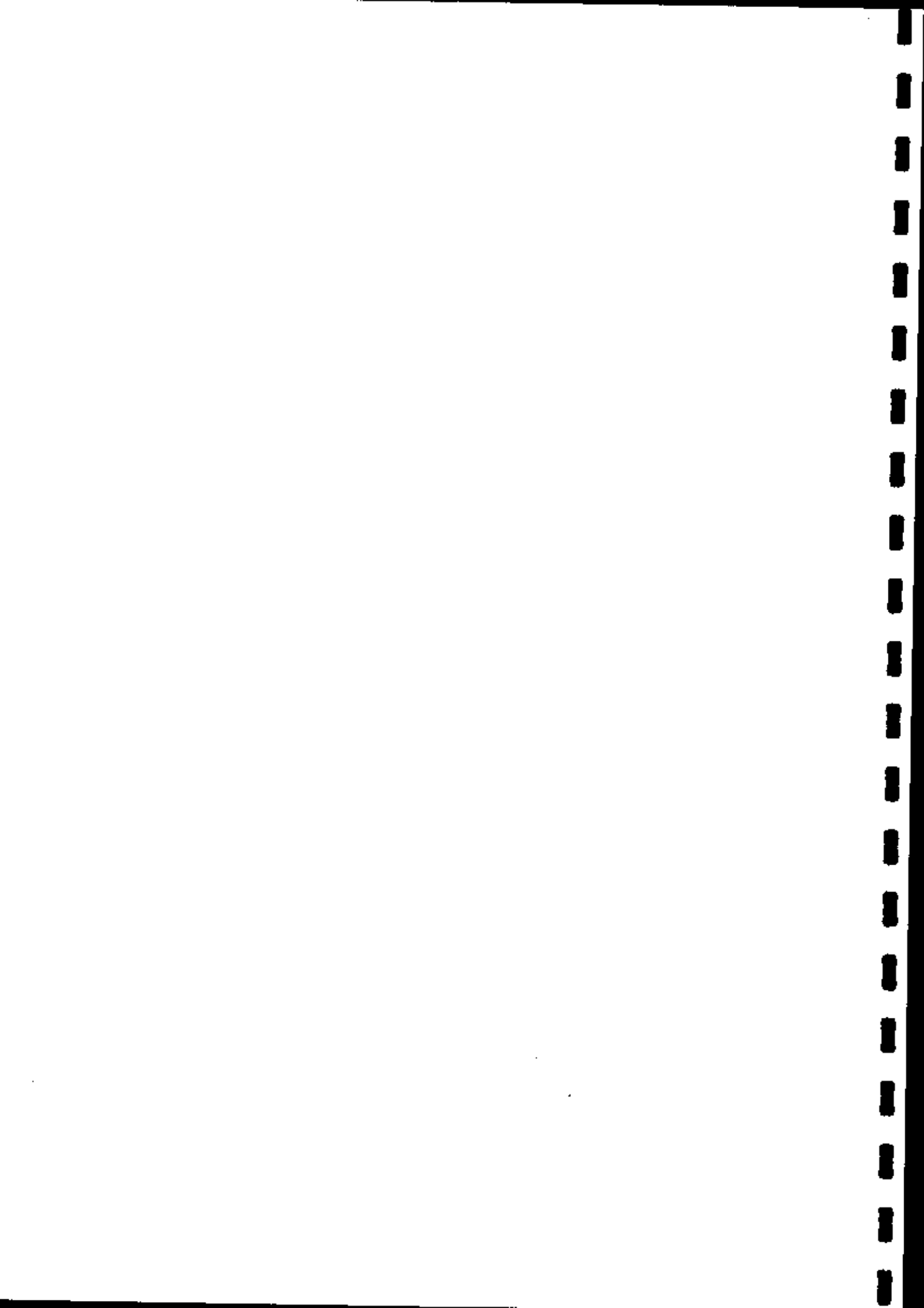
\*\*\*\*\*  
Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*  
Dotation : 37 433 000 F CFA  
\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*  
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  
\*\*\*\*\*

