

REPUBLIC DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE  
L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION

TENDER'S BOARD

## APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 02/AONO/MINJEC/CMPM/2019 DU 19/06/2019  
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET  
EQUIPEMENTS D'ENROLEMENT ET DE PRODUCTION DE LA  
CARTE JEUNE BIOMETRIQUE

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique

FINANCEMENT : BIP MINJEC ET MINEPAT 2019

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

JUIN 2019

1  


## **SOMMAIRE**

**Pièce № 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)**

**Pièce № 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

**Pièce № 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

**Pièce № 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Pièce № 5 : Descriptif des Fournitures (DF)**

**Pièce № 6 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

**Pièce № 7 : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)**

**Pièce № 8: Modèles de Pièces**

**Pièce № 9 : Projet de marché**

**Pièce № 10 : Liste des établissements, organismes financiers et compagnies d'assurance autorisés à émettre des Cautions dans le cadre des Marchés Publics**

**PIECE №1: AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

**REPUBLICHE DU CAMEROUN**  
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE  
L'ÉDUCATION CIVIQUE

COMMISSION DE PASSATION  
DES MARCHES

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND  
CIVIC EDUCATION

TENDER'S BOARD

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 02 /AONO/MINJEC/CMPM/2019 DU 13/11/2019

**POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET EQUIPEMENTS  
D'ENROLEMENT ET DE PRODUCTION DE LA CARTE JEUNE BIOMETRIQUE**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique lance un Avis d'Appel d'Offres pour l'acquisition du matériel informatique et équipements d'enrôlement et de production de la carte jeune biométrique.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations du présent appel d'offres comprennent l'acquisition du matériel informatique et équipements d'enrôlement et de production de la carte jeune biométrique, conformément au Descriptif de la Fourniture, sa mise en service et sa réception.

**3. Délai et lieu de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de **trente (30) jours maximum**. La livraison se fera à l'immeuble siège de la Coordination Nationale de l'Observatoire National de la Jeunesse sis au Madagascar, Arrondissement de Yaoundé IIème.

**4. Allotissement**

Les fournitures sont constituées en (04) lots. Un soumissionnaire peut être attributaire de tous les lots.

**5. Coût prévisionnel et financement**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des estimations est de **vingt-deux millions (22 000 000) F CFA TTC** (lot1), **soixante-dix-sept millions cinq cent mille (77 500 000)** (lot2), **trente-cinq millions (35 000 000)** (lot3) et **vingt-cinq millions (25 000 000)** (lot4). Ces prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par les Budgets d'Investissement Public de l'exercice 2019 du MINJEC et du MINEPAT, conformément au tableau ci-après.

N°	Désignation	Imputation	Coût
Lot 1	Acquisition des Equipements et matériel informatique pour la Coordination Nationale de l'ONJ	53 26 347 02 65 00 10 2276	22 000 000
Lot 2	Acquisition des Kits mobiles d'enrôlement des jeunes à l'ONJ	53 26 347 02 65 00 10 2276	77 500 000
Lot 3	Acquisition des Stations d'entraînement à la carte jeune pour les 10 Régions	53 26 347 02 65 00 10 2276	35 000 000
Lot 4	Acquisition du matériel informatique pour les salles serveurs régionales au profit de l'Observatoire National de la Jeunesse	53 94 709 04 990000 2842	25 000 000

## **6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires de droit camerounais exerçant au Cameroun et justifiant des capacités techniques et financières leur permettant de réaliser les prestations objet du présent appel d'offres.

## **7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au rond-point Nlongkak, Yaoundé 4<sup>e</sup> étage, Porte 404, Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent avis.

## **8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables, au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au rond-point Nlongkak, Yaoundé 4<sup>e</sup> étage, Porte 404, Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cent vingt mille (120 000) F CFA, payable au Trésor public. La copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier d'appel d'offres.

## **9. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels et, conformes aux prescriptions du DAO, devra parvenir au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, au plus tard le ~~lundi 12/07/2019~~ à 12 heures précises, heure locale, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

- Enveloppe A : pièces administratives ;
- Enveloppe B : offre technique ;
- Enveloppe C : offre financière

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 02 /AONO/MINJEC/CMPM/2019 DU 19/07/2019  
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET EQUIPEMENTS  
D'ENROLEMENT ET DE PRODUCTION DE LA CARTE JEUNE BIOMETRIQUE  
LOT N°  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Les offres parvenues après les date et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.

## **10. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO d'un montant de quatre cent quarante-quatre mille (440 000) F CFA pour le lot 1, un million cinq cent cinquante mille (1 550 000) F CFA pour le lot 2, sept cent mille (700 000) F CFA pour le lot 3 et cinq cent mille (500 000) F CFA pour le lot 4.

## **11. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater

de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé 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.

## 12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le Vendredi 13 juillet 19 à 13 heures par la Commission de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique dans la salle des réunions sis au 5<sup>e</sup> étage de l'Immeuble siège dudit département ministériel, à Yaoundé, Nlongkak.

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

## 13. Critères d'évaluation

### 13.1. Critères éliminatoires

➤ - *Critères éliminatoires :*

- Absence de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres ;
- Absence de caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence des prospectus en couleur du fabricant avec toutes les descriptions détaillées des équipements et matériels proposés ;
- Absence d'autorisation du fabricant ou du distributeur agréé ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-respect d'au moins 11/14 des critères essentiels ;
- Non-conformité aux spécifications techniques de l'équipement (moins de 80%) ;
- Non-conformité des modèles des pièces ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

➤ *Critères essentiels :*

- Présentation générale de l'offre (reliure, pièces rangées dans l'ordre avec les intercalaires en couleur) ;
- Références générales ou expériences du soumissionnaire dans les prestations similaires ;
- Capacité financière délivrée par une banque agréée ;
- Lettre de garantie ;
- Planning et délai de livraison ;
- Service après-vente ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (Copie du CCAP dûment complété, paraphée à chaque page et signée à la dernière du projet de marché).

## 14. Mode d'évaluation

Le mode d'évaluation est essentiellement binaire (oui/non) et sera basé sur les critères ci-dessus dont les détails sont contenus dans le Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO).

## **15. Attribution du Marché**

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution, sans encourir une responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par la décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Dans ce cas les soumissionnaires sont invités à retirer leurs offres dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation du Marché. Passé ce délai, les offres seront détruites.

## **16. Durée de validité des offres**

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

## **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés Publics du MINJEC, sis au 4ème étage de l'Immeuble abritant les services du MINJEC, au quartier Nlongkak, à Yaoundé, Porte 404, Tél. 222 20 35 70.

## **18. Lutte contre la corruption :**

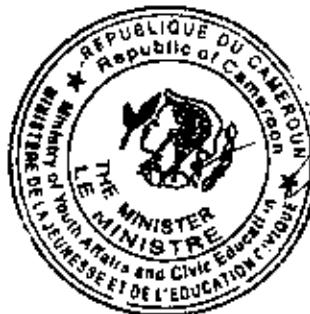
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48 ».

### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP (ATCR) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- Président CPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage)./-

Yaoundé, le 19 JUIN 2019

**LE MINISTRE DE  
LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE  
MAÎTRE D'OUVRAGE,**



**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

N° Q2 /ONIT/MINJEC/MTBC/2019 OF 19/06/2019

**FOR THE ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE ENROLMENT  
AND PRODUCTION OF THE BIOMETRIC YOUTH CARD**

**1. Subject**

The Minister of Youth Affairs and Civic Education issues an invitation to tender for the acquisition of computer equipment for the enrolment and production of the biometric youth card.

**2. Consistency of Supplies**

The supplies, subject of this invitation to tender include the acquisition of computer equipment of enrolment and production of the biometric youth card, according to the description of the supply, its commissioning and reception.

**3. Delivery Deadline**

The maximum delivery deadline scheduled by the Contracting Authority for the delivery of the material subject of this invitation to tender is thirty (30) days. Delivery will be at the MINJEC headquarters building/Yaounde.

**4. Allotment**

Supplies shall consist of four lots. A bidder can be awarded all lots.

**5. Estimated cost and financing**

The estimated cost of the operation after the preliminary studies are twenty-two million (22 000 000) F CFA TTC (lot1), seventy-seven million five hundred thousand (77 500 000) (lot2), thirty-five million (35 000 000) (lot3) et twenty-five million (25 000 000) (lot4) and shall be financed by the Public Investment Budget of MINJEC and MINEPAT the for year 2019 according to the table below.