PIECE N°9 : SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

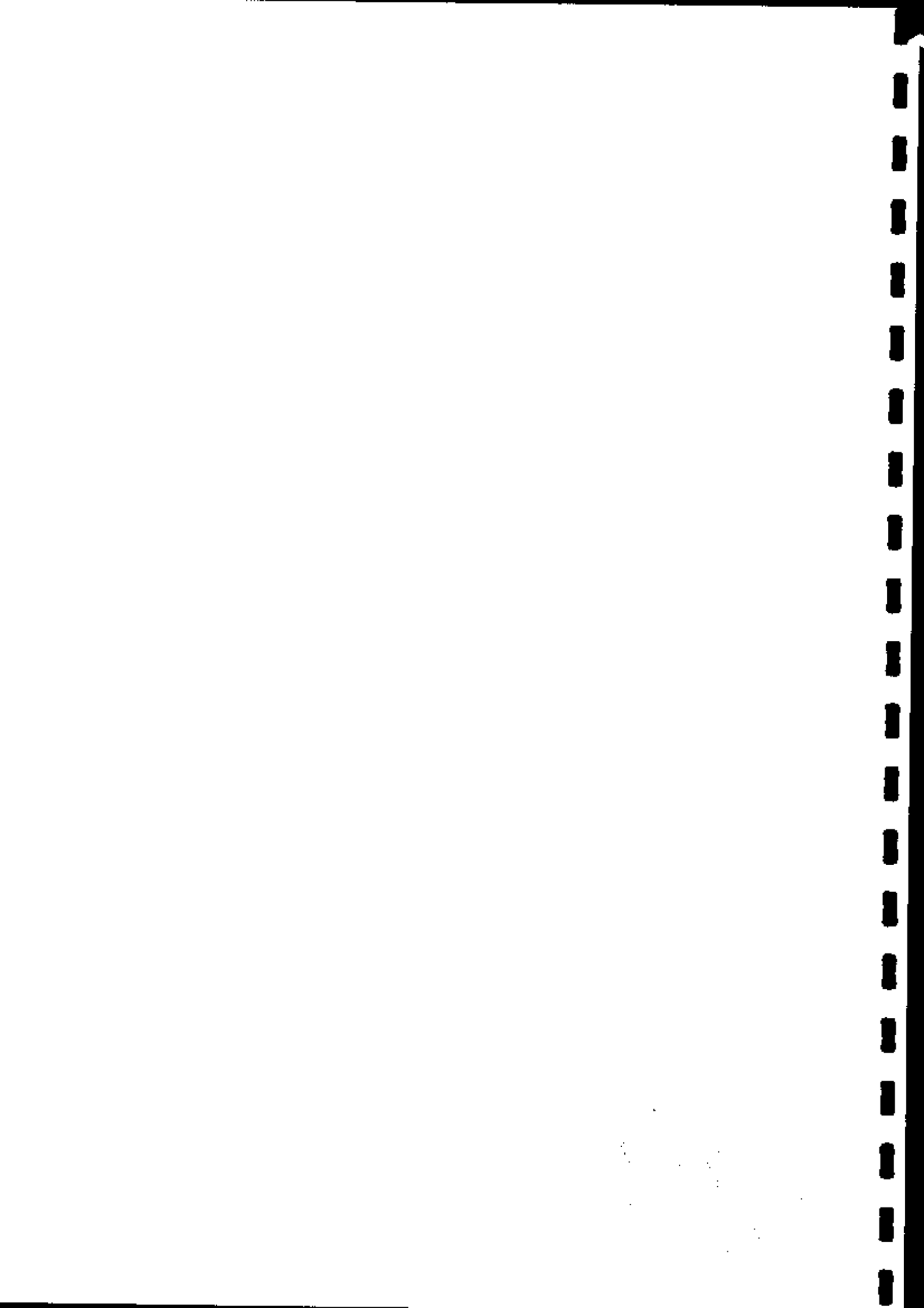




**Sous-détail des prix unitaires**

| N° | Désignation                      | Coût d'achat | Transport | Coût commande | Frais de livraison | Marge | Prix unitaire en chiffre | Prix unitaire en lettre |
|----|----------------------------------|--------------|-----------|---------------|--------------------|-------|--------------------------|-------------------------|
| 01 | Micro ordinateur                 |              |           |               |                    |       |                          |                         |
| 02 | Onduleur                         |              |           |               |                    |       |                          |                         |
| 03 | Surge                            |              |           |               |                    |       |                          |                         |
| 04 | Imprimante Laser                 |              |           |               |                    |       |                          |                         |
| 05 | Imprimante multifonction couleur |              |           |               |                    |       |                          |                         |
| 06 | Photocopieuse numérique          |              |           |               |                    |       |                          |                         |





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*

Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

Dotation : 37 433 000 F CFA

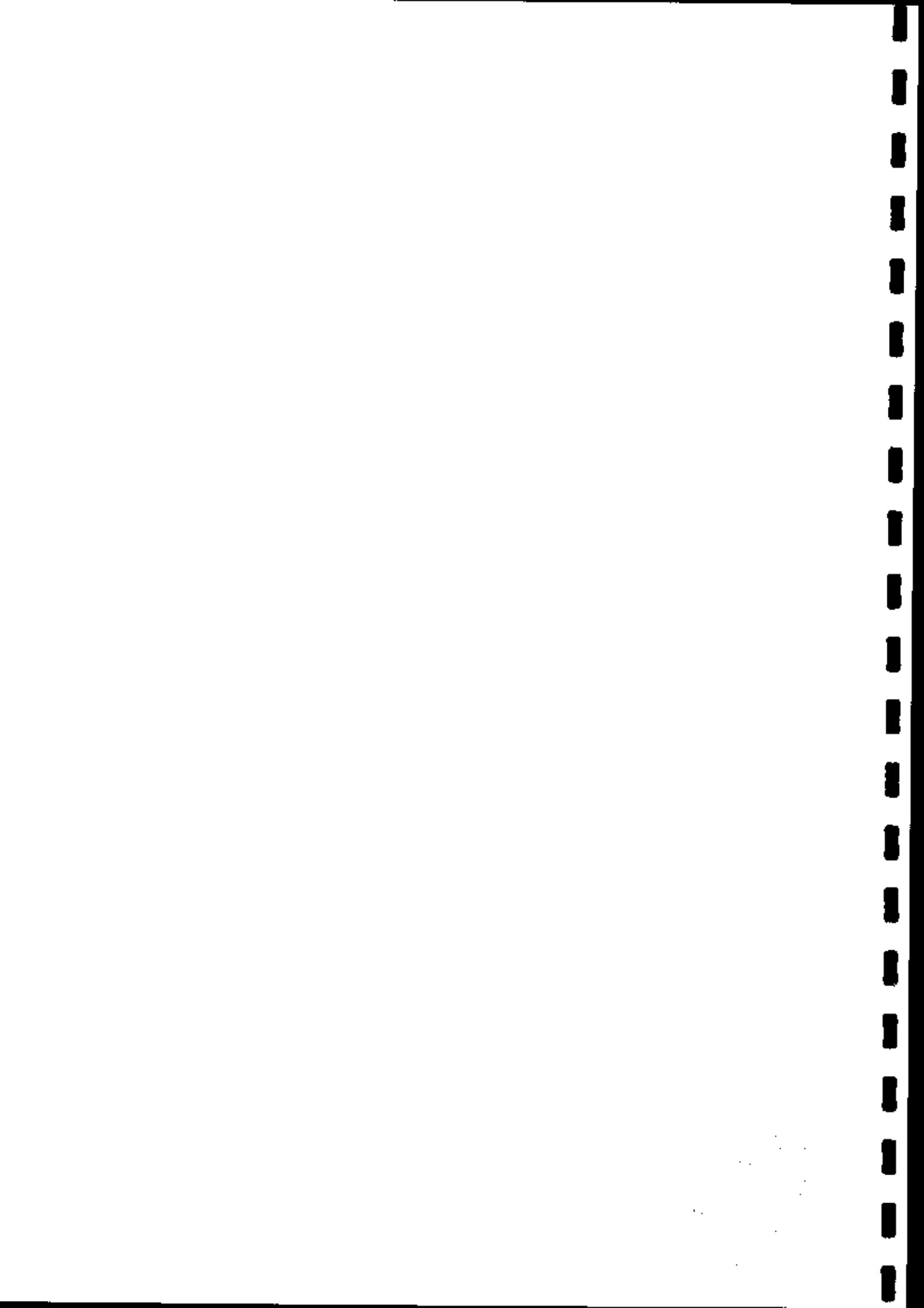
\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*



PIECE N°10 : MODELE DE MARCHÉ



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work- Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ / LC/MO/CIPM/ 2019

Passé après Appel d'Offres ..... n° \_\_\_\_\_ /AO /MO/CIPM /2019 du .....

Maître d'Ouvrage: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHÉ : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ ; N° Contribuable : \_\_\_\_\_ ; RIB : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHÉ : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANT EN FCFA :

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| TTC            |  |  |
| HTVA           |  |  |
| T.V.A.         |  |  |
| AIR            |  |  |
| Net à mandater |  |  |

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

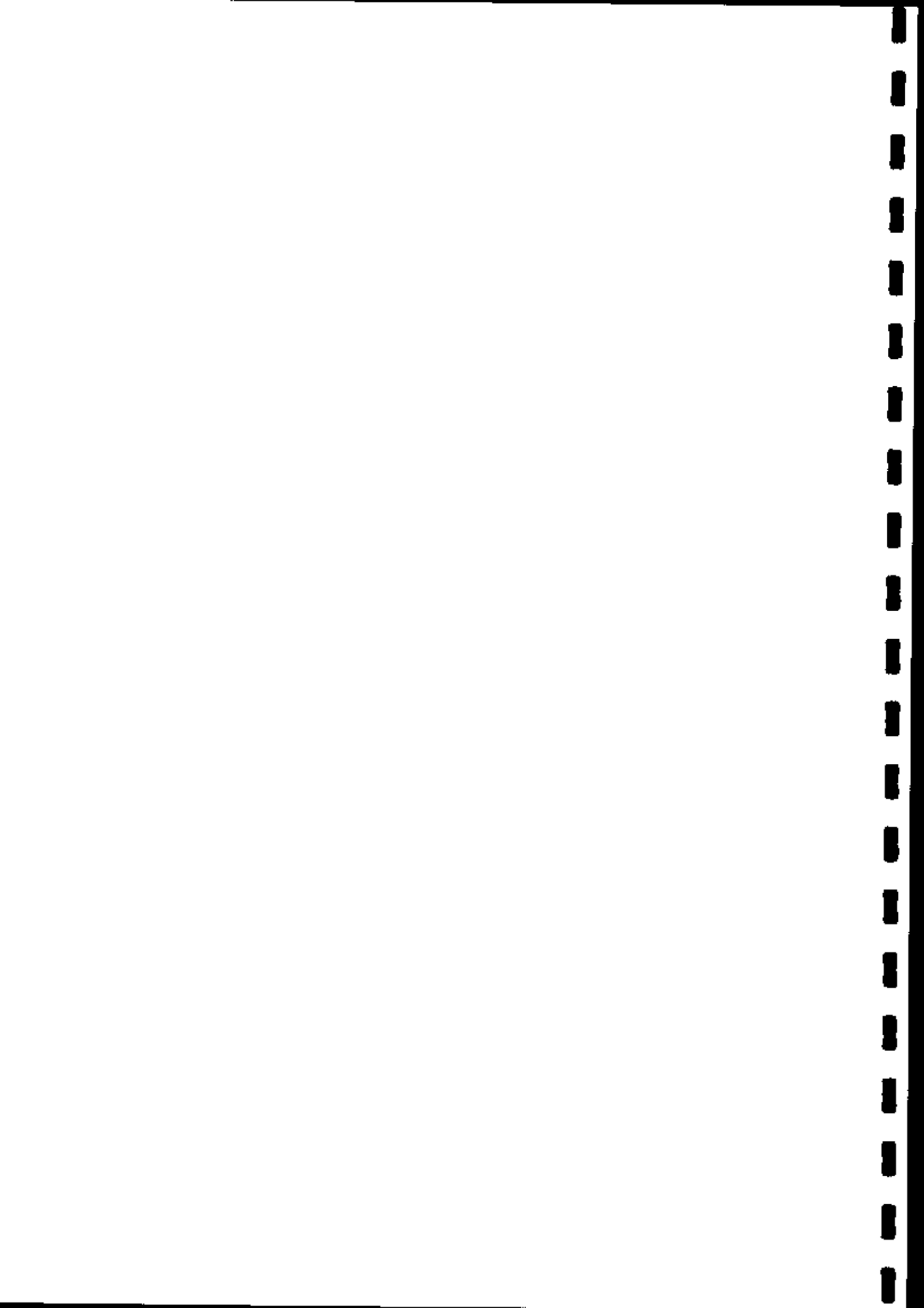
SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_