Nº	Project name	Budgetary line	Estimated cost
Lot 1	Acquisition of Equipment and IT equipment for the National Coordination of the National Youth Observatory	53 26 347 02 65 00 10 2276	22 000 000
Lot 2	Acquisition of Mobile Youth Enlistment Kits at the National Youth Observatory	53 26 347 02 65 00 10 2276	77 500 000
Lot 3	Acquisition of enrollment stations to the biometric youth card for the 10 regions	53 26 347 02 65 00 10 2276	35 000 000
Lot 4	Acquisition of computer equipment for regional server rooms of the National Youth Observatory	53 94 709 04 990000 2842	25 000 000

## **6. Participation and Origin**

Participation in this consultation is open to service providers based in Cameroon with justified technical and financial capacities permitting them to carry out the supplies, subject of the present consultation.

## **7. Consultation of the tender File**

The tender file may be consulted during working hours, in the Contract Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, headquarters building, located at Nlongkak roundabout, 4th floor, Door n°404, Tel. 222 20 35 70, as from the date of publication of this notice.

## **8. Acquisition of the Bidding Documents**

The file may be obtained during working hours, in the Contract Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, headquarters building, located at Nlongkak round about, 4th floor, Door n°404, Tel. 222 20 35 70, as from the publication of this notice upon payment of a non-refundable sum of one hundred and twenty thousand (120,000) F CFA, to the Public Treasury.

## **9. Submission of tenders**

Each offer written in French or English in seven (07) copies of which the original and six (06) copies marked as such and, in conformity with the requirements of the tender File, must reach the service of contracts of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, note later than ~~Friday the 12/07/19~~ 12:00 pm local time, in three (03) internal and distinct envelopes identifying:

- Envelope A: Administrative documents (originals in case of tender);
- Envelope B: technical offer;
- Envelope C: financial offer.

These three (03) envelopes will be contained in a fourth and must imperatively bear the following single mention:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N° 02 / ONIT/MINJEC/ TBC/ 2019 OF 19/06/2019  
FOR THE ACQUISITION OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE ENROLLMENT  
AND PRODUCTION OF THE BIOMETRIC YOUTH CARD  
LOT N°  
"TO BE OPENED ONLY DURING OPENING SESSION"**

Tenders arriving after the deadline for submission shall not be accepted.

## **10. Previsional bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents a bid bond issued by a first-grade bank approved by the Ministry in charge of Finance of an amount of **four hundred and forty thousand (440 000) F CFA for the lot 1, one million five hundred fifty thousand (1 550 000) F CFA for the lot 2, seven hundred thousand (700 000) F CFA for the lot 3 and five hundred thousand (500 000) F CFA for the lot 4.**

## **11. Admissibility of tenders**

Subject to being rejected, documents in the administrative file must include only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities in accordance with the special regulations on the invitation to tender. These documents must be less than tree (3) months old or established after the singing of the tender notice.

Any bid not in conformity with the prescriptions of the tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a first-grade bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non respect of the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the bid.

## **12. Opening of Bids**

Bids shall be opened at the same time.

The opening of the administrative, technical and financial documents will take place in the Conference hall of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, 5th floor of the main building of the Central Services in Yaounde on the 12/07/19 at 1 p.m. by the Tenders' Board of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education.

Only bidders or their duly mandated representatives who have a perfect mastery of the file are invited to take part in this opening session.

## **13. Main Selection Criteria**

### **13.1. Eliminatory Criterias**

- Absence or non-conformity of any one of the administrative documents within 48 hours after the opening of bids;
- Absence of bid bond;
- False declaration or falsified documents;
- Absence of manufacturer's manuals with all detailed descriptions of supply in colors;
- Absence of manufacturer or approved distributor authorization;
- Absence of a quantified unit price;
- Non respect of less than 11 yrs out of 14 of the essential criterias;
- Non-conformity of the technical specifications of furniture and equipment (less than 80%);
- Non-conformity of the models of documents ;
- Absence of declaration on the honor for non-abandonment of a contract during the last three years.

### **13.2. Essential criterias :**

- General presentation of bid (binding, documents arranged in order and separated by color inserts);
- Tender's references or experience in similar contracts;
- Financial capacity issued by an approved bank;
- Guaranty;
- Planning and Delivery deadline ;
- After sales service;
- Evidence showing acceptance of the conditions of the contract (copies well filled, each page of the contract project signed, and the last page dated, signed and stamped).

## **14. Assessment Criteria**

The grading system will be the binary method (yes or no) and will focus on the above criteria which are given in detail in the bidder's instructions.

## **15. Award of Contract**

The contract will be awarded to the lowest bidder whose bids are in conformity with the request for quotation, and not having been suspended by MINMAP.

The Contracting Authority reserves the right to cancel the tendering procedure and to reject all offers at any time prior to the award, without incurring any liability to the bidder (s) affected by

the decision, Nor the obligation to inform them of the reasons for its decision. In this case the tenderer will be invited to withdraw his tenders within fifteen (15) days from the date of cancellation of the contract. After this deadline, the offers will be destroyed.

#### **16. Period of validity of offers**

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

#### **17. Further information**

Additional information can be obtained during working hours from the MINJEC Public Service Contracts Department, located on the 4th floor of the MINJEC building, in the Nlongkak/Yaounde, Door 404, Tel. 222 20 35 70.

#### **18. Fight against corruption**

For any act of corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

#### *Copies:*

- MINMAP
- ARMP
- MINJEC
- Contracts Office
- President CPM/MINJEC
- Billposting

Yaounde, the 19 JUIN 2019

**THE MINISTER OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION**  
Project Owner



  
*Moumouna Guitoune*

**PIECE №2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**

## **Sommaire**

### **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 constitutifs de l'offre

Article 13 : Prix de l'offre

Article 14 : Monnaie 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 : Eclaircissement sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage

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 du Maître d’Ouvrage 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

# Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

## A. Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé le « Maître d'Ouvrage », lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement défini dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif 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, les termes « Maître d'Ouvrage » et Maître d'Ouvrage Délgué » sont interchangeables et le terme « jour » désigne un jour calendaire.

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

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

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

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

iii. « pratiques collusives » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres fraudulentes, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, Autorité chargée 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'initiés, de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les soumissionnaires, 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.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

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 spécialisations 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 variées autorisées selon la clause 17 ; le cas échéant ; cependant ceci ne fait obstacle à la participation des sous-traitants dans plus d'une offre.

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

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

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

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

**5.2.** Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tel que l'assurance, l'installation, 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 demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

ii. accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. les litiges en cours ;

v. la disponibilité du matériel indispensable.

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

- a. l'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus ; le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est 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 pour l'exécution du marché.

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 l'(s) additif (s) conformément à l'article 9 du RGAO il comprend les documents énumérés ci-après :

- a. l'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- b. le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- c. le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- d. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- e. le Descriptif de la Fourniture qui comprend :
  - la liste des fournitures et services connexes ;
  - les spécifications techniques.
- f. le cadre du Bordereau des prix unitaires
- g. le détail estimatif
- h. le sous-détail des prix unitaires
- i. le modèle de lettre de soumission
- j. le modèle de caution de soumission
- k. le modèle de cautionnement définitif
- l. le modèle de caution de retenue de garantie
- m. le Modèle de marché

### Article 8 : Éclaircissements 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 faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçu au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d’Ouvrage, 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 et l’ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s’estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d’Ouvrage.

**8.3.** Le recours doit être adressé au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué avec copies à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d’ouverture des offres.

**8.4.** Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.** Le Maître d’Ouvrage 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’éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d’Appel d’Offres en publiant un additif.

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

**9.3.** Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l’additif, pour la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’article 23.2 du RGAO

#### **C. Préparation des offres**

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

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

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

L’offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d’Ouvrage 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 constitutifs de l’offre**

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

##### **a . Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- a acquitté les droits, taxes, impôt, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

### b. Volume 2 : Offre technique

#### b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1 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 détail de livraison des prestations.

#### b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché.

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratifs et techniques régissant le marché, à savoir :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les spécifications techniques.

### c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

### Article 13 : Prix de l'offre

**13.1 Les prix seront indiqués comme dans les modèles de bordereaux des prix et les sous-détails 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 des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. les 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 marché spécifieront les réductions applicables 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 : Monnaie 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 satisfont aux critères de provenance.

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

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

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

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

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

**17.4.** Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le maître d'ouvrage 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 du 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 du Maître d'ouvrage :

- 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 du Maître de l'Ouvrage. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'ouvrage comme non-conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

**19.4.** Les 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 ; ou
  - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
- b. si le Soumissionnaire retenu :
  - i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
  - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

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

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

**20.2.** Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande du Maître d'Ouvrage 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 le RPAC, 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 la ou les signataires de l'offre.

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

## **D. Dépôt des offres**

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

**22.1.** Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux (02) 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 au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et les numéros de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RGAO, 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 au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

**22.4.** Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'ouvrage 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 le Maître d'ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RGAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'offres.

**23.2.** Le Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage 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 au Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

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

**25.1.** Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par le 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 confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieur à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

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

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

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

**26.1.** La Commission de passation des Marchés compétente procèdera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

**26.2** Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification

correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

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

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

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

**26.6.** A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

**26.7.** En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marché Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (3) 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 annexé 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, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.

**27.2.** Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

**Article 28 : Éclaircissement sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

**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 Marchés ; ou

b. qui limitent, d'une manière substantielle et non-conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou

c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

**29.5.** Le Maître d'Ouvrage 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 : Évaluation de l'offre technique**

**30.1.** La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RGAO 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 sera 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 sera 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 : Évaluation des offres au plan financier**

**33.1.** La Sous-commission d'analyse procèdera 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-après.

**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 rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

**33.3** Pour évaluer le montant de l'offre, la sous-commission d'analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services complexes 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 substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 3 34 du RGAO.

**F. Attribution du Marché**

**Article 35 : Attribution**

**35.1.** Le Maître d'Ouvrage 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 rabais proposés.

**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 rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

**Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la Commission de marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

Le 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, le Maître d'Ouvrage 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.** Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) 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.

**39.2.** Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejets des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

**39.4.** En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

**40.1.** Après publication des résultats, le projet de marché soumis par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marché pour adoption.

**40.2.** Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des marchés compétente et soumis par l'attributaire.

**40.3.** Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) 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 le Maître d'Ouvrage, 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 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.

**PIECE N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL  
D'OFFRES (RPAO)**

# Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

## Généralités

### Article 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition du matériel informatique et équipements d'enrôlement et de production de la carte jeune biométrique.

Les spécifications techniques de ce matériel sont données dans le descriptif de la fourniture.

### Article 2. Conditions de participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires de droit camerounais exerçant au Cameroun et justifiant des capacités techniques et financières leur permettant de réaliser les prestations objet du présent appel d'offres.

Les prestataires peuvent soumissionner en individuel ou en groupement.

### Article 3. Modification des documents d'appel d'offres

#### 3.1 Additifs au dossier d'appel d'offres

Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique 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'éclaircissement formulée par un candidat, modifier par additif le dossier d'appel d'offres. La modification sera notifiée à tous les candidats qui auront retiré les dossiers d'appel d'offres, par correspondance directe ou par voie de communiqué de presse.

#### 3.2 Report de délais

Pour donner aux candidats les délais nécessaires à la prise en considération d'éventuelles modifications dans la préparation de leurs offres, le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique peut repousser la date limite de dépôt des soumissions.

### Article 4 : Pièces 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 Descriptif de la Fourniture (DF) ;
5. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
6. le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU) ;
7. le Cadre du Détail Estimatif ;
8. les Modèles de Pièces ;
9. le Projet de Marché ;
10. liste des établissements et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ;

### Article 5 : Présentation générale des offres

#### 5.1 Etablissement de l'offre

Chaque offre devra être établie en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, et rédigés en français ou en anglais et chiffrés par le soumissionnaire hors taxes et toutes taxes comprises.

#### 5.2 Présentation du pli contenant les offres

L'enveloppe contenant l'offre devra être hermétiquement fermée et ne comportera aucun cachet ni signe distinctif du soumissionnaire. Elle portera uniquement la mention :



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N° 02/AONO/MINJEC/CPM/2019 DU 19/06/2019  
**POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET EQUIPEMENTS**  
**D'ENROLEMENT ET DE PRODUCTION DE LA CARTE JEUNE BIOMETRIQUE**  
**LOT N°**  
**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

L'offre se présentera en trois (03) volumes placés dans une grande enveloppe extérieure :

Volume 1 : Pièces Administratives

Volume 2 : Offre Technique

Volume 3 : Offre Financière

**I - Volume 1. Dossier administratif**

Il comprendra les documents ci-après, datés de moins de trois (03) mois :

- a. la déclaration d'intention de soumissionner timbrée ;
- b. l'accord de groupement le cas échéant ;
- c. les pouvoirs de signature le cas échéant ;
- d. une copie certifiée de la carte du contribuable
- e. une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire, (Original) ;
- f. une attestation de non redevance fiscale délivrée par le Directeur Général des Impôts ou son mandataire, en cours de validité ;
- g. une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, et portant les références de l'Appel d'Offres concerné (Original) ;
- h. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun (Original) ;
- i. une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **quatre cent quarante-quatre mille (440 000) F CFA pour le lot 1, un million cinq cent cinquante mille (1 550 000) F CFA pour le lot 2, sept cent mille (700 000) F CFA pour le lot 3 et cinq cent mille (500 000) F CFA pour le lot 4.**
- j. une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **cent vingt mille (120.000) Francs CFA.** ;
- k. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP (Original) ;
- l. Le registre de commerce ;
- m. Une attestation et un plan de localisation, délivrés par les services compétents des impôts.

*En cas de groupement, les prestataires devront produire toutes les pièces administratives ci-dessus à l'exception des pièces i, j, et h, qui seront produit exclusivement par le mandataire.*

**II-Volume 2 : Offre technique**

Elle contiendra :

- a. Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques ;
- b. Références générales ou expériences du soumissionnaire dans les prestations similaires ;
- c. Capacité financière délivrée par une banque agréée ;

- d. Lettre de garantie ;
- e. Planning et délai de livraison ;
- f. Service après-vente ;
- g. Preuves d'acceptation des conditions du marché (Copie du CCAP dûment complétée, paraphée à chaque page et signée à la dernière du projet de marché et les spécifications techniques proposées paraphées à chaque page et signées à la dernière).

### **III- Volume 3 : Offre financière**

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

- Une soumission timbrée au taux en vigueur et conforme au modèle du DAO, signée, cachetée et datée ;
- Un Bordereau des prix unitaires, signé, cacheté et daté ;
- Un détail estimatif, signé, cacheté et daté.

#### **5.3 Remise des offres**

Les offres devront parvenir au plus tard le ~~12/07/2019~~ à 13 heures au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sise au 4<sup>e</sup> étage porte 404 de l'immeuble siège dudit Ministère au Rond-point Nlongkak, Yaoundé, sous plis fermé. Passé le délai indiqué, aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.

#### **Article 6: Validité de la soumission**

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions. Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique 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.

#### **Article 7 : Evaluation des offres**

##### **7.1 Ouverture des plis**

L'ouverture des plis sera effectuée en une seule phase le ~~12/07/2019~~ à 13 heures, heure locale, par la Commission de Passation des Marchés auprès du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sise au 5<sup>ème</sup> étage de l'immeuble siège du MINJEC situé au Rond-point Nlongkak, Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs offres respectives.

##### **7.2 Eclaircissements concernant l'offre**

Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, la Commission de Passation des Marchés a toute latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. La demande d'éclaircissement se fera par écrit, la réponse sera donnée par écrit. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert et autorisé.

##### **7.3 Examen préliminaire**

La Commission de Passation des Marchés examinera les offres administratives pour déterminer si elles sont complètes et conformes aux indications du DAO.

#### **Article 8 : Evaluation et comparaison des offres**

Après l'ouverture des offres par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation.

Cette évaluation se fera de manière binaire purement positive (oui) ou négative (non), avec une élimination immédiate de l'offre qui aura enregistré un seul OUI aux critères éliminatoires et moins de 11 /14 oui aux critères essentiels.