Entre :

La République du Cameroun, représentée par *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*,  
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

### CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 2 PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 3 DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 4 LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES
- ARTICLE 5 NORMES
- ARTICLE 6 PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 7 TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- ARTICLE 8 ORDRES DE SERVICE
- ARTICLE 9 MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

### CHAPITRE II EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- ARTICLE 10 ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT
- ARTICLE 11 DOMICILE DU COCONTRACTANT
- ARTICLE 12 CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 13 DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 14 RECEPTION
- ARTICLE 15 GARANTIE DES FOURNITURES
- ARTICLE 16 LIEU DE LIVRAISON
- ARTICLE 17 TRANSPORT ET ASSURANCE
- ARTICLE 18 SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES

### CHAPITRE III CLAUSES FINANCIERES

- ARTICLE 19 GENERALITES-PRIX
- ARTICLE 20 MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 21 MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 22 DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 23 INOBSERVATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES
- ARTICLE 24 CAUTIONNEMENT DEFINITIF
- ARTICLE 25 RETENUE DE GARANTIE
- ARTICLE 26 PENALITES
- ARTICLE 27 REGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 28 TIMBRE ET ENREGISTREMENT

### CHAPITRE IV CLAUSES DIVERSES

- ARTICLE 29 EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 30 BREVET D'INVENTION
- ARTICLE 31 CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 32 RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 33 REGLEMENT DES LITIGES
- ARTICLE 34 VALIDITE DE LA LETTRE COMMANDE





Page et Dernière de la Lettre Commande N° ..... /LC/MO/CIPM / 2019 passée  
après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres] avec .....

Pour la fourniture de .....

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

**Délai de livraison :**

[A compléter en jours, semaines, mois ou années]

**Lue et acceptée par le cocontractant**

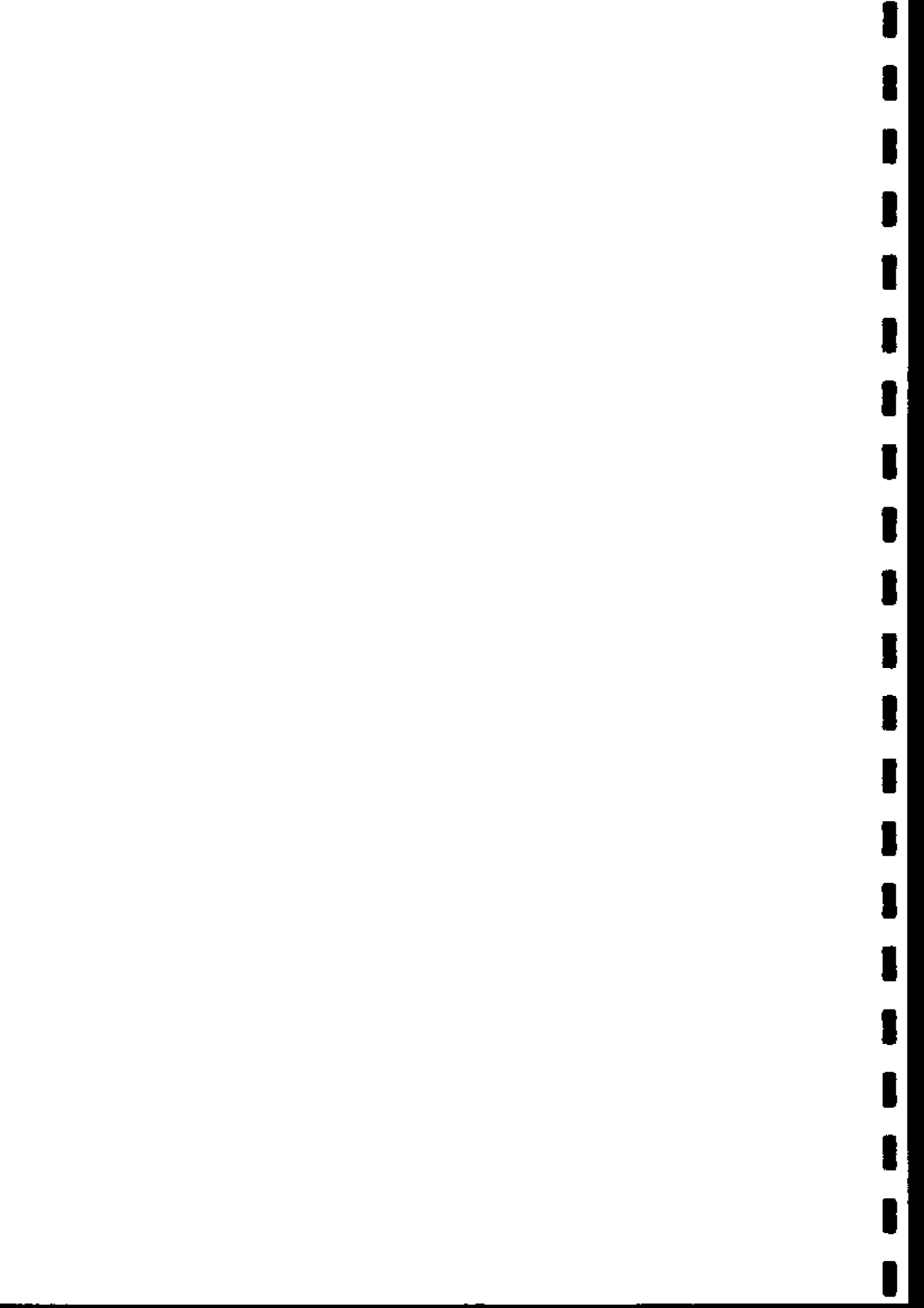
Yaoundé, le .....