### **8. 1 – Critères éliminatoires**

- Absence de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres ;
- Absence de caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence des prospectus en couleur du fabricant avec toutes les descriptions détaillées des équipements et matériels proposés ;
- Absence d'autorisation du fabricant ou du distributeur agréé ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-respect d'au moins 11/14 des critères essentiels ;
- Non-conformité aux spécifications techniques des équipements (moins de 80%) ;
- Non-conformité des modèles des pièces ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

### **8. 2 – Critères essentiels**

- Présentation générale de l'offre (reliure, pièces rangées dans l'ordre avec les intercalaires en couleur) ;
- Références générales ou expériences du soumissionnaire dans les prestations similaires ;
- Capacité financière délivrée par une banque agréée ;
- Lettre de garantie ;
- Planning et délai de livraison ;
- Service après-vente,
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (Copie dûment complétée, paraphée à chaque page et signée à la dernière du projet de marché et les spécifications techniques proposées paraphées à chaque page et signées à la dernière).

N°	CRITERES	Evaluation	
		OUI	NON
B1	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>		
	Reliure, pièces rangées dans l'ordre Intercalaires en couleur		
B2	<b>REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE</b>		
	Présentation de l'entreprise et organigramme.  01 Référence justifiée dans les prestations similaires sur les cinq dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égale à 10 000 000 Fcfa		
B3	<b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b>		
	Une attestation de capacité de financement délivrée par une banque de premier ordre		
B4	<b>PLANNING ET DELAI</b>		

	Planning de réalisation		
	Délai de livraison		
<b>B5</b>	<b>SERVICE APRES-VENTE</b>		
	Engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à deux (02) semaines)		
	Disponibilité des pièces de rechange		
	Personnel technique (CV et diplôme légalisé d'au moins 02 Techniciens Niveau bac minimum)		
<b>B6</b>	<b>LETTRE DE GARANTIE</b>		
	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE</b>		
<b>B7</b>	CCAP complété, paraphé à chaque page, signé et cacheté sur la dernière page		
	Spécifications techniques proposées paraphées, signées et cachetées sur la dernière page		
	<b>TOTAL</b>		<b>14</b>

**N.B :** L'offre n'ayant pas obtenu quatre-vingt pour cent (80%) d'avis favorables (oui) pour la proposition technique et satisfait aux critères éliminatoires et à 11 sur 14 pour les critères essentiels sera éliminée.

### 8. 3 L'évaluation de l'offre financière (enveloppe c)

L'évaluation des offres financières s'effectuera de la manière suivante :

#### A- Vérification des pièces suivantes :

- la soumission timbrée au tarif en vigueur, signée et datée suivant le modèle joint (pièce n° 11.1).
- le cadre du bordereau des prix unitaires (voir pièce n° 6) ;
- le cadre du détail quantitatif et estimatif suivant le modèle joint (voir pièce n° 7) ;

#### B- Vérification des chiffres

Le montant de l'offre sera déterminé en rectifiant le montant comme suit :

- lorsqu'il y a une contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fait foi ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fait foi à moins qu'il ne s'agisse d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix tel qu'il est présenté fait foi et le prix unitaire corrigé par voie de conséquence ;
- le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs, ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Au cas où le soumissionnaire, dont l'offre est ainsi corrigée et retenue, n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée.

L'organe en charge de l'évaluation pourra demander des éclaircissements au soumissionnaire sur tous les points qu'il jugera utiles pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement de 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 décelées lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions du présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO).

## **Article 9: Attribution du marché**

### **9.1 Mode d'attribution**

L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont il aura déterminé que l'offre est évaluée la moins disante et conformes aux prescriptions du DAO.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution, sans encourir une responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par la décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Dans ce cas les soumissionnaires sont invités à retirer leurs offres dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation du Marché. Passé ce délai, les offres seront détruites.

### **9.2 Notification de l'attribution**

La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen à la convenance de l'autorité contractante. A la publication du résultat de l'appel d'offres, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai d'un mois sous peine de destruction.

### **9.3 Libération de la caution de soumission**

Les soumissionnaires non retenus pourront récupérer leur caution de soumission après publication des résultats. Les attributaires par contre ne pourront retirer les cautions de soumission qu'après constitution du cautionnement définitif.

### **9.4 Edition et diffusion du marché**

Quinze (15) exemplaires du marché seront édités par les soins de l'autorité contractante pour diffusion.

## **Article 10 : Caution de soumission**

Chaque soumissionnaire devra fournir un cautionnement provisoire, conforme au modèle de DAO, valable pendant trente (30) jours délai au-delà de la date originale de validité des offres et établi par un établissement bancaire agréé par le Ministère en charge des finances, le montant de ce cautionnement est fixé à quatre cent quarante-quatre mille (440 000) F CFA pour le lot 1, un million cinq cent cinquante mille (1 550 000) F CFA pour le lot 2, sept cent mille (700 000) F CFA pour le lot 3 et cinq cent mille (500 000) F CFA pour le lot 4.

La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du marché sera libérée par dépôt du cautionnement définitif prévu à l'article 21 du Cahier de Clauses Administratives Particulières (pièce N° 9.3).

## **Article 11: Validation des soumissions**

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

## **Article 12 : Souscription du projet de marché**

Un délai de trois (03) jours calendaires à compter de la date de décharge du projet de marché par l'attributaire est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet, aux étapes d'examen par la Commission de Passation des Marchés compétente ou de signature par l'Autorité contractante. Passé ce délai l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de

quinze (15) jours de retard, l'Autorité Contractante pourra annuler l'attribution du marché concerné.

### **Article 13 : Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables :

- à la Coordination Nationale de l'Observatoire National de la Jeunesse, sis au quartier Madagascar, Arrondissement de Yaoundé IIème ;
- au Service des Marchés Publics du MINJEC, sis au 4ème étage de l'Immeuble abritant les services du MINJEC, au quartier Nlongkak/Yaoundé, porte 404.

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

**PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

## **Sommaire**

### **Chapitre I : Généralités**

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Consistance de la prestation
- Article 3 : Procédure de Passation du Marché
- Article 4 : Définition et attributions
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives du Marché
- Article 8: Textes généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de service
- Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

### **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 12 : Garantie et cautions
- Article 13 : Montant du marché
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des prix
- Article 16 : Avances
- Article 17 : Paiement
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Régime fiscal et douanier
- Article 21 : Timbres et enregistrement des Marchés

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

- Article 22 : Brevet
- Article 23 : Lieu et délais de livraison
- Article 24 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 25: Transport
- Article 26 : Service après-vente et consommable

### **Chapitre IV : De la réception**

- Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 28: Réception provisoire
- Article 29 : Délai de garantie
- Article 30: Réception définitive

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

- Article 31 : Résiliation du marché
- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Différends et litiges
- Article 34 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché

## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du Marché**

Le présent marché porte sur l'acquisition du matériel informatique et équipements d'enrôlement et de production de la carte jeune biométrique.

### **Article 2 : Consistance des prestations**

Les prestations du présent marché comprennent l'acquisition du matériel informatique et équipements d'enrôlement et de production de la carte jeune biométrique conformément au Descriptif de la Fourniture (DF), sa mise en service et sa réception.

### **Article 3 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert conformément, aux textes en vigueur en République du Cameroun.

### **Article 4 : Définitions et attributions**

#### **4.1. Définitions générales**

- L'autorité contractante est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ; il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du Marché est le Coordonnateur National de l'Observatoire National de la Jeunesse, ci-après désigné le Chef de Service ; 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 MINJEC, ci-après désigné l'Ingénieur.

#### **4.2. Nantissement**

L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique.

L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est la Paierie Générale du Trésor, Yaoundé.

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Coordonnateur National de l'Observatoire National de la Jeunesse.

**4.3. Les Attributions de la mission de contrôle, incombe à l'Ingénieur, à ce titre, il veille au respect de l'exécution des prestations contenues dans le devis estimatif et descriptif.**

### **Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables**

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

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

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

### **Article 6 : Normes**

**6.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le Descriptif de la Fourniture (DF) et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la**

norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

#### **Article 7 : Pièces constitutives du marché**

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

1. Lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures en vigueur ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 8 : Texte généraux applicables**

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

1. la loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat, modifiée et complétée par la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 ;
2. la loi n°2018/026 du 20 décembre 2018 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
3. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
4. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics ;
5. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
7. 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 ;
8. l'Arrêté N° 003 du 13 février 2007 mettant en vigueur le CCAG applicable aux marchés des travaux et fournitures ;
9. la Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation et contrôle de l'exécution des marchés publics ;
10. la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
11. 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'Etat et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2019 ;
12. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **Article 9 : Communication**

9.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

### **a. Dans le cas où le Maître d’Ouvrage est le destinataire :**

A Monsieur le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur.

### **b. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire :**

A Monsieur/Madame [indiquer le nom et l'adresse de l'attributaire]

## **Article 10 : Ordre de service**

**10.1.** L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d’Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.

**10.2.** Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.

**10.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par l'ingénieur.

**10.4.** Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.

**10.5.** Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

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

**11.1.** 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 sera 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.

**11.2.** 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 quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'Ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

**11.3.** Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché.

## **Chapitre II : Clauses financières**

## **Article 12 : Garantie et cautions**

### **12.1 Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 3 % du montant TTC du marché.

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

### **12.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché.

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

#### **Article 13 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif ci-joint, est de ..... (.....) F CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : ..... (.....) F CFA

Montant de la TVA : ..... (.....) F CFA.

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

#### **Article 14 : Lieu de paiement**

**14.1.** En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

**14.2.** Les paiements s'effectueront au compte ci-après ouvert à .....

- Code banque :

- Code guichet :

- N° Compte :

- Clé :

#### **Article 15 : Variation des prix**

**15.1** 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.

**15.2** Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 16 : Avances**

Sans objet

#### **Article 17 : Paiement**

Le délai de règlement des factures approuvées est de quinze (15) jours dès réception de ladite facture par le Maître d'Ouvrage.

Le Fournisseur s'engage à livrer la fourniture dès la sortie du titre de confirmation de créance. Au vu du procès-verbal de réception provisoire sans réserves, du bordereau de livraison et de la facture définitive revêtue du visa préalable du MINMAP, le montant du présent marché sera payé par virement bancaire au compte du fournisseur, après déduction le cas échéant, de l'avance de démarrage.

#### **Article 18 : Intérêts moratoires**

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

#### **Article 19 : Pénalités de retard**

**19.1.** En cas de retard sur le délai d'exécution prévu à l'article 23 (2) le Fournisseur sera passible d'une pénalité pour retard de :

a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché.

**b.** Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

**19.2** Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

#### **Article 20 : Régime fiscal et douanier**

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 21 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 22: Brevet**

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

#### **Article 23 : Lieu et délais de livraison**

##### **23.1. Lieu de livraison**

Les fournitures, objet du présent marché, seront livrées à l'immeuble siège de la Coordination Nationale de l'Observatoire National de la Jeunesse, sis au quartier Madagascar, Arrondissement de Yaoundé 11ème.

##### **23.2. Le délai de livraison**

Le délai de livraison des fournitures objet du présent marché est de trente (30) jours maximum.

23.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.

#### **Article 24: Rôles et responsabilités du fournisseur**

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

#### **Article 25 : Transport**

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures

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

#### **Article 26 : Service après-vente et consommables**

Le fournisseur devra assurer le service après-vente et l'entretien préventif des matériels et équipements.

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

#### **Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

- copie de la facture du fournisseur décrivant la fourniture indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- notification de la livraison ;
- certificat de garantie du Fournisseur.

#### **Article 28: Réception provisoire**

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

**28.1.** Le Fournisseur devra avertir l'Administration dans les meilleurs délais de la date de livraison des fournitures.

Dans les quinze (15) jours qui suivent, l'Administration fixera la date de la réception provisoire, et communiquera cette date à tous les intervenants.

**28.2.** La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. le Chef de Service du Marché ou son Représentant, Membre ;
3. le Chef de Service des Marchés, Membre ;
4. l'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matières compétent, Membre ;
5. le Fournisseur ou son représentant, Membre ;
6. l'Ingénieur du marché, Rapporteur.
7. les deux représentants du MINMAP (DGCMP/DGMAS), Observateurs.

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

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

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

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

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

#### **Article 29 : Délai de garantie**

**29.1.** La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

**29.2.** Pendant cette période, le Fournisseur 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

l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Il reste entendu que le Fournisseur supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque, le Fournisseur ne pouvait 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 Fournisseur, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, l'administration se réserve le droit d'y procéder aux frais du Fournisseur.

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- prolongée d'autant pour 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.

L'administration se réserve le droit de facturer au Fournisseur les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt du matériel pendant la période de garantie.

#### **Article 30 : Réception définitive**

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

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

**30.3.** La réception définitive marque la fin du marché.

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 31 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du Titre V 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 de :

- retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du Fournisseur.

#### **Article 32 : Cas de force majeure**

**32.1** En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

**32.2** Aux fins de la présente clause le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révoltes, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

**32.3** En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'Administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'Administration, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

**Article 33 : Différends et litiges**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément à la législation en vigueur au Cameroun.

**Article 34 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'ouvrage.

**Article 35 : Entrée en vigueur du marché**

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

**PIECE N°5: DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)**

## 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

### Lot 1

Nº	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Quantité	Unité	Site destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
1	Ordinateur de bureau	10	u	Siège de la Coordination Nationale de l'Observatoire National de la Jeunesse, sis au quartier Madagascar, Arrondissement de Yaoundé IIème	Trente (30) jours		
2	Ordinateur portable	4	u				
3	Onduleur	10	u				
4	Tablette	2	u				
5	Suite bureautique Microsoft office 2016	14	u				
6	Windows 10	10	u				
7	Imprimante laser	5	u				
8	Antivirus Kaspersky Internet security	30	u				
9	Vidéo projecteur	2	u				
10	Parasurtenseur	16	u				
11	Trousse de maintenance	1	u				
12	Photocopieuse	2	u				
13	Disque Réseau	2	u				
14	Appareil photo numérique	1	u				

### LOT 2

Nº	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Quantité	Unité	Site destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
1	Ordinateur portable	100	u	Siège de la Coordination Nationale de l'Observatoire National de la Jeunesse, sis au quartier Madagascar, Arrondissement de Yaoundé IIème	Trente (30) jours		
2	Suite bureautique (Logiciel Microsoft office)	100	u				
3	Anti-virus	100	u				
4	Boîtier Internet de haut débit	100	u				
5	Parasurtenseur	100	u				

**LOT 3**

Nº	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Quantité	Unité	Site destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
1	Ordinateur portable	10	u				
2	Imprimante multifonction (scan, photocopie, impression et fax)	10	u				
3	Lecteur biométrique de contact doublé d'un lecteur carte à puces	10	u				
4	Groupe électrogène	10	u				
5	Kaspersky Internet Security	10	u				
6	Parasurtenseur	10	u				
7	Modem Internet de haut débit 4G LTE routeur wifi	10	u	Siège de la Coordination Nationale de l'Observatoire National de la Jeunesse, sis au quartier Madagascar, Arrondissement de Yaoundé IIème	Trente (30) jours		
8	Lecteur carte à puces	10	u				
9	Appareil photo de type webcam	10	u				
10	Lampe pour appareil photo	10	u				
11	Imprimantes Carte à puce biométriques	3	u				
12	Clé USB cryptée	10	u				
13	Valise pour ordinateur et kit d'enrôlement	10	u				
14	Background pour photo	10	u				
15	Support background pour photo	10	u				

**LOT 4**

Nº	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Quantité	Unité	Site destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
1	Ordinateur portable	4	u				
2	Imprimante papier multifonctionnelle plus copieur et scanner	4	u				
3	Enerier pour imprimante	4	u				
4	Lecteur biométrique doublé d'un lecteur cartes à puces	4	u	Siège de la Coordination Nationale de l'Observatoire National de la Jeunesse, sis au quartier Madagascar, Arrondissement de Yaoundé IIème	Trente (30) jours		
5	Lecteur cartes à puces	4	u				
6	Appareil photo plus accessoires	4	u				
7	Background pour photo	4	u				
8	Support background pour photo	4	u				

9	Trépied métallique	4	u				
10	Projecteur 100 W	4	u				
11	Office 2016 professionnel	10	u				
12	Windows 10 professionnel	10	u				
13	Windows serveur 2016	6	u				
14	Serveur	4	u				
15	Switch	4	u				
16	Onduleur	4	u				