**Signée par le Maître d'Ouvrage**

Yaoundé, le .....

**Enregistrement**





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*

Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

Dotation : 37 433 000 F CFA

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

PIECE N°11 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE





## TABLE DES MODELES

|  |    |
|--|----|
| ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION                     | 74 |
| ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION          | 75 |
| ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF        | 76 |
| ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE  | 77 |
| ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE | 78 |
| ANNEXE N° 6 : MODELE D'AUTORISATION DU FABRICANT       | 79 |



100

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné .....[indiquer le nom et la qualité du signataire]  
représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</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 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 90 jours ] à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : **sans objet dans le  
cadre de cet Appel d'Offres.**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner  
crédit au compte n° ..... ouvert au nom de .....  
auprès de la banque ..... Agence de .....

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

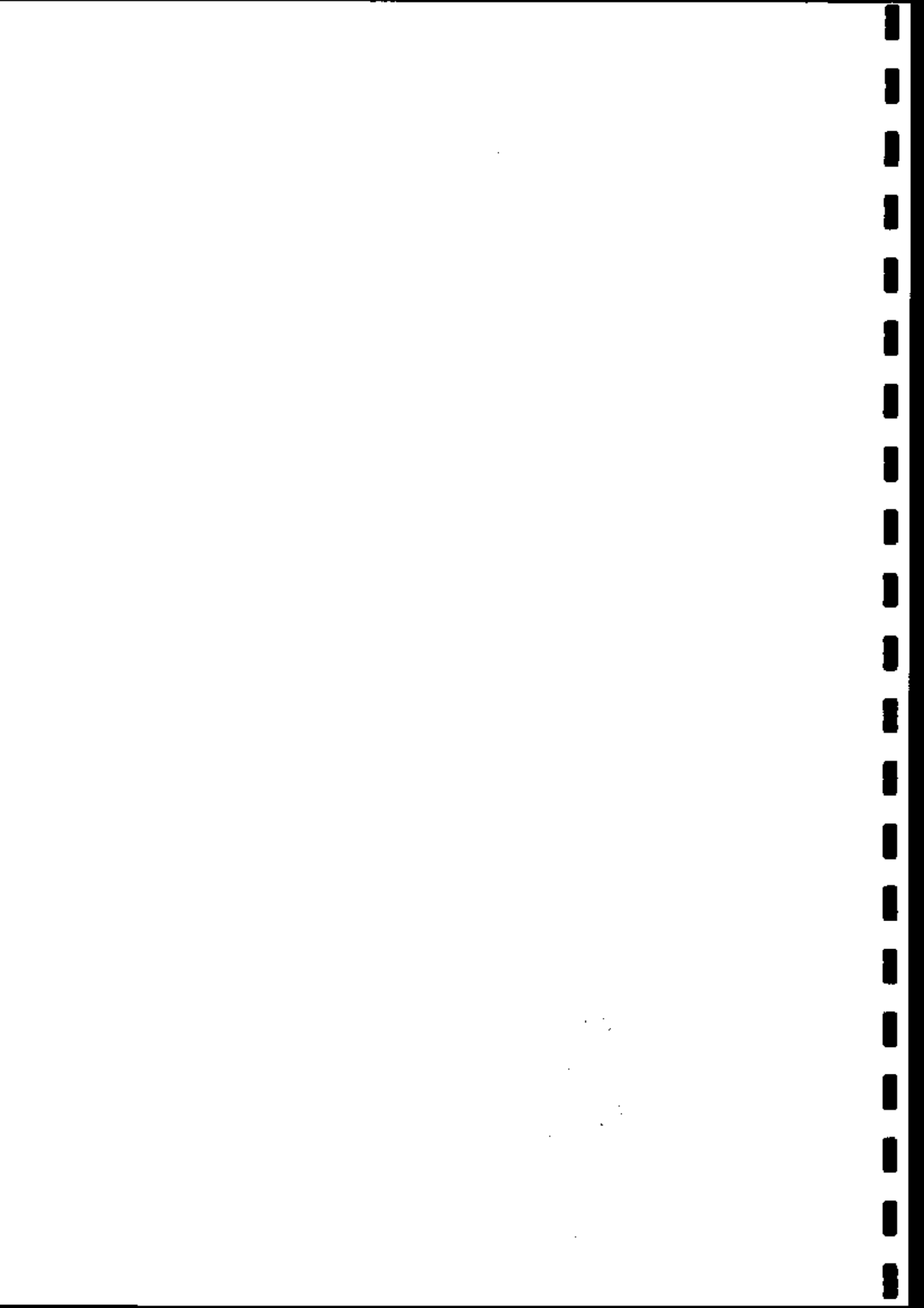
Fait à ..... le .....

Signature de .....  
en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions  
pour et au nom de<sup>(9)</sup> .....

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs





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

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;  
ou

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

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet 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 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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 fournitures]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant de la tranche du marché correspondant, 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 prend effet à compter de la signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

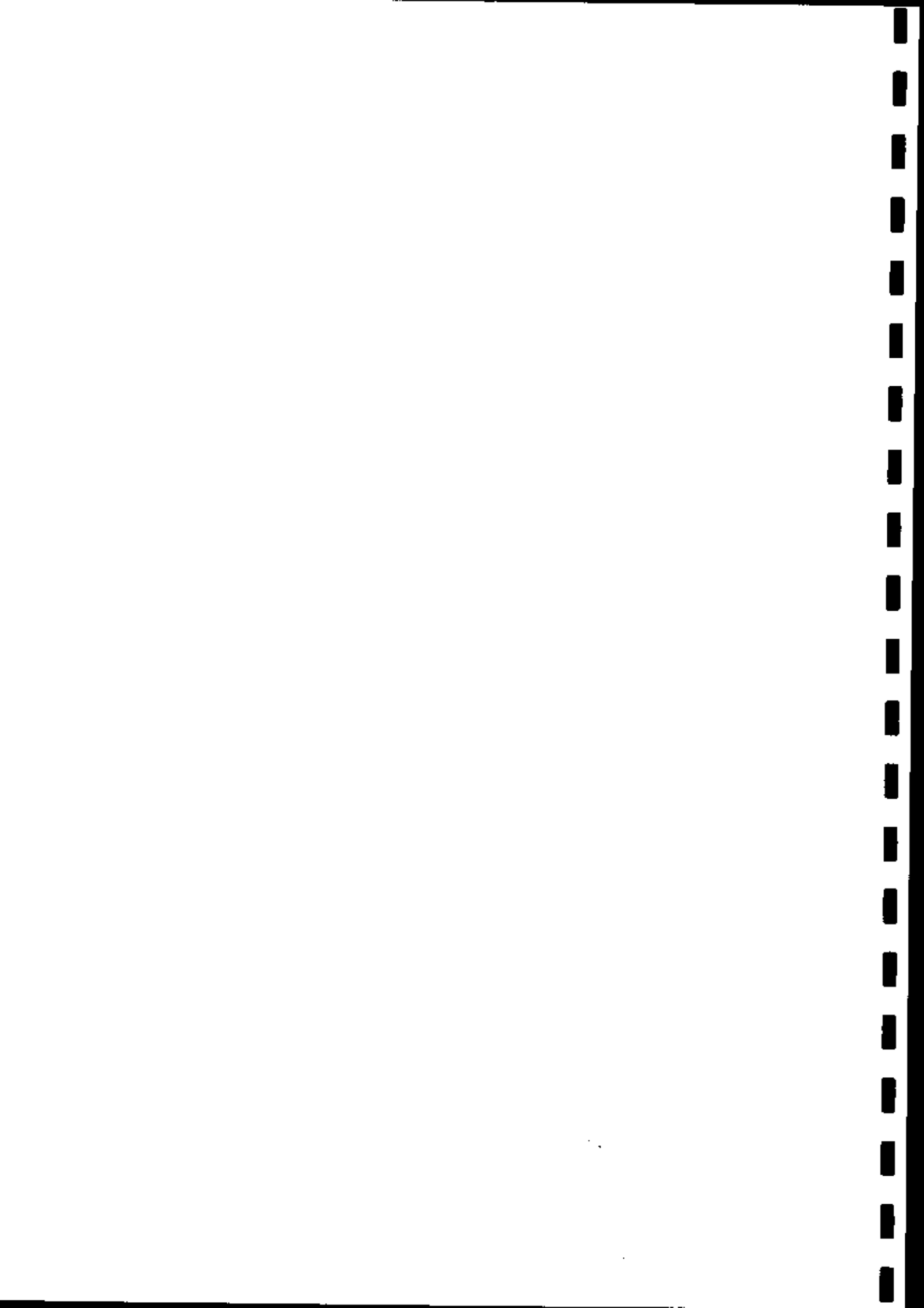
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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....., le

[signature de la banque]





**ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

Banque : référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

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 travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel  
d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [trente (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° .....