## 2. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

### LOT 1

N°	Nom des Fournitures	Eléments	Sous-éléments	Spécification techniques	
1	Micro-ordinateur de bureau	Processeur et mémoire	Type de processeur	Intel® Core™ i5 3.30 GHZ	
			Mémoire en standard	4 Go	
		Lecteurs internes	Disque dur	500 Go	
		Lecteur		Gravure DVD-RW/CDRW	
		Carte réseau		10/100/1000	
		Système d'exploitation		Windows 10	
		écran		18.5 pouces	
		Caractéristiques système	Interface réseau	Carte réseau LAN 10/100	
			Carte son interne	Intel High Définition	
			Clavier	AZERTY	
2	Ordinateur portable	Processeur et mémoire	Type de processeur	Intel® Core™ i5 3GHZ	
			Mémoire en standard	12 Go	
		Lecteurs internes	Disque dur	2000 Go	
		Lecteur		Gravure DVD-RW/CDRW	
		Connectivité	Réseau filaire	10/100/1000	
			Sans fil	Wifi - Bluetooth	
		Système d'exploitation		Windows 10 édition professionnelle authentique (installé dans l'ordinateur)	
		Écran	Taille	15 pouces ou plus	
		Caractéristiques système	Interface réseau	Carte réseau LAN 10/100	
			Carte son interne	Intel High Definition	
			Clavier	AZERTY	
			Webcam	Optique	
		Autres éléments	Baffles incorporés	Oui	
		Ports		USB 2.0 et USB 3.0 HDMI	
3	Onduleur	Onduleur back UPS	Puissance	1100 VA	
			Nombre de prises	5	
4	Tablette		Connecteur	Smart slot, series[RS -232] USB	
			Processeur	2 Ghz	

			Ecran	10.5 Pouces
			RAM	4 Go
			Stockage	64 Go
5	Suite bureautique	Microsoft Office 2016		Edition Professionnelle Multilingue
6	Windows 10		Edition	Entreprise (DVD authentique)
7	Imprimante			
8	Antivirus	Internet Security	Technologie de projection	3LCD
9	Vidéo projecteur		Luminosité des couleurs	2300 lumens
			Résolution	XGA, 1024 x 768
			Taille de l'écran	30 '' - 300 ''
			Distance de projection	Ecran 60'' 1.80- 1.70 m
10	Parasurtenseur			
11	Trousse de maintenance informatique			24 pièces au moins - Kits de tournevis - Pince à serir - Testeur de câbles
12	Photocopieur		Type	Modèle de bureau ou autonome (lecteur/imprimante combinés)
			Maximum Original Size	A3
			Copy Sizes	Cassettes 1,3 et 4 : A3, A4, A4R, A5R Format personnalisé : 139,7 à 297 mm x 182 à 432 mm Cassette 2 : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes (avec le bac d'alimentation d'enveloppes D1 en option) Alimentation feuille à feuille : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes Format personnalisé : 99 à 297 mm x 148 à 432 mm
			Resolution	Lecture : 600 dpi x 600 dpi Copie : 600 dpi x 600 dpi Impression : 600 dpi x 600 dpi, 1200 dpi x 1200 dpi (UFRII-LT uniquement) Nombre de couleurs : 256 gradations
			Paper Weight	Cassette : 64 à 90 g/m <sup>2</sup> Alimentation feuille à feuille : 64 à 128 g/m <sup>2</sup> Recto verso : 64 à 80 g/m <sup>2</sup>
			CPU	Processeur personnalisé Canon 400 MHz
			RAM	256 Mo
			Autres	1 cartouche d'encre
			Module de recto verso	Présent
13	Disque réseau		Capacité	2 To
			Interface	USB, RJ45
14	Appareil photo numérique		Résolution	24 Mpixels
			Vidéo	Full HD
			Processeur d'image	DIGIC 7

			Ecran LCD Liaison sans fil	3 pouces Bluetooth, NFC, WiFi
--	--	--	-------------------------------	----------------------------------

### LOT 2

N°	Nom des Fournitures	Eléments	Sous-éléments	Spécification techniques
1	Ordinateur portable	Processeur et mémoire	Type de processeur Mémoire en standard	Intel® Core™ i3 3GHZ 4 Go
		Lecteurs internes	Disque dur	500 Go
		Lecteur		Gravure DVD-RW/CDRW
		Connectivité	Réseau filaire	10/100/1000
			Sans fil	Wifi - Bluetooth
		Système d'exploitation		Windows 10 édition professionnelle authentique
		Écran	Taille	15 pouces ou plus
		Caractéristiques système	Interface réseau	Carte réseau LAN 10/100
			Carte son interne	Intel High Definition
			Clavier	AZERTY
		Autres éléments	Webcam	Optique
		Ports	Baffles incorporés	Oui
				USB 2.0 et USB 3.0 HDMI
2	Suite bureautique	Microsoft Office 2016		Édition Professionnelle Multilingue
3	Antivirus	Internet Security		
4	Modem Internet 4G LTE		Bandé passante	300 MPs
			Fréquence	2.4 GHz
			Port SIM	1
			Routeur Wifi	OUI
5	Parasurtenseur		Nombre de port	5

### LOT 3

N°	Nom des Fournitures	Eléments	Sous-éléments	Spécification techniques
1	Ordinateur portable	Processeur et mémoire	Type de processeur Mémoire en standard	Au moins Intel® Core™ i3 3.30 GHZ 4 Go
		Lecteurs internes	Disque dur	500 Go
		Lecteur		Gravure DVD-RW/CDRW
		Connectivité	Filaire	10/100/1000
			Sans fil	Wifi - Bluetooth
		Système d'exploitation		Windows 10 édition professionnelle authentique
		Écran	Taille	Au moins 17 pouces
			Tactile	Oui
		Caractéristiques système	Interface réseau	Carte réseau LAN 10/100
			Carte son interne	Intel High Definition
			Clavier	AZERTY
			Souris	Optique
		Autres éléments	Baffles incorporés	Oui
			Webcam	Full HD
		Ports		USB 2.0 et USB 3.0

			Technologie d'impression	Jet d'encre
2	<b>Imprimantes multifonction</b> (scan, photocopie, impression, fax)	<b>Imprimante couleur</b>	Volume mensuel connectique	7500 pages / mois USB 2.0 et Ethernet
			Résolution mode normal	1200x1200 ppp
			Vitesse d'impression	20 ppm
3	<b>Lecteur biométrique de contact doublé d'un lecteur de carte à puce</b>		Voltage opérationnel	12V±10%
			Résolution	500 DPI
			Connexion et alimentation	USB
			Sécurité minimale	FIPS 201 et FBI PIV
			Type de carte	125Khz EM card
			Nombre d'utilisateurs de la carte	2000
			Nombre d'empreintes	1000
			OS supporté	Windows 10
			Temps d'identification	<1s
			FAR	<0.0001%
			FRR	<0.1%
4	<b>Groupe électrogène</b>		Carburant	Essence
			Puissance	3000 W
			Tension en sortie	230 V
5	<b>Antivirus</b>	<b>Internet Security</b>		Disque fourni (Autant de disques que de licence)
6	<b>Parasurtenseur</b>	<b>Multiprise parafoudre</b>	Longueur	Au moins 1.80 m
			Type de prise	Française
			Nombre de prise	5
7	<b>Modem Internet modem 4G LTE + routeur WiFi</b>		Bandé passante	300 Mps
			Fréquence	2.4 GHz
			Port SIM	1
8	<b>Lecteur carte à puces</b>		Système d'exploitation supporté	Windows
			Voltage opérationnel	12V±10%
			Connexion et alimentation	USB
			Sécurité minimale	FIPS 201 et FBI PIV
			Type de carte	125Khz EM card
			Nombre d'utilisateurs de la carte	2000
			Nombre d'empreintes	1000
			Temps d'entrée d'empreinte	<1s
			Temps d'identification	<1s
			FAR	<0.0001%
			FRR	<0.1%
9	<b>Appareil photo de type webcam</b>		Nombre de pixel	2 Mo
			Type	Webcam
			Système d'exploitation supporté	Windows 10
			Vitesse streaming	60FPS