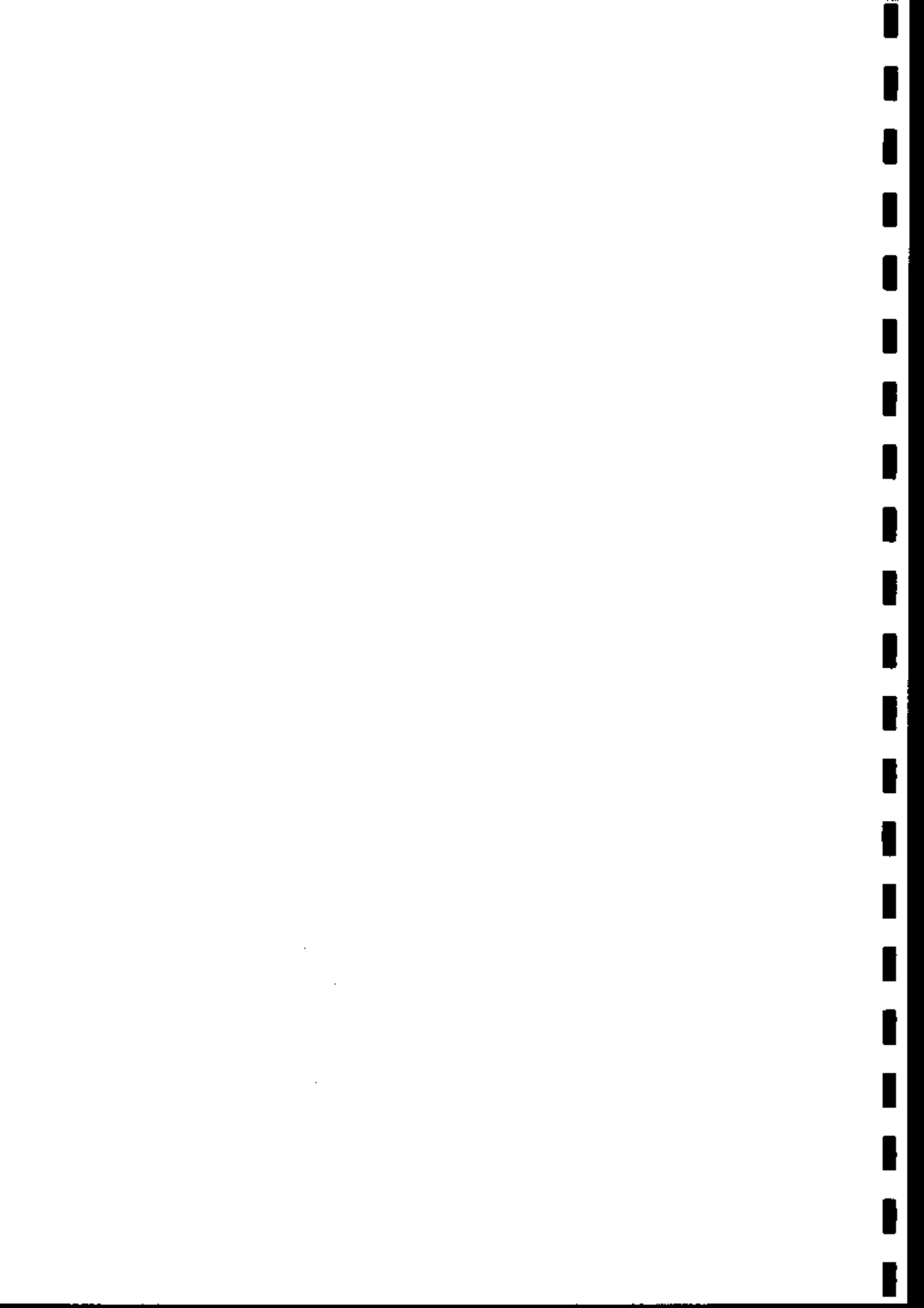
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.  
Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à  
mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

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

[signature de la banque]





**ANNEXE N° 5 : MODELE 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 .....om et adresse du fournisseur],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, ..... 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 travaux 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 travaux, 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]

<sup>(10)</sup> Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.



**ANNEXE N° 6 : MODELE D'ATTESTATION DU FABRICANT**

*[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre 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).....

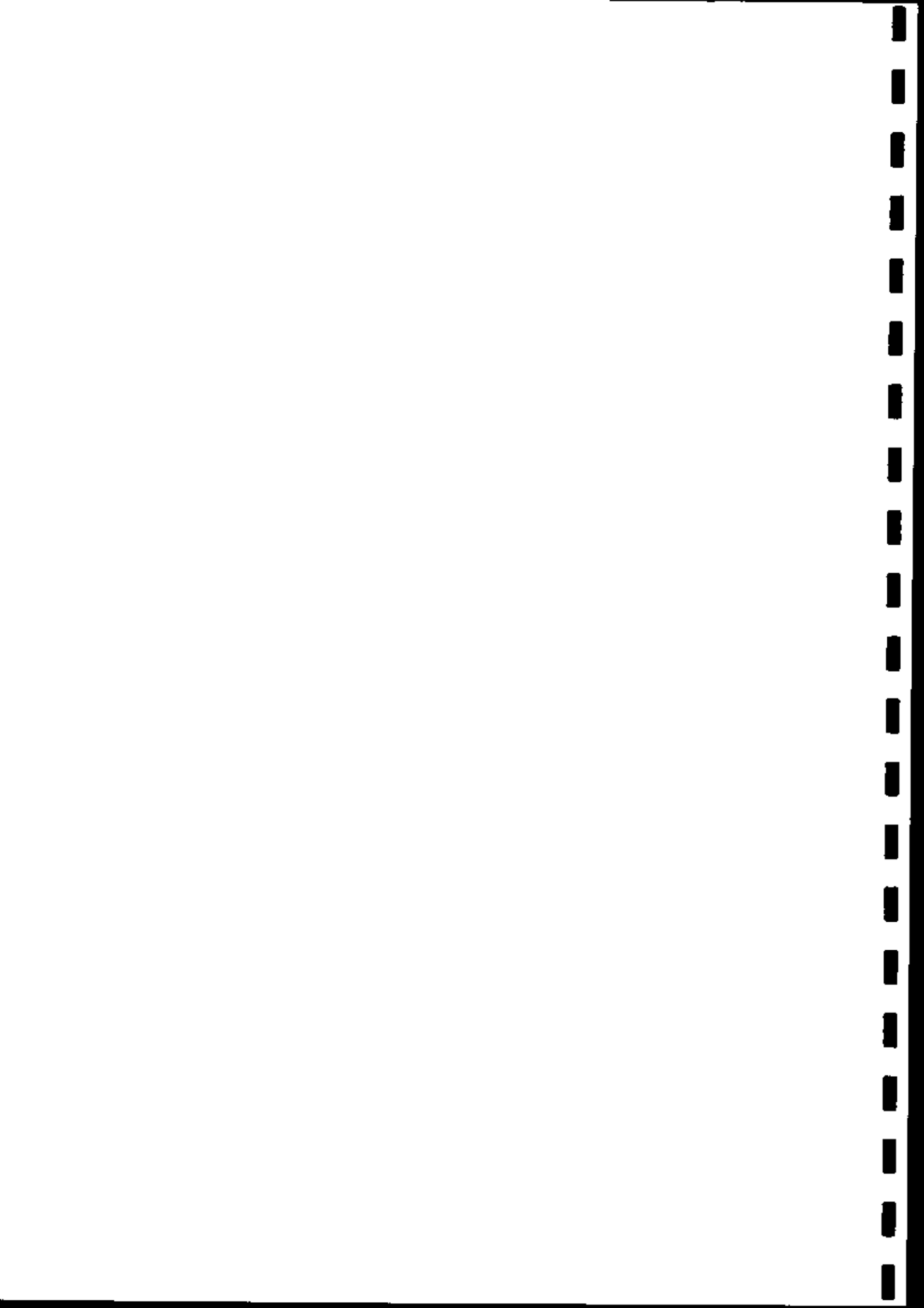
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes

*Signature*

*En date du .....*

*jour de .....*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME ET DE LA FAMILLE

-----  
COMMISSION INTERNE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF WOMEN'S  
EMPOWERMENT AND THE FAMILY

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/CIPM/MINPROFF/2019 DU 03 AVRIL 2019  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DE  
LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE

\*\*\*\*\*

Financement : BIP, exercice 2019

\*\*\*\*\*

Imputation : 53 43 574 05 34 00 10 2276

\*\*\*\*\*

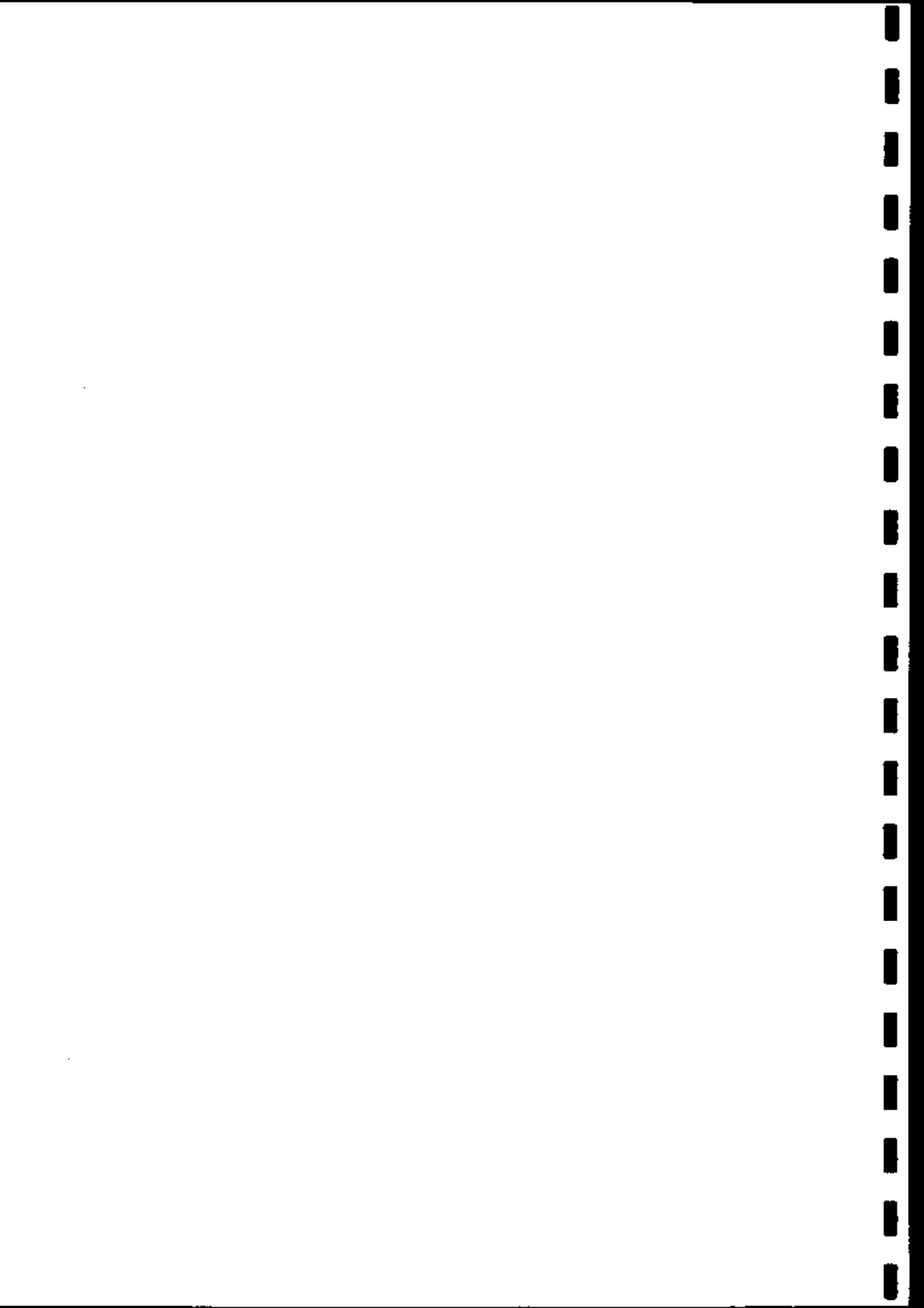
Dotation : 37 433 000 F CFA

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

PIECE N° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



## I- BANQUES

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

## II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

15. CHANAS ASSURANCES;
16. ACTIVA ASSURANCES ;
17. ZENITHE INSURANCES ;
18. AREA ;
19. PRO ASSUR.