		connexion	USB
1 0	<b>Lampe</b> (pour appareil photo)	Puissance	100 W
		Technologie d'éclairage	LED
		Couleur des lumières	Blanc
		Durée de vie de la carte	1-3 ans
1 1	<b>Imprimante carte à puce biométrique</b> (avec logiciel d'impression en réseau des cartes)	Impression	Durée de vie de la carte
		Simple face	Encodage des cartes
		Double face	Méthode d'impression
			Sublimation couleur directement sur la carte/Transfert thermique résine Résolution standard 300 x 300 dpi
			Résolution personnalisable en 300 x 600 dpi (impression monochrome et couleur) ou en 300 x 1200 dpi (impression monochrome uniquement)
		RAM	32 Mo - En option 64
		Connectivité	USB (1.0, 1.1, 2.0, 3.0), câble fourni • Ethernet TCP-IP 10BaseT, 100BaseT (Traffic Led)
		Couleurs disponibles sur ruban	YMCKO
		Vitesse d'impression	Simple face : - Couleur : 190 - 225 cartes/heure - Double face : - Couleur [YMCKO-K] : 140 cartes/heure Monochrome : 800 - 1000 cartes/heure
		Capacité du chargeur	100 cartes (0,76 mm - 30 mil)
		Capacité du réceptacle	100 cartes (0,76 mm - 30 mil)
		Épaisseur des cartes	: 0,25 à 1,25 mm [10 à 50 mil].
		Types de cartes	cartes PVC, cartes PVC composite, cartes PET,
		Logiciel d'impression	Réseau
1 2	<b>Clé USB cryptée</b>	Capacité	32 Go
1 3	<b>Valise pour l'ordinateur portable et le kit d'enrôlement biométrique</b>	Matière	Aluminium
		Taille	Pouvant contenir l'ordinateur proposé le prestataire Minimum : 488*355*145mm
		Serrure	Présente avec des chiffres
1 4	<b>Background pour photo</b>	Dimensions	1.5 x 2 m
		Pliable	Oui
		Couleur	Réversible : blanc et Noir
		Etui de transport	Coton
1 5	<b>Support background pour photo</b>	Matériel	Métal
		Dimension	Compatible avec l'arrière-plan de photographie

## Lot 4

N°	Nom des Fournitures	Eléments	Sous-éléments	Spécification techniques
1	Ordinateur portable	Processeur et mémoire	Type de processeur Mémoire en standard	Intel® Core™ i5 3.30 GHZ 8 Go
		Lecteurs internes	Disque dur	1 To
		Lecteur		Gravure DVD-RW/CDRW
		Carte réseau		10/100/1000
		Système d'exploitation		Windows 10 édition professionnelle authentique
		Écran	Taille	18.5 pouces
		Caractéristiques système	Interface réseau	Carte réseau LAN 10/100
			Carte son interne	Intel High Definition
			Clavier	AZERTY
2	Imprimante multifonctionnel		Technologie d'impression	Laser
			Vitesse d'impression (noir, qualité normale, A4/US Letter)	20 ppm
			Résolution max. des copies	300 x 300 DPI
			Vitesse de copie (qualité normale, A4)	20 cpm
			Fonctions	Scan, photocopie, imprimante, fax
			Ecran	2 pouces
3	Toner		Vitesse du processeur	1200 MHz
				Compatible avec l'imprimante proposée
4	Lecteur biométrique et carte à puces		Clavier	Présent
			Bluetooth	Oui
5	Lecteur de carte à puces		Connectivité	USB
6	Appareil photo numérique		Capteur	20 Mpx
			Ecran	7.7
7	Arrière-plan photo		Dimensions	1.5 x 2 m
			Pliable	Oui
			Couleur	Réversible ; blanc et Noir
			Etui de transport	Coton
8	Support background pour photo		Matériel	Métal
			Dimension	Compatible avec l'arrière-plan de photographie
9	Trépied métallique			
10	Projecteur		Puissance	100 w
11	Office 2016 professionnel Plus			

12	Windows 10 professionnel			
13	Windows serveur 2016			
14	Switch cisco			
15	Onduleur		Technologie	Smart-
			Puissance	1000VA LCD 230V
			Nombre de prise	5
16	Serveur HPE Proliant BL460C		Processeur	3.6 GHz
			Nombre de Processeur	2
			Processor cache	22Mb
			Mémoire max	1 To
			Famille de processeur	Intel® Xeon®

**PIECE №6: BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES**

## Bordereaux des Prix Unitaires

### Lot 1

N°	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Unité	PU en chiffres HTVA	PU en lettres
1	Ordinateur de bureau	u		
2	Ordinateur portable	u		
3	Onduleur	u		
4	Tablette	u		
5	Suite bureautique Microsoft office 2016	u		
6	Windows 10	u		
7	Imprimante laser	u		
8	Antivirus Kaspersky Internet security	u		
9	Vidéo projecteur	u		
10	Parasurtenseur	u		
11	Trousse de maintenance	u		
12	Photocopieuse	u		
13	Disque Réseau	u		
14	Appareil photo numérique	u		

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

Signature..... (Insérer la signature),

Date..... (Insérer la signature)

### Lot 2

N°	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Unité	PU en chiffres HTVA	PU en lettres
1	Ordinateur portable	u		
2	Suite bureautique (Logiciel Microsoft office)	u		
3	Anti-virus	u		
4	Boitier Internet de haut débit	u		
5	Parasurtenseur	u		

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

Signature..... (Insérer la signature),

Date..... (Insérer la signature)

**Lot 3**

N°	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Unité	PU en chiffres HTVA	PU en lettres
1	Ordinateur portable	u		
2	Imprimante multifonction (scan, photocopie, impression et fax)	u		
3	Lecteur biométrique de contact doublé d'un lecteur carte à puces	u		
4	Groupe électrogène	u		
5	Kaspersky Internet Security	u		
6	Parasurtenseur	u		
7	Modem Internet de haut débit 4G LTE routeur wifi	u		
8	Lecteur carte à puces	u		
9	Appareil photo de type webcam	u		
10	Lampe pour appareil photo	u		
11	Imprimantes Carte à puce biométriques	u		
12	Clé USB cryptée	u		
13	Valise pour ordinateur et kit d'enrôlement	u		
14	Background pour photo	u		
15	Support background pour photo	u		

Nom du Soumissionnaire. \_\_\_\_\_ [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature..... (Insérer la signature),

Date.....(Insérer la signature)

**Lot 4**

N°	DESCRIPTION DES FOURNITURES	Unité	PU en chiffres HTVA	PU en lettres
1	Ordinateur portable			
2	Imprimante papier multifonctionnelle plus copieur et scanner			
3	Encrier pour imprimante			
4	Lecteur biométrique doublé d'un lecteur cartes à puces			
5	Lecteur cartes à puces			
6	Appareil photo plus accessoires			
7	Background pour photo			
8	Support background pour photo			
9	Trépied métallique			

10	Projecteur 100 W			
11	Office 2016 professionnel			
12	Windows 10 professionnel			
13	Windows serveur 2016			
14	Serveur			
15	Switch			
16	Onduleur			

Nom du Soumissionnaire..... *(insérer le nom du Soumissionnaire)*

Signature..... (Insérer la signature),

Date.....(Insérer la signature)

**PIECE N°7: DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## Détail Quantitatif et Estimatif

### Lot 1

N°	Références Mercuriale	Désignation	Unité	Qtité	P.U	P.T (HT)
1		Ordinateur de bureau	u	10		
2		Ordinateur portable	u	4		
3		Onduleur	u	10		
4		Tablette	u	2		
5		Suite bureautique Microsoft office 2016	u	14		
6		Windows 10	u	10		
7		Imprimante laser	u	5		
8		Antivirus Kaspersky Internet security	u	30		
9		Vidéo projecteur	u	2		
10		Parasurtenseur	u	16		
11		Trousse de maintenance	u	1		
12		Photocopieuse	u	2		
13		Disque Réseau	u	2		
14		Appareil photo numérique	u	1		
Total HTVA						
TVA (19,25 %)						
AIR (5,5% ou 2,2%)						
Total TTC						

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

Signature .....

Date .....

### Lot 2

N°	Références Mercuriale	Désignation	Unité	Qtité	P.U	P.T (HT)
1		Ordinateur portable	u	100		
2		Suite bureautique (Logiciel Microsoft office)	u	100		
3		Anti-virus	u	100		
4		Boîtier Internet de haut débit	u	100		
5		Parasurtenseur	u	100		
Total HTVA						
TVA (19,25 %)						
AIR (5,5% ou 2,2%)						
Total TTC						

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

Signature .....

Date ..... [insérer la date]

**Lot 3**

Nº	Références Mercuriale	Désignation	Unité	Qtité	P.U	P.T (HT)
1		Ordinateur portable	u	10		
2		Imprimante multifonction (scan, photocopie, impression et fax)	u	10		
3		Lecteur biométrique de contact doublé d'un lecteur carte à puces	u	10		
4		Groupe électrogène	u	10		
5		Kaspersky Internet Security	u	10		
6		Parasurtenseur	u	10		
7		Modem Internet de haut débit 4G LTE routeur wifi	u	10		
8		Lecteur carte à puces	u	10		
9		Appareil photo de type webcam	u	10		
10		Lampe pour appareil photo	u	10		
11		Imprimantes Carte à puce biométriques	u	3		
12		Clé USB cryptée	u	10		
13		Valise pour ordinateur et kit d'enrôlement	u	10		
14		Background pour photo	u	10		
15		Support background pour photo	u	10		
<b>Total HTVA</b>						
<b>TVA (19,25 %)</b>						
<b>AIR (5,5% ou 2,2%)</b>						
<b>Total TTC</b>						

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

Signature ..... [Insérer la signature]

Date ..... [insérer la date]

**Lot 4**

Nº	Références Mercuriale	Désignation	Unité	Qtité	P.U	P.T (HT)
1		Ordinateur portable	u	4		
2		Imprimante papier multifonctionnelle plus copieur et scanner	u	4		
3		Encrier pour imprimante	u	4		
4		Lecteur biométrique doublé d'un lecteur cartes à puces	u	4		
5		Lecteur cartes à puces	u	4		
6		Appareil photo plus accessoires	u	4		
7		Background pour photo	u	4		
8		Support background pour photo	u	4		

9	Trépied métallique	u	4		
10	Projecteur 100 W	u	4		
11	Office 2016 professionnel	u	10		
12	Windows 10 professionnel	u	10		
13	Windows serveur 2016	u	6		
14	Serveur	u	4		
15	Switch	u	4		
16	Onduleur	u	4		
<b>Total HTVA</b>					
<b>TVA (19,25 %)</b>					
<b>AIR (5,5% ou 2,2%)</b>					
<b>Total TTC</b>					

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

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

Date ..... *[Insérer la date]*

**PIECE №8: MODELES DE PIECES**

## **Sommaire**

**Annexe n° 1 : Modèle de soumission**

**Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission.**

**Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif.**

**Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie.**

**Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant ou du distributeur agréé.**

**Annexe n° 6 : Grille d'évaluation.**

### Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs

N° ..... [*Rappeler l'objet de l'appel d'offres*]

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à ..... (\_\_\_\_\_) F CFA Hors TVA, et à ..... (\_\_\_\_\_) F CFA Toutes Taxes Comprises.

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de ..... [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de .....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

ou

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

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

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

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

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

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

[Signature de la banque]

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

Banque :

Référence de la Caution: N° .....  
Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné " le Maître d'Ouvrage»

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,  
Nous..... [nom et adresse de banque],

représentée par ..... [noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

#### **Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie**

Banque : .....

Référence de la Caution: N°.....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que.....*[nom et adresse du fournisseur]*,

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les 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 du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, .....*(nom 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 [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

*[Nom et adresse de banque]*.

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 avancés, 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 incombeant en vertu de la présente garantie et nous dérogons 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 .....

## **Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du Fabricant ou du Distributeur agréé**

*[Le Soumissionnaire exige du Fabricant ou du Distributeur agréé qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO]*

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AO N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ : [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante N°. : [Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante)

A: [insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]

Attendu que:

[insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant ou Distributeur agréé réputé dc [indiquer les fournitures produites] ayant nos usines ou nos magasins/boutiques [indiquer adresse complète de l'usine]

Nous autorisons par la présente [indiquer le nom complet du soumissionnaire] à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres No [insérer les références de l'Appel d'Offres] pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément au DAO pour les fournitures offertes ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation] En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de  
[insérer le nom complet du Fabricant]

En date du ..... jour de .....

[Insérer la date de signature]

## Annexe n° 6 : Grille d'évaluation.

### Critères éliminatoires

N°	Critères	Evaluation	
		Oui	Non
1	Absence de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres		
2	Absence de caution de soumission		
3	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
4	Absence des prospectus en couleur du fabricant avec toutes les descriptions détaillées des équipements et matériels proposés		
5	Absence d'autorisation du Fabricant ou du Fournisseur agréé		
6	Absence d'un prix unitaire quantifié		
7	Non-respect d'au moins 11/14 des critères essentiels		
8	Non-conformité aux spécifications techniques (Moins de 80%)		
9	Non-conformité des modèles des pièces		
10	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années		

### Critères essentiels

N°	CRITERES	Evaluation	
		OUI	NON
B1	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>		
	Reliure, pièces rangées dans l'ordre		
	Intercalaires en couleur		
B2	<b>REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE</b>		
	Présentation de l'entreprise et organigramme.		
	01 Référence justifiée dans les prestations similaires sur les cinq dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égale à 10 000 000 Fcfa		
	02 Références justifiées dans les prestations similaires sur les cinq dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égale à 20 000 000 Fcfa		
B3	<b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b>		
	Une attestation de capacité de financement délivrée par une banque de premier ordre		
B4	<b>PLANNING ET DELAI</b>		
	Planning de réalisation		
	Délai de livraison		

<b>B5</b>	<b>SERVICE APRES-VENTE</b>		
	Engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à deux (02) semaines)		
	Disponibilité des pièces de rechange		
	Personnel technique (CV et diplôme légalisé d'au moins 02 Techniciens Niveau bac minimum		
<b>B6</b>	<b>LETTRE DE GARANTIE</b>		
<b>B7</b>	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE</b>		
	CCAP complété, paraphé à chaque page, signé et cacheté sur la dernière page		
	Spécifications techniques paraphées, signées et cachetées sur la dernière page		
	<b>TOTAL</b>		<b>14</b>



## **PIECE № 9 : PROJET DE MARCHE**

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE  
L'EDUCATION CIVIQUE  
COMMISSION DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION

TENDERS BOARD

### Projet de marché

MARCHE N° /M/MINJEC/CIPM/2019 DU  
Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° /AONO/MINJEC/CPM/2019 du .....  
pour l'acquisition du matériel informatique et équipements d'enrôlement et de production de la  
carte jeune biométrique Lot n°

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION  
CIVIQUE

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

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

N° Compte bancaire.....

OBJET DU MARCHE : Acquisition du matériel informatique et équipements d'enrôlement et  
de production de la carte jeune biométrique

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANTS EN FCFA :

TTC	_____
HTVA	_____
T.V.A.(19.25 %)	_____
AIR (2,2 ou 5,5 %)	_____
Net à mandater	_____

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_

FINANCEMENT : \_\_\_\_\_

IMPUTATION : \_\_\_\_\_

SOUSCRIT, \_\_\_\_\_  
SIGNÉ, \_\_\_\_\_  
NOTIFIÉ, \_\_\_\_\_  
ENREGISTRÉ, \_\_\_\_\_

Entre:

L'Etat du Cameroun, représenté par *le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique*, ci-après dénommé, «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et la société

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

Représentée par [le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire *habilité*], ci-après dénommée, «Le Fournisseur»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

# Sommaire

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

**Titre III. Bordereau des Prix Unitaires**

**Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif**

PAGE \_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHE N° \_\_\_\_ /M/MINJEC/CPM/2019 DU \_\_\_\_  
Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° \_\_\_\_ /AONO/MINJEC/CPM/2019 du .....

Avec,

pour l'acquisition du matériel informatique et équipements d'enrôlement et de production de la carte jeune biométrique

**Montant du marché :**

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2 ou 5,5 %)	
Net à mandater	

Délai de livraison :

**Lu et accepté par le fournisseur**

*Yaoundé, le .....*

**Signé par le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique,**

*Yaoundé, le .....*

**Enregistrement**

**PIECE N° 9 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES, ORGANISMES FINANCIERS DE 1<sup>ER</sup> ORDRE ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

187

**ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT AGRÉÉS ET HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala
9. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-Bank) BP: 30 388 Yaoundé
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala
13. Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala
15. Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala
16. United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala

**COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉÉES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN**

17. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
18. Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
19. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
20. Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
21. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
22. CPA S.A, B.P. 54, Douala
23. Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
24. Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
25. SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
26. Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
27. Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala