



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

00000247 /DC/MINEE/CIPM/2019 06 AUG 2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE :

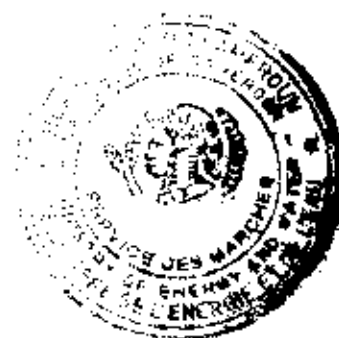
EXERCICE 2017 SUIVANTS,
53 82 421 000 0002 2319



DOSSIER DE COTATION

SOMMAIRE

PIECE N° 1 : AVIS DE CONSULTATION POUR DEMANDE DE COTATION.....	4
PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION	12
PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION.....	31
PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	36
PIECE N° 5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE.....	45
PIECE N° 6 : BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES.....	52
PIECE N° 7 : DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS.....	55
PIECE N° 8 : MODELES D'ANNEXES.....	58
PIECE N° 9 : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	20
PIECE N° 10 : GRILLE D'EVALUATION	40
PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	44





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/ _____ /DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

PIECE N° 1 : AVIS DE CONSULTATION POUR DEMANDE DE COTATION

Avis de Demande de Cotation n° /AC/MINEE/CIPM/2019 du pour la fourniture et l'installation de matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maitrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'Ouvrage lance une demande de cotation pour la fourniture et l'installation de matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maitrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation comprennent la fourniture et l'installation du matériel ci-dessous :

- IMPRIMANTE MULTIFUNCTION COULEUR
- IMPRIMANTE SIMPLE (NOIR ET BLANC)
- ORDINATEUR DE BUREAU COMPLET
- MICRO-ORDINATEUR 13.3"
- ORDINATEUR PORTABLE 17 16"
- DISQUE DUR EXTERNE 1.5TB
- ONDULEUR
- PHOTOCOPIEUR COULEUR
- CABLE HDMI NETPOWER 10M
- LOGICIELS (LICENCES SYSTÈMES D'EXPLOITATION, LICENCE SUITE BUREAUTIQUE, LICENCES ANTIVIRUS)

3. Délai de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison de la fourniture objet de la présente Demande de Cotation est de un (01) mois.

4. Allotissement

La fourniture est en lot unique.

5. Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel des fournitures, objet du présent Dossier d'Appel d'Offres, s'élève à 10 000 000 (dix millions) de francs CFA toutes taxes comprises.

6. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais spécialisées dans la fourniture et l'installation du matériel informatique.

7. Financement

La prestation objet de la présente Demande de Cotation est financée par le Fond de Contrepartie 2017 en Dépenses Réelles, imputation au budget de la République du Cameroun, exercice 2017 et suivants, ligne 51 32 421 02 330002 2319

8. Consultation et retrait du Dossier

Le dossier de cotation peut être consulté et retiré auprès de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Eau et de l'Energie, Service des Marchés Publics B.P.70 Yaoundé, Tel : 222 23 00 13 dès publication du présent avis.

9. Acquisition du Dossier

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés Publics B.P.70 Yaoundé, Tel : 222 23 00 13 dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **quinze mille (15 000) francs CFA** ; le reçu de ce versement sera joint au dossier de soumission.

10. Remise des Offres

Chaque Offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINEE, B.P.70 Yaoundé, Tel : 222 23 00 13 au plus tard le **1^{er} SEP 2019** à 14h, heure locale sous enveloppe scellée adressée au Ministère de l'Eau et de l'Energie avec la mention

« Avis de Demande de Cotation »

Demande de Cotation n° **00000247** /DC/MINEE/CIPM/2019 du **06 AUG 2019** pour la fourniture et l'installation de matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maîtrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère Chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce n°5 du dossier de consultation, d'un montant **deux cent mille (200 000 FCFA) de francs CFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des Offres.

12. Recevabilité des Offres

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une institution financière agréée par le Ministère des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Cotation entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des pièces administratives, des propositions techniques et financières, aura lieu le **1^{er} SEP 2019** à 15 heures, dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEE.

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

14. Critères d'évaluation

14.1 Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de 48 heures ;
- Absence de l'attestation de conformité des licences délivrée par le fournisseur ;
- Absence de l'engagement formel du soumissionnaire à assurer une garantie du matériel à livrer pendant un délai donné ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de non défaillance dans l'exécution d'un marché antérieur au cours des trois dernières années ;
- Absence du délai de livraison à préciser dans la lettre de soumission ;
- Non-conformité aux spécifications majeures de la fourniture à 50% (cf. pages 51 à 56) ;

14.2 Critères essentiels

- Les références du fournisseur ;
- Présentation générale de l'offre ;
- Capacité financière à hauteur de 20% du montant de la soumission ;
- Prévoir une garantie de 6 mois ;
- Le protocole de test des équipements ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché ;

15. Attribution

Le Marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et a été évaluée la moins disante.

16. Durée de la validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Unité Opérationnelle du projet d'Aménagement hydroélectrique de BINI a WARAK B.P : _____ Tel : 242 98 96 05 / 699 63 12 52 ou à la Direction des Affaires Générales, Services des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie, Immeuble Ministériel N°1 Grande Tour 3ième étage porte N°12 B.P. 70 Yaoundé, Tél. : 222 22 61 83/222 23 00 13.

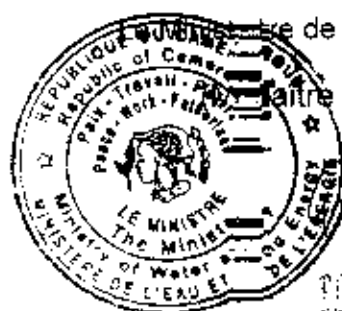
18. Dénonciation

Corruption ou mauvaises pratiques «pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques», bien vouloir appeler ou envoyer un sms au MINMAP (Ministère des Marchés Publics) au numéro : 673 20 57 25/ 67 99 37 07 48

Yaoundé, le 06 AOÛT 2019

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM concerné (pour information)
- DAG/SMP (Archivage)
- Affichage (pour information)



Ministre de l'Eau et de l'Energie
(Ministre de l'Eau et de l'Energie)

[Signature]
Ministre de l'Eau et de l'Energie



00000247 /AC/MINEE/CIPM/2019 dated 06 AUG 2019 for
Notice of Request for Quotation N° 247 for
the acquisition and installation of computer equipment for the operational unit of the BINI
A WARAK Hydroelectric Development Project Support Unit

1. Purpose of the request for quotation

The Minister of Water and Energy Resources, Project Owner hereby launches a request for quotation for the supply and installation of computer equipment at the operational unit of the BINI A WARAK Hydroelectric Development Project Support Unit

2. Nature of services

The services covered by this Request for Quotation include the supply and installation of the following equipment:

- MULTIFUNCTION COLOUR PRINTER;
- SINGLE-SIDED PRINTER (BLACK AND WHITE);
- COMPLETE DESKTOP COMPUTER;
- 13.3" MICROCOMPUTER;
- 16" I7 LAPTOP;
- 1.5TB EXTERNAL DRIVE;
- INVERTER;
- COLOUR PHOTOCOPIER;
- 10M HDMI NETPOWER CABLE
- SOFTWARE (LICENSE OPERATING SYSTEM, LICENSE OFFICE, LICENSE ANTIVIRUS)

3. Delivery time

The maximum period provided by the Project Owner for the delivery of the supply covered by this Quotation File is one (01) month.

4. Allotment

The Supply is in a single lot.

5. Estimated Cost

The estimated cost of the supplies, subject of this Tender File, is CFAF 10,000,000 (ten million), all taxes included.

6. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation is open to all companies under Cameroonian law specialising in the supply and installation of computer equipment.

7. Financing

The service covered by this Request for Quotation is financed by the 2017 Counterpart Funds in Actual Expenditure, budget of the Republic of Cameroon, 2017 financial year end follow, line 51 32 421 02 330002 2319

8. Consultation and withdrawal of the File

The quotation file may be consulted and withdrawn from the Department of General Affairs of the Ministry of Water and Energy, Public Contracts Service P.O. Box 70 Yaoundé, contact: 222 23 00 13 upon publication of this notice

9. Acquisition of the File

The file can be obtained from the Public Contracts Service P.O. Box 70 Yaoundé, Contact: 222 23 00 13 upon publication of this notice against presentation of a payment receipt into the Public Treasury of a non-refundable sum of **fifteen thousand (15,000) CFA francs**; a copy of this payment receipt shall be attached to the tender file.

10. Submission of Bids

Each bid drafted in French or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) duplicates labelled as such, must reach MINEE's Public Contracts Service, P. O. Box 70 Yaoundé, Contact: 222 23 00 13 no later than **11 SEP 2019** at 2 p.m., local time in a sealed envelope addressed to the Ministry of Water and Energy, labelled as follows

«**Notice of Request for Quotation No. 247 /AC/MINEE/CIPM/2019 dated 08 AUG** for the acquisition and installation of computer equipment for the operational unit of the BINI A WARAK Hydroelectric Development Project Support Unit

"To be opened only during the bid opening session"

11. Bid bond

Under pain of rejection, each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond drawn up by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and listed in Document VI of the consultation file, of an amount of **two hundred thousand (200,000) CFA francs** and valid for thirty (30) days beyond the validity date of the Offers.

12. Admissibility of bids

Under penalty of rejection, the required documents of the administrative file must be originals or true copies certified by the issuing service or the competent administrative authority in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Consultation. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the Consultation notice.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Quotation File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the models of the documents in the Quotation File will result in the outright rejection of the bid without any recourse.

13. Opening of bids

The opening of the administrative documents and the technical and financial proposals will take place on _____ at 3 p.m., by MINEE's internal Tenders Board in its meeting room. Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice.

14. Evaluation criteria

14. 1 Eliminary criteria

- Absence of the bid bond;
- Absence or non-conformity of a document in the administrative file after 48 hours;
- Absence of the compliance certificate of the licences issued by the supplier;
- Absence of a formal commitment by the bidder to provide a guarantee of the equipment to be delivered within a given time frame;
- Absence of a sworn statement of non-abandonment and non-failure in the performance of a previous contract over the last three years;
- Non-compliance with the major technical specifications of the supply at 50% (cf. Pages 51-56):

- Absence of the delivery time specified in the submission letter.

14.2 Essential criteria

- Supplier's references;
- General presentation of the bid;
- Technical proposals;
- Financial capacity to the tune of 20% of the bid amount;
- Provide a 6 months guarantee;
- The equipment test protocol;
- Presentation of the offer;
- Proof of acceptance of contract conditions;

15. Award

The Contract shall be awarded to the Bidder whose bid has been found to be substantially compliant with the requirements of the Bidding Documents and evaluated at the lowest bid.

16. Validity of Offers

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

17. Further information

Additional information can be obtained during working hours at the Operational Unit of the BINI A WARAK Hydroelectric Development Project P.O Box 11 SEP 2019 Contact : 242 98 96 05 / 699 63 12 52 or to the Department of General Affairs, Public Contracts Services of the Ministry of Water and Energy, Ministerial Building No. 1 Main Town 3rd floor; door No. 12 P.O Box 70 Yaoundé, Contact. : 222 22 61 83/222 23 00 13.


18. Denunciation

Corruption and malpractices "In case of any act of corruption or any malpractice, please call or send an SMS to MINMAP (Ministry of Public Contracts) at the following number : 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaoundé, on 05 AOUT 2019

The Ministry of Water and Energy

(Contracting Authority)



[Signature]
LOUIS-OLIVIER ESSOMBA Gaston

Copies:

- MINMAP
- ARMP (for publication and archiving)
- President of the CIPM/MINEE (for information)
- DAG/SMP (for archiving)
- Posting (for information)



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/_____/DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE :

EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 530002-2319



DOSSIER DE COTATION

PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

A. Généralités	13
Article 1 : Portée de la soumission	15
Article 2 : Financement	15
Article 3 : Fraude et corruption	15
Article 4 : Candidats admis à concourir	14
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine	16
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	16
B. Dossier d'Appel d'Offres	17
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	17
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	18
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres	18
C. Préparation des offres	18
Article 10 : Frais de soumission	18
Article 11 : Langue de l'offre	19
Article 12 : Documents constituant l'offre	19
Article 13 : Prix de l'offre	20
Article 14 : Monnaies de l'offre	20
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire	20
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	20
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures	21
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	21
Article 19 : Caution de soumission	21
Article 20 : Délai de validité des offres	22
Article 21 : Forme et signature de l'offre	23
D. Dépôt des offres	23
Article 22 : Cachetage et marquage des offres	23
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	23
Article 24 : Offres hors délai	23
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	24
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	24
Article 26 : Ouverture des plis et recours	24
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure	25
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante	25
Article 29 : Conformité des offres	26

Article 30 : Evaluation de l'offre technique.....	26
Article 31 : Qualification du soumissionnaire.....	26
Article 32 : Correction des erreurs.....	27
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier.....	27
Article 34 : Comparaison des offres.....	27
F. Attribution du Marché.....	28
Article 35 : Attribution.....	28
Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	28
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché.....	28
Article 38 : Notification de l'attribution du marché.....	28
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	28
Article 40 : Signature du marché.....	29
Article 41 : Cautionnement définitif.....	29

A GENERALITES

Règlement Général du Dossier de Consultation

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPDC), ci-après dénommé le « Maître d'Ouvrage », lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPDC et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPDC. 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 RPDC, 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 de Consultation, le terme « Maître d'Ouvrage » ou « Maître d'Ouvrage Délégué » sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent Dossier de Consultation est précisée dans le RPDC.

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et des entrepreneurs, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage Délégué :
 - 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 collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. «Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - 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 frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Premier Ministre, 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 fraude, de corruption ou de production de documents non automatiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir.

- 4.1. Si l'Appel d'Offre est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification.
- 4.2. En règle générale, le Dossier de Consultation s'adresse à tous les entrepreneurs, 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 filiation de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;
ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent Dossier de Consultation, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de 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 peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPDC.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et

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

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

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

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

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

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

B. DOSSIER DE CONSULTATION

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation

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

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner
- Pièce n°2 : Le Règlement Général du Dossier de Consultation (RGDC)
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPDC)
- Pièce n°4 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°5 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,

-Les spécifications techniques.

- Pièce n°6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°7 : Le cadre du détail estimatif ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n°9 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°10 : Grille d'évaluation
- Pièce n°11 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

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

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

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation peut en 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 RPDC. Cependant, le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

8.2. Tous recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Organisme Chargé de la Régulation 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.

8.3. Le Maître d'Ouvrage 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 de consultation

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'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'article 8.1 du RGDC et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage Délégué par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans 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 22 du RGDC.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document 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 doivent respecter la législation en vigueur.

Article 12 : Documents constituant l'offre

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGDC ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGDC ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPDC précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPDC et 18 du RGDC.

b.2. Méthodologie propositions techniques

Le RPDC 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 RGDC ;
- le calendrier, le planning et le délai 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 administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques

c. Volume 3 : Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

- le Détail estimatif et quantitatif dûment rempli.

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

- 12.2. Si, conformément aux dispositions du RPDC, 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 requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

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

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

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPDC.

- 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 RPDC. 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 RGDC.

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

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité de la fourniture

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGDC, 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 de la Lettre-commande satisfait aux critères de provenance.

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité de la fourniture

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier de Consultation, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPDC.
- 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 de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante :

- a. Si le RPDC 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 la Lettre-commande ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DCE.

Article 19 : Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGDC, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité

Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGDC.

- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire de la Lettre-commande 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 RGDC ; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu
 - i. Manque à son obligation de souscrire de la Lettre-commande en application de l'article 38 du RGDC, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGDC.
 - iii. Refuse de recevoir notification de la Lettre-commande ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGDC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGDC sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la Lettre-commande ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGDC, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPDC, 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 RGDC, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro du Dossier de Consultation des Entreprises indiqués dans le RPDC, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGDC.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPDC 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 RGDC. 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 dates et heures limites fixées pour le dépôt des

offres conformément à l'Article 23 du RGDC 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 un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGDC. 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 RGDC. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.
- Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes

remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.

- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par le code des Marchés 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. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

- 27.1. Aucune information relative l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution de la Lettre-commande ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou 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 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

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

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

Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier de Consultation des Entreprises, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
 - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au du Dossier de Consultation des Entreprises, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations au titre du Marché;
 - c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. 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 : Evaluation de l'offre technique

- 30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPDC 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 RGDC 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 RGDC, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter 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 de Consultation des Entreprises, satisfait aux

critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPDC. 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 de Consultation des Entreprises pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
 - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
 - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

- 33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation des Entreprises, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGDC, 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 RGDC ;
 - b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGDC ;
 - c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGDC ;
- 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 connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPDC, 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 l'article 33 ci-dessus

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 de Consultation des Entreprises et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 35.3. Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante.

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer le Dossier de Consultation des entreprises infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de l'Autorité chargée des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 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 RPDC, 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 communiquera à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet 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 ladite Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature de la Lettre-Commande

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de la Lettre-commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, (et à la commission spécialisée des marchés compétente, le cas échéant) 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 examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire
- 40.3. Le Lettre-commande doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPDC, conformément au modèle fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises.
- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC de la Lettre commande, 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



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/_____/DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

3.1 Le dossier de consultation

Article 1^{er} : Contenu du Dossier de consultation

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

- a) L'Avis de Demande de Cotation ;
- b) Les spécifications techniques ;
- c) Le bordereau des prix unitaires ;
- d) Le bordereau descriptif et quantitatif ;
- e) Le modèle de soumission ;
- f) Le projet de Demande de Cotation ;
- g) Le modèle de tableau de comparaison des offres ;
- h) La liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2. Le Prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de consultation.

2.2 - PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Langue des offres

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le prestataire comprendra les documents suivants dûment remplis :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée (obligatoirement);
- b) La liste des pièces à fournir;
 - Registre de commerce (copie certifiée conforme datant de moins de 03 mois)
 - Certificat d'Imposition,
 - Le certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'ARMP,
 - Carte de contribuable,
 - Attestation de non faillite,
 - Déclaration sur l'honneur de l'Attestation de non exclusion des Marchés Publics,
 - Attestation de domiciliation bancaire,
 - Attestation de soumission délivrée par la CNPS
 - Quittance de versement des frais d'achat de la demande de cotation au Trésor Public,
 - Caution de soumission (original) suivant le modèle de la soumission.
- c) Le devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé.
- d) La soumission financière timbrée et signée
- e) Le bordereau des Prix unitaires dûment rempli, daté et signé.

Article 4 : Offre

4.1. L'Entrepreneur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

f) hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

Et

g) toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris.

4.2. Le prestataire complètera le Cadre du devis Descriptif, Quantitatif et Estimatif fourni dans le Dossier de cotation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les références, la capacité financière, CCAP paraphé et signé à la dernière page fourni par le fabricant, les fiches techniques des équipements, la garantie de 6 mois, les prix unitaires, le prix total pour chaque ouvrage et les délais d'exécution qu'il propose en exécution de la Demande de Cotation.

4.3. Le prestataire remplira et signera le projet de Demande de Cotation.

Article 5 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 : Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de 60 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

2.3 - DEPOT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des offres

Les prestataires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

h) adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'avis de consultation.

i) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans l'avis de Consultation.

Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres dont l'original et six (06) copies doivent être reçues à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à 14 heures à la date indiquée dans l'avis de consultation.

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 : Ouverture des plis

9.1. La Commission Ministérielle de Passation des Marchés placée auprès du Ministre de l'Eau et de l'Energie ouvrira les plis en présence des entreprises soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent assister à l'ouverture des offres, qui aura lieu le même jour que celui du dépôt des offres à 15 heures à la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEE.

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

Article 10 : Vérification de la conformité et comparaison des offres

La Commission Ministérielle de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et caractéristiques techniques ;

- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

2.5 - ATTRIBUTION DE LA DEMANDE DE COTATION

Article 11 : Attribution de la Demande de Cotation

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la demande de cotation au Prestataire, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la **moins disante**.

Article 12 : Communiqué de l'attribution de la Demande de Cotation

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie décidera de l'attribution et publiera le résultat y relatif dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'adjudicataire ;
- b) L'objet de la consultation ;
- c) Le montant de la Demande de Cotation;
- d) Le délai de livraison.

Article 13 : Signature de la Lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de Service des Marchés Publics.

Dans les sept (07) jours suivant l'attribution, la Lettre-commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Prestataire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 : Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents, Membres de la commission, les acteurs de la passation des services du Maître d'Ouvrage et les Prestataires doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante:

- ✓ 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'une Demande de Cotation, et
- ✓ est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents,
- ✓ se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature les faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Demande de Cotation de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.
- ✓ "Manœuvres frauduleuses" s'entend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU
ET DE L'ÉNERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES
AND ENERGY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°/ _____ /DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

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

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande a pour objet la fourniture et l'installation de matériel informatique à l'unité opérationnelle de la cellule d'appui à la maîtrise d'ouvrage du projet d'aménagement hydroélectrique de BINI à WARAK.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente lettre commande est passée suivant la procédure de demande de cotation en procédure normale.

Article 3 : consistance des prestations

Les prestations du Fournisseur comprennent l'achat, livraison et l'installation de matériel informatique à l'unité opérationnelle de la cellule d'appui à la maîtrise d'ouvrage du projet d'aménagement hydroélectrique de BINI à WARAK

Article 4 : Définitions et attributions

4.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. 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 Directeur du projet. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du Marché est le Responsable administratif et financier : Il veille au suivi de l'exécution du Marché et rend compte au Chef de Service du Marché.
- Le Fournisseur est : [A préciser].

4.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Finances ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Responsable des ressources Financières du projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini a Warak.

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 par chaque partie.

Article 6 : Normes

- 6.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 6.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 7 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande.

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

1. la soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les Spécifications Techniques ;
4. L'arrêté N°033 du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, de service et de prestations intellectuelles ;
5. Bordereau des prix de la fourniture;
6. Devis quantitatif et estimatif de la fourniture.

Article 8 : Textes généraux applicables

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

1. La loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
2. La loi N°2018/022 du 11 Décembre 2018 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
3. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
4. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales et DAO types applicables aux Marchés Publics ;
6. La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
7. La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
8. 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, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organes Subventionnés, pour l'exercice 2019.

Article 9 : Communication

- 9.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

9.1. Dans le cas où le Fournisseur est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'appui à la maîtrise d'ouvrage du Projet d'Aménagement

Hydroélectrique de Bini à Warak basée à Yaoundé 1^{er} (Dragage) Chef-lieu de la Région dont relèvent les fournitures.

9.2 Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie à Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

9.4. Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du marché.

Article 10 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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 notifié par le Chef de Service du Marché.

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.

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

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

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. En cas de modification, le Fournisseur le fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état de marché.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC de la Lettre-Commande, afin de garantir l'observation de toutes les conditions de la présente Lettre-Commande, et devra être produit dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de la Lettre-Commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie.

La retenue de garantie est fixée à 10 % du montant TTC de la Lettre-Commande. Elle sera retenue sur le montant dû au Fournisseur.

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

Article 13 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, est de FCFA _____ TTC (en chiffres)
_____ (en lettres) ; soit :

Montant HTVA : _____ () francs CFA

Montant de la TVA : _____ () francs CFA

- Montant de l'AIR : _____ () francs CFA
- Net à percevoir : _____ () francs CFA

Article 14 : Lieu et mode de paiement

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Fournisseur, dans les conditions indiquées dans la lettre-Commande, le Fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément aux dispositions de la lettre-Commande.

14.2. Les paiements s'effectueront par le Maître d'Ouvrage au Fournisseur par virement bancaire au numéro de compte ouvert à la banque _____ à _____

- ✓ Code banque :
- ✓ Code guichet :
- ✓ Numéro de compte :
- ✓ Clé :

Article 15 : Variation des prix.

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Avances.

Pas d'avance de démarrage prévu dans cette lettre-commande.

Article 17 : Paiement

Le paiement sera effectué après livraison et réception provisoire des fournitures. Le délai de paiement dès réception des factures approuvées par le Maître d'Ouvrage, est de 90 jours maximum après transmission au comptable chargé du paiement.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 à 169 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Article 19 : pénalités de retards

19.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

19.2. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

19.3. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

19.4. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses pénalités de retard.

Article 20 : Régime fiscal et douanier.

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, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organes Subventionnés, pour l'exercice 2019.

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.

Les prix TTC s'entendent TVA incluse.

Article 21 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande.

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du 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 délai de livraison.

23.1. Le lieu de livraison est : Le Ministère de l'Eau et de l'Energie.

23.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de un (01) mois.

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

Article 24 : Rôles et responsabilités du Fournisseur

Le Fournisseur a pour mission d'assurer l'acquisition de mobiliers de bureaux tel que décrit dans son offre et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 25 : Transport et assurances.

25.1. Emballage pour le transport :

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

25.2. Assurance

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

Article 26 : Essais et services connexes.

NA

Article 27 : Service après-vente et consommables

Le Fournisseur garantit au Maître d'Ouvrage la disponibilité des pièces de rechange, des ateliers spécialisés et du personnel qualifié pendant une période d'un (01) an au Cameroun.

Chapitre IV : De la réception

Article 28 : Documents à fournir avant la réception

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

- Copie de la facture du Fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du Fournisseur.

Article 29 : Réception

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

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 : Membre ;
3. L'Ingénieur du marché : Rapporteur ;
4. Le Chef de Service des Marchés Publics : Membre ;
5. L'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINEE: Membre ;
6. Le représentant du MINMAP : observateur ;
7. Le Fournisseur : invité ;

Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Le mobilier doit être en parfait état et exempt de tout vice de fabrication décelable à l'œil nu.

La réception des fournitures fera l'objet d'un procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la Commission.

La période de garantie commence à courir dès la réception.

Article 30 : Document à fournir après réception

- copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- notification de la livraison ;
- certificat de garantie ou du fournisseur ;

Article 31 : Délai de garantie

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

La retenue de garantie est libérée à l'expiration du délai de garantie.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Résiliation de la Lettre-Commande.

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu aux articles 182 ; 183 ; 184 et 185 du Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018

Article 33 : Cas de force majeure.

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

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

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

Article 34 : Différends et litiges.

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre-Commande devra faire l'objet d'un arrangement à l'amiable. Le cas échéant, celui-ci est porté par devant la juridiction camerounaise compétente

Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du Fournisseur et fournis au Chef du Service des Marchés Publics.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur par ce dernier.



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/_____/DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

PIECE N° 5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

« Résumé des Spécifications Techniques » :

Les fournitures devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

Spécifications techniques minimales et référence pour l'acquisition des équipements informatiques

1. ORDINATEURS

a) Ordinateurs de bureau complet

- Format : Micro-tour
- Processeur Intel Core i3-3240 avec Intel HD Graphics 2500 (3,4 GHz, 3 Mo de cache, 2 cœurs)
- Marque HP ELITEBOOK ou équivalent sur la marque
- Mémoire 4 Go (jusqu'à 8Go de mémoire DDR3-1600 SDRAM4)
- Emplacements mémoire 2 DIMM
- Stockage : 500 Go ou plus SATA (7200 tr/min) avec 2 partitions
- Supports amovibles : SATA SuperMulti DVD +/- RW6 clavier AZERTY
- Carte graphique : NVIDIA GeForce GT 705 (1 Go) 7,8 ;
- Clavier filaire USB 9 : français (AZERTY) ou Anglais (QWERTY)
- Carte audio intégré Realtek ALC656
- Logement d'extension : 1PCIe x16; 1PCIe x1
- Ports et connecteurs : 6 USB 3.0 ; RJ-45 ; DVI-D ; port VGA ; sortie casque ; 1 entrée audio ; 1 sortie audio
- Dimensions 16,5 x 38,9 x 36,8 cm

b) Ordinateurs portables

➤ Micro-ordinateur notebook 13"

- Processeur Intel core i3 ou i5 (2.8 GHz de fréquence de base, jusqu'à 3.5 GHz)
- Marque HP/Lenovo ou équivalent sur la marque
- Mémoire 4 Go (jusqu'à 8Go de mémoire DDR3-1600 SDRAM4)
- Emplacements mémoire 2 DIMM
- Stockage : 500 Go SATA avec 2 partitions
- Écran FHD SVA anti-reflets, rétroéclairage WLED (1920 x 1080) de 13.3"
- Clavier chiclet complet avec pavé numérique intégré, avec prise en charge des gestes multi-toucher
- Carte graphique : NVIDIA GeForce GT 705 (2 Go) ;
- Souris sans fils;
- Carte audio intégré Realtek ALC656
- Webcam : TrueVision HD (orientée vers l'avant) avec microphone numérique à double entrée intégré
- Ports et connecteurs : 3 USB 3.0, 1RJ-45,1DVI-D, 1port VGA/HDMI, 1sortie casque, 1 entrée audio, 1 sortie audio, 1 lecteur de cartes multimédias SD multi-format.

➤ Ordinateur portable i7 16"

- Processeur Intel Core i7-8550U quadricœur ou plus (3,4 GHz de fréquence de base, 3 ou 4 Mo de cache ou plus)
- Marque : HP Envy ou pavillon Ultraportable de couleur grise ou argent avec bouts carrés
- Mémoire : 8 Go de mémoire SDRAM DDR4-1866 ou plus;
- Stockage : 1 To SATA, 5400 tr/min; SSD M.2 128 Go, Graveur de DVD;
- Écran HD+ SVA BrightView, rétroéclairage WLED (1600 x 900) de 16";
- Webcam HP TrueVision HD (orientée vers l'avant) avec microphone numérique à double entrée intégré;

- Carte graphique : 2 Cartes graphiques NVIDIA GeForce 940M (4 Go de mémoire DDR3 dédiée)
- Clavier chiclet complet avec pavé numérique intégré, prise en charge des gestes multi-toucher;
- Souris sans fils;
- Carte audio intégré Realtek ALC656
- Ports et connecteurs : 3/4 USB 3.0, RJ-45, DVI-D, port VGA, port HDMI, sortie casque ; 1 entrée audio ; 1 sortie audio (doubles haut-parleurs), lecteur de cartes multimédias SD multifomat, Bluetooth;

2. PHOTOCOPIEURS EN COULEUR

- Fonctions : copieur, Impression/numérisation;
- Méthode d'impression : Impression noir et blanc et couleur par système à faisceau laser;
- Vitesse d'impression : Noir (A4) : Jusqu'à 18 ppm; Première page imprimée en noir : Vitesse : 17s Couleur (A4) : Jusqu'à 18 ppm; Première page, couleur : Vitesse : 17 s
- Type de scanner : A plat, chargeur automatique
- Numérisation couleur Oui
- Résolution de numérisation : Matériel : Jusqu'à 1200 x 1200 ppp (noir et blanc) ; Jusqu'à 600 x 600 ppp (couleur) ; Optique : Jusqu'à 1 200 ppp (noir et blanc) ; Jusqu'à 600 ppp (couleur
- Vitesse de numérisation : Noir (normal) : Jusqu'à 11,5 ipm; Couleur (normal) : Jusqu'à 4,5 ipm
- Résolution de copie : Noir (texte et graphiques) : Jusqu'à 300 x 300 ppp; Couleur (texte et graphiques) : Jusqu'à 300 x 300 ppp
- Vitesse de copie : Noir (A4) : Jusqu'à 18 cpm; Couleur (A4) : Jusqu'à 18 cpm
- Nombre maximal d'exemplaire : Jusqu'à 99 copies
- Panneau de commande : Écran tactile intuitif CGD (écran graphique couleur) de 8,89 cm Boutons (accueil, annuler, aide, flèches droite/gauche, retour) ; Témoins lumineux à LED (prêt, erreur, sans fil);
- Connectivité standard : 1 port USB 2.0 haut débit ; 1 port USB hôte (panneau avant) ; 1 port réseau Fast Ethernet 10/100Base-TX ; 1 port WiFi 802.11 b/g/n
- Fonctions réseau : Par un port 10/100 Fast Ethernet intégré ; Sans fil 802.11 b/g/n; Prêt pour le réseau : Standard (port Fast Ethernet intégré ; WiFi 802.11 b/g/n
- Écran Écran tactile CGD (écran graphique couleur) de 8,89 cm
- Capacité mémoire standard : 192 Mo
- Évolutivité mémoire : Extensible jusqu'à 448 Mo par un logement DIMM standard
- Fréquence des processeurs : 600 MHz
- Type de support et capacité, bac 1 : Chargeur automatique de documents : Feuilles : 50; Bac 1 : Feuilles : 50 ; Transparents : 50 ; Enveloppes : 10
- Capacité du chargeur automatique de document : En standard, 50 feuilles
- Traitement d'impression : bac multifonction de 50 feuilles ; bac d'alimentation 2 de 250 feuilles, Bac de sortie de 150 feuilles
- Capacité d'entrée papier : Jusqu'à 550 feuilles (avec bac de 250 feuilles en option), Jusqu'à 10 enveloppes
- Capacité de sortie : Jusqu'à 150 feuilles, Jusqu'à 20 enveloppes, Jusqu'à 50 feuilles transparentes
- Langage(s) de description de page : UFRII (en standard), PCL5e/6 (standard), Systèmes d'exploitation compatibles : Windows XP/Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008 R2/Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8);
- Logiciel d'installation
- Dimension du produit l x p x h : 420 x 483 x 500 mm Maximum : 420 x 693 x 500 mm

3. IMPRIMANTE DE BUREAU

a) IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULEUR

- Technologie d'impression : laser
- Impression : mono
- Fonctions Impression, copie, scan, fax
- Fonction recto verso : impression
- Nombre de cartouches d'impression : 2
- Mode d'impression recto verso : automatique
- Fréquence : 1200 MHz
- Mémoire : 256 Mo

- Vitesse d'impression : (noir, qualité normale, A4/US Letter) 38 ppm, 21 ppm couleur
- Résolution maximale : 4800 x 600 DPI
- Langue standard de l'impression PLC 5, PDF 1.7, URF, PCL 6 PostScript 3;
- Résolution maximale des copies 600 x 600 DPI;
- Vitesse de copie (qualité normale, noir, A4) : 40 cpm;
- Redimensionnement copie : 25 – 400%
- Nombre maximum de copies : 99 copies
- Résolution de numérisation optique : 216 x 1200 DPI
- Zone de scan maximale : 216 x 356 mm
- Type de numérisation : Scanner à plat; Technologie de numérisation: Capteur d'image par contact (CIS);
- Résolution de numérisation optique: Jusqu'à 1200 ppp
- Numériser vers : Cloud, USB, e-mail
- Vitesse de numérisation (couleur) : 21 ppm;
- Vitesse du scanner (noir) : 26 ppm
- Formats d'image supportés : BMP, JPG, PNG, TIF
- Prise en charge des formats de textes : PDF
- Profondeur d'affichage d'entrée de couleur : 24 bits
- Niveau de gris : 256
- Version TWAIN : 1.9
- Capacité d'entrée standard : 250 feuilles
- Type d'alimentation papier : Bac à papier
- Capacité maximale d'entrée : 550 feuilles
- Écran tactile : oui
- Réseau Ethernet LAN 10, 100 1000 Mbits/s
- Sans fils Wi-Fi 802.11b/g/n
- Logiciel d'installation fourni;
- Dimension du produit : Minimum: 425 x 304 x 149 mm; maximum: 424,97 X 519,36 x 248,77 mm (avec bac d'alimentation et bac de sortie/extension ouverts)

b) IMPRIMANTE SIMPLE NOIR ET BLANC

- Technologie d'impression : laser
- Impression : mono
- Fonctions : Impression
- Nombre de cartouches d'impression : 1 noir
- Fréquence : 1200 MHz
- Mémoire : 256 Mo
- Zone d'impression Marges d'impression: Haut: 2,9 mm; Bas: 2,9 mm; Gauche: 2,9 mm; Droite: 2,9 mm; Zone d'impression maximale: 210 x 297 mm
- Vitesse d'impression : (noir, qualité normale, A4/US Letter) 38 ppm
- Résolution maximale : 4800 x 600 DPI
- Langue standard de l'impression PLC 5, PDF 1.7, URF, PCL 6 PostScript 3;
- Résolution maximale des copies 600 x 600 DPI;
- Vitesse de copie (qualité normale, noir, A4) : 40 cpm;
- Redimensionnement copie : 25 – 400%
- Nombre maximum de copies : 99 copies
- Formats d'image supportés : BMP, JPG, PNG, TIF
- Prise en charge des formats de textes : PDF
- Version TWAIN : 1.9
- Capacité d'entrée standard : 250 feuilles
- Type d'alimentation papier : Bac à papier
- Capacité maximale d'entrée : 550 feuilles
- Réseau Ethernet LAN 10, 100 1000 Mbits/s
- Sans fils Wi-Fi 802.11b/g/n
- Logiciel d'installation fourni
- Dimension du produit : Minimum: 463,7 x 390 x 228,67 mm; maximum: 463,7 x 518 x 228,67 mm

4. ONDULEUR

- Marque avérée ;
- smart/back up, in line ou online ;
- Puissance 1000 VA/800 Watts ;
- Tension : 220-240 V ;
- Branchement de sortie : (8) IEC 320 C13 ;
- Voltage minimal en entrée : 230V ;
- Fréquence 50-60 Hz ;
- Protection UPS et surge de protection ;
- 2 Câbles onduleurs ;
- Longueur du cordon : 1.83 mètres ;
- Plage de tension d'entrée pour branchement : 160-286V ;
- Type de batterie : batterie au plomb scellée sans entretien avec électrolyte suspendu : étanche (garantie 2 ans) ;
- Durée de recharge type : 3 heures ;

5. DISQUE DUR EXTERNE

- Format 2.5" ;
- Interface USB 3.0 compatible ;
- Capacité 1.5To ;
- Vitesse de rotation 5400 rpm ;
- Sécurité avec code digital ;
- Cordon USB 3.0

6. SOURIS SANS FILS

- Roulette du milieu ;
- Format
- Technologie Wireless mousse 200 ;

7. LICENCES DES LOGICIELS

a) Licences antivirus;

- Licence pour 1 an minimum;
- Version 2019;
- Pack de sécurité complet sur internet;
- Langue français/anglais
- Une sécurité primée : protège contre les virus, logiciels espions, le phishing et les sites internet dangereux;
- Une protection performante : associe la sécurité et l'efficacité, pour que vos appareils restent performants;
- Facile de configuration et à utiliser : simplifie la gestion de la sécurité, pour des gains de temps et d'efforts
- La sécurité pour PC Windows, MAC et mobiles : compatible avec tous les appareils (licence multiposte nécessaire);
- Protection de la vie privée : empêche les intrusions dans la vie privée
- Protection bancaire : permet d'effectuer des achats ou des opérations bancaires en ligne en toute sécurité sur PC, mobile, MAC;
- Protection des enfants sur PC et MAC : bloque l'accès aux contenus inappropriés et vous aide à gérer l'utilisation des réseaux sociaux;
- Protège contre les virus, les ransomwares et bien plus;
- OS supportés : Microsoft Windows 10, Windows 10 professionnel 32 bits, Windows 10 professionnel 64 bits, Windows 7, Windows 7 professionnel, Windows8 Pro, Windows8.1

b) Licences systèmes d'exploitation

- Type systèmes d'exploitation ;
- Version FPP
- Nombre de licence : 1
- La licence doit être utilisée par une personne à la fois
- Le produit compatible 32 et 64 bits

- Le support de ce produit doit être fourni ;
- Activation via internet
- Langue française ;

c) Licence suite bureautique

- Type bureautique
- Contenant 7 logiciels au moins
- Version professionnelle plus 2016 au moins et avec ESD (iso)
- OS supportés Microsoft Windows 10, Windows 10 professionnel, Windows 10 professionnel 64 bits, Windows 7 SP1, Windows 10 Server, Windows8 Pro, Windows8.1, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2008 R2

8. Prestation

Installation et configuration

- ✓ Des licences systèmes d'exploitation
- ✓ Des suites bureautiques
- ✓ Des licences antivirus

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'EAU
ET DE L'ÉNERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES
AND ENERGY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/ _____ /DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
32 421 02 330002 2319



DOSSIER DE COTATION

PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Qté	P.U	Prix unitaire en lettre
1	ORDINATEUR DE BUREAU COMPLET	5		
2	IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULEUR	2		
3	IMPRIMANTE SIMPLE (NOIR ET BLANC)	2		
4	MICRO-ORDINATEUR 13.3"	1		
5	ORDINATEUR PORTABLE i7 16"	6		
6	ONDULEUR 1000VA	5		
7	PHOTOCOPIEUR COULEUR	1		
8	CABLE HDMI NET POWER 10M	1		
9	DISQUE DUR EXTERNE 1.5TB	6		
10	LICENCE SYSTEME D'EXPLOITATION	12		
11	LICENCE ANTIVIRUS	04		
12	LICENCE OFFICE (SUITE BUREAUTIQUE)	04		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU
ET DE L'ÉNERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES
AND ENERGY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/_____/DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE :

EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

PIECE N° 7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS

N°	Désignation	Référence	Unité	Qté	PU	P.T HTVA
1	ORDINATEUR DE BUREAU COMPLET			5		
2	IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULEUR			2		
3	IMPRIMANTE SIMPLE (NOIR ET BLANC)			2		
4	MICRO-ORDINATEUR 13.3"			1		
5	ORDINATEUR PORTABLE i7 16"			6		
6	ONDULEUR 1000VA			5		
7	PHOTOCOPIEUR COULEUR			1		
8	CABLE HDMI NET POWER 10M			1		
9	DISQUE DUR EXTERNE 1.5TB			6		
10	LICENCES SYSTÈMES D'EXPLOITATION			12		
11	LICENCE OFFICE (SUITE BUREAUTIQUE)			04		
12	LICENCES ANTIVIRUS			04		
	Total HTVA					
	TVA (19,25%)					
	IR					
	NAM					
	Total TTC					
	Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____ Francs CFA					

PIECE N° 8 : MODELES D'ANNEXES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU
ET DE L'ÉNERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES
AND ENERGY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°/ _____ /DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

SOMMAIRE (MODELES D'ANNEXES)

3.1- Lettre de soumission.....	
3.2- Spécifications techniques des fournitures.....	
3.3 -Sous détail des prix unitaires	
3.4 - Cadre du Devis estimatif, Descriptif et quantitatif.....	
3.5 - Tableau de Comparaison des offres	
3.6 - Liste ds Banques agréées	

Demande de Cotation n° _____ /DC/MINEE/CIPM/2019 du _____ pour
la fourniture et l'installation de matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la
Cellule d'Appui à la Maitrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de
BINI à WARAK.

Date limite de remise des offres : _____

3.1 - LETTRE DE SOUMISSION (A remplir par le soumissionnaire)

Date :

**A Mr le Président de la Commission
Interne de Passation des Marchés**

De

Monsieur et/ou Madame,

Après avoir examiné le Dossier de Consultation dont nous vous accusons ici
officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer :

Conformément à la demande de consultation et pour la somme de :
..... F CFA (en lettres) Hors Taxes sur la
valeur ajoutée et FCFA (en chiffres) Hors Taxes sur la
valeur ajoutée et F CFA (en lettres) Toutes Taxes
comprises et FCFA (en chiffres) Toutes Taxes Comprises

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée à livrer les fournitures selon les
dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de _____ jours
à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la lettre d'invitation à
soumissionner; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant
la fin de cette période.

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

Le

Signature

Nom et Qualité du signataire pour le compte du candidat

SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

« Résumé des Spécifications Techniques » :

Les fournitures devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

Spécifications techniques minimales et référence pour l'acquisition des équipements informatiques

1. ORDINATEURS

a) Ordinateurs de bureau complet

- Format : Micro-tour
- Processeur Intel Core i3-3240 avec Intel HD Graphics 2500 (3,4 GHz, 3 Mo de cache, 2 cœurs)
- Marque HP ELITEBOOK ou équivalent sur la marque
- Mémoire 4 Go (jusqu'à 8Go de mémoire DDR3-1600 SDRAM4)
- Emplacements mémoire 2 DIMM
- Stockage : 500 Go ou plus SATA (7200 tr/min) avec 2 partitions
- Supports amovibles : SATA SuperMulti DVD +/- RW6 clavier AZERTY
- Carte graphique : NVIDIA GeForce GT 705 (1 Go) 7,8 ;
- Clavier filaire USB 9 : français (AZERTY) ou Anglais (QWERTY)
- Carte audio intégré Realtek ALC656
- Logement d'extension : 1PCIe x16; 1PCIe x1
- Ports et connecteurs : 6 USB 3.0 ; RJ-45 ; DVI-D ; port VGA ; sortie casque ; 1 entrée audio ; 1 sortie audio
- Dimensions 16,5 x 38,9 x 36,8 cm

b) Ordinateurs portables

➤ Micro-ordinateur notebook 13"

- Processeur Intel core i3 ou i5 (2.8 GHz de fréquence de base, jusqu'à 3.5 GHz)
- Marque HP/Lenovo ou équivalent sur la marque
- Mémoire 4 Go (jusqu'à 8Go de mémoire DDR3-1600 SDRAM4)
- Emplacements mémoire 2 DIMM
- Stockage : 500 Go SATA avec 2 partitions
- Écran FHD SVA anti-reflets, rétroéclairage WLED (1920 x 1080) de 13.3"
- Clavier chiclet complet avec pavé numérique intégré, avec prise en charge des gestes multi-toucher
- Carte graphique : NVIDIA GeForce GT 705 (2 Go) ;
- Souris sans fils;
- Carte audio intégré Realtek ALC656
- Webcam : TrueVision HD (orientée vers l'avant) avec microphone numérique à double entrée intégré
- Ports et connecteurs : 3 USB 3.0, 1RJ-45,1DVI-D, 1port VGA/HDMI, 1sortie casque, 1 entrée audio, 1 sortie audio, 1 lecteur de cartes multimédias SD multi-format.

➤ Ordinateur portable i7 16"

- Processeur Intel Core i7-8550U quadricœur ou plus (3,4 GHz de fréquence de base, 3 ou 4 Mo de cache ou plus)
- Marque : HP Envy ou pavillon Ultraportable de couleur grise ou argent avec bouts carrés
- Mémoire 8 Go de mémoire SDRAM DDR4-1866 ou plus;
- Stockage : 1 To SATA, 5400 tr/min, SSD M.2 128 Go, Graveur de DVD;
- Écran HD+ SVA BrightView, rétroéclairage WLED (1600 x 900) de 16";
- Webcam HP TrueVision HD (orientée vers l'avant) avec microphone numérique à double entrée intégré;
- Carte graphique : 2 Cartes graphiques NVIDIA GeForce 940M (4 Go de mémoire DDR3 dédiée)
- Clavier chiclet complet avec pavé numérique intégré, prise en charge des gestes multi-toucher;

- Souris sans fil;
- Carte audio intégré Realtek ALC656
- Ports et connecteurs : 3/4 USB 3.0, RJ-45, DVI-D, port VGA, port HDMI, sortie casque ; 1 entrée audio ; 1 sortie audio (doubles haut-parleurs), lecteur de cartes multimédias SD multiformat, Bluetooth;

2. PHOTOCOPIEURS EN COULEUR

- Fonctions : copieur, Impression/numérisation;
- Méthode d'impression : Impression noir et blanc et couleur par système à faisceau laser;
- Vitesse d'impression : Noir (A4) : Jusqu'à 18 ppm; Première page imprimée en noir : Vitesse : 17s Couleur (A4) : Jusqu'à 18 ppm; Première page, couleur : Vitesse : 17 s
- Type de scanner : A plat, chargeur automatique
- Numérisation couleur Oui
- Résolution de numérisation : Matériel : Jusqu'à 1200 x 1200 ppp (noir et blanc) ; Jusqu'à 600 x 600 ppp (couleur) ; Optique : Jusqu'à 1 200 ppp (noir et blanc) ; Jusqu'à 600 ppp (couleur
- Vitesse de numérisation : Noir (normal) : Jusqu'à 11,5 ipm; Couleur (normal) : Jusqu'à 4,5 ipm
- Résolution de copie : Noir (texte et graphiques) : Jusqu'à 300 x 300 ppp; Couleur (texte et graphiques) : Jusqu'à 300 x 300 ppp
- Vitesse de copie : Noir (A4) : Jusqu'à 18 cpm; Couleur (A4) : Jusqu'à 18 cpm
- Nombre maximal d'exemplaire : Jusqu'à 99 copies
- Panneau de commande : Écran tactile intuitif CGD (écran graphique couleur) de 8,89 cm Boutons (accueil, annuler, aide, flèches droite/gauche, retour) ; Témoins lumineux à LED (prêt, erreur, sans fil);
- Connectivité standard : 1 port USB 2.0 haut débit ; 1 port USB hôte (panneau avant) ; 1 port réseau Fast Ethernet 10/100Base-TX ; 1 port WiFi 802.11 b/g/n
- Fonctions réseau : Par un port 10/100 Fast Ethernet intégré ; Sans fil 802.11 b/g/n; Prêt pour le réseau ; Standard (port Fast Ethernet intégré ; WiFi 802.11 b/g/n
- Écran Écran tactile CGD (écran graphique couleur) de 8,89 cm
- Capacité mémoire standard : 192 Mo
- Évolutivité mémoire : Extensible jusqu'à 448 Mo par un logement DIMM standard
- Fréquence des processeurs : 600 MHz
- Type de support et capacité, bac 1 : Chargeur automatique de documents : Feuilles : 50; Bac 1 : Feuilles : 50 ; Transparents : 50 ; Enveloppes : 10
- Capacité du chargeur automatique de document : En standard, 50 feuilles
- Traitement d'impression : bac multifonction de 50 feuilles ; bac d'alimentation 2 de 250 feuilles, Bac de sortie de 150 feuilles
- Capacité d'entrée papier : Jusqu'à 550 feuilles (avec bac de 250 feuilles en option), Jusqu'à 10 enveloppes
- Capacité de sortie : Jusqu'à 150 feuilles, Jusqu'à 20 enveloppes, Jusqu'à 50 feuilles transparentes
- Langage(s) de description de page : UFR II (en standard), PCL5e/6 (standard), Systèmes d'exploitation compatibles : Windows XP/Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008 R2/Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8);
- Logiciel d'installation
- Dimension du produit l x p x h : 420 x 483 x 500 mm Maximum : 420 x 693 x 500 mm

3. IMPRIMANTE DE BUREAU

a) IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULEUR

- Technologie d'impression : laser
- Impression : mono
- Fonctions Impression, copie, scan, fax
- Fonction recto verso : impression
- Nombre de cartouches d'impression : 2
- Mode d'impression recto verso : automatique
- Fréquence : 1200 MHz
- Mémoire : 256 Mo
- Vitesse d'impression : (noir, qualité normale, A4/US Letter) 38 ppm, 21 ppm couleur
- Résolution maximale : 4800 x 600 DPI

- Langue standard de l'impression PLC 5, PDF 1.7, URF, PCL 6 PostScript 3;
- Résolution maximale des copies 600 x 600 DPI;
- Vitesse de copie (qualité normale, noir, A4) : 40 cpm;
- Redimensionnement copie : 25 – 400%
- Nombre maximum de copies : 99 copies
- Résolution de numérisation optique : 216 x 1200 DPI
- Zone de scan maximale : 216 x 356 mm
- Type de numérisation : Scanner à plat; Technologie de numérisation: Capteur d'image par contact (CIS);
- Résolution de numérisation optique: Jusqu'à 1200 ppp
- Numériser vers : Cloud, USB, e-mail
- Vitesse de numérisation (couleur) : 21 ppm;
- Vitesse du scanner (noir) : 26 ppm
- Formats d'image supportés : BMP, JPG, PNG, TIF
- Prise en charge des formats de textes : PDF
- Profondeur d'affichage d'entrée de couleur : 24 bits
- Niveau de gris : 256
- Version TWAIN : 1.9
- Capacité d'entrée standard : 250 feuilles
- Type d'alimentation papier : Bac à papier
- Capacité maximale d'entrée : 550 feuilles
- Écran tactile : oui
- Réseau Ethernet LAN 10, 100 1000 Mbits/s
- Sans fils Wi-Fi 802.11b/g/n
- Logiciel d'installation
- Dimension du produit : Minimum: 425 x 304 x 149 mm; maximum: 424,97 X 519,36 x 248,77 mm (avec bac d'alimentation et bac de sortie/extension ouverts)

b) IMPRIMANTE SIMPLE NOIR ET BLANC

- Technologie d'impression : laser
- Impression : mono
- Fonctions : Impression
- Nombre de cartouches d'impression : 1 noir
- Fréquence : 1200 MHz
- Mémoire : 256 Mo
- Zone d'impression Marges d'impression: Haut: 2,9 mm; Bas: 2,9 mm; Gauche: 2,9 mm; Droite: 2,9 mm; Zone d'impression maximale: 210 x 297 mm
- Vitesse d'impression : (noir, qualité normale, A4/US Letter) 38 ppm
- Résolution maximale : 4800 x 600 DPI
- Langue standard de l'impression PLC 5, PDF 1.7, URF, PCL 6 PostScript 3;
- Résolution maximale des copies 600 x 600 DPI;
- Vitesse de copie (qualité normale, noir, A4) : 40 cpm;
- Redimensionnement copie : 25 – 400%
- Nombre maximum de copies : 99 copies
- Formats d'image supportés : BMP, JPG, PNG, TIF
- Prise en charge des formats de textes : PDF
- Version TWAIN : 1.9
- Capacité d'entrée standard : 250 feuilles
- Type d'alimentation papier : Bac à papier
- Capacité maximale d'entrée : 550 feuilles
- Réseau Ethernet LAN 10, 100 1000 Mbits/s
- Sans fils Wi-Fi 802.11b/g/n
- Logiciel d'installation
- Dimension du produit : Minimum: 463,7 x 390 x 228,67 mm; maximum: 463,7 x 518 x 228,67 mm

4. ONDULEUR

- Marque avérée ;
- smart/back up, in line ou online ;
- Puissance 1000 VA/800 Watts ;

- Tension : 220-240 V ;
- Branchement de sortie : (8) IEC 320 C13 ;
- Voltage minimal en entrée : 230V ;
- Fréquence 50-60 Hz ;
- Protection UPS et surge de protection ;
- 2 Câbles onduleurs ;
- Longueur du cordon : 1.83 mètres ;
- Plage de tension d'entrée pour branchement : 160-286V ;
- Type de batterie : batterie au plomb scellée sans entretien avec électrolyte suspendu : étanche (garantie 2 ans) ;
- Durée de recharge type : 3 heures ;

5. DISQUE DUR EXTERNE

- Format 2.5" ;
- Interface USB 3.0 compatible ;
- Capacité 1To ;
- Vitesse de rotation 5400 rpm ;
- Sécurité avec code digital ;
- Cordon USB 3.0

6. SOURIS SANS FILS

- Roulette du milieu ;
- Format
- Technologie Wireless mousse 200 ;

7. LICENCES DES LOGICIELS

c) Licences antivirus;

- Licence pour 1 an minimum;
- Version 2019;
- Pack de sécurité complet sur internet;
- Langue français/anglais
- Une sécurité primée : protège contre les virus, logiciels espions, le phishing et les sites internet dangereux;
- Une protection performante : associe la sécurité et l'efficacité, pour que vos appareils restent performants;
- Facile de configuration et à utiliser : simplifie la gestion de la sécurité, pour des gains de temps et d'efforts
- La sécurité pour PC Windows, MAC et mobiles : compatible avec tous les appareils (licence multiposte nécessaire);
- Protection de la vie privée : empêche les intrusions dans la vie privée
- Protection bancaire : permet d'effectuer des achats ou des opérations bancaires en ligne en toute sécurité sur PC, mobile, MAC;
- Protection des enfants sur PC et MAC : bloque l'accès aux contenus inappropriés et vous aide à gérer l'utilisation des réseaux sociaux;
- Protège contre les virus, les ransomwares et bien plus;
- OS supportés : Microsoft Windows 10, Windows 10 professionnel 32 bits, Windows 10 professionnel 64 bits, Windows 7, Windows 7 professionnel, Windows8 Pro, Windows8, 1

d) Licences systèmes d'exploitation

- Type systèmes d'exploitation ;
- Version FPP
- Nombre de licence : 1
- La licence doit être utilisée par une personne à la fois
- Le produit compatible 32 et 64 bits
- Le support de ce produit doit être fourni ;
- Activation via internet
- Langue française ;

c) Licence suite bureautique

- Type bureautique
- Contenant 7 progiciels au moins
- Version professionnelle plus 2016 au moins et avec ESD (iso)
- OS supportés Microsoft Windows 10, Windows 10 professionnel, Windows 10 professionnel 64 bits, Windows 7 SP1, Windows 10 Server, Windows8 Pro, Windows8.1, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2008 R2

8. Prestation

Installation et configuration

- ✓ Des licences systèmes d'exploitation
- ✓ Des suites bureautiques
- ✓ Des licences antivirus

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

Demande de Cotation N°/ _____/DC/MINEE/CIPM/2019 du _____ pour la fourniture et l'installation du matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maitrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

Date limite de remise des offres _____

3.3 - CADRE DU DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF

(A remplir par le candidat)

Nom du Soumissionnaire [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature

Date



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N°/_____/DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE
A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI A LA MAITRISE
D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A
WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

PIECE N° 9 : PROJET DE LETTRE COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° / _____ LC/MINEE/SG/DAG/SDBMM/SMP/2019

Passée après Demande de cotation N° du pour la fourniture et l'installation de matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maîtrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

TITULAIRE :

ADRESSE :

RC :

Contribuable :

Cpte bancaire :

B.P :

TEL :

FAX :

OBJET :

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT EN FCFA :

		En chiffre
HTVA		
T.V.A (19,25%)		
IR _____%		
Net à mandater		
TTC		

DELAI DE LIVRAISON

FINANCEMENT

IMPUTATION

SOUSCRITE LE

SIGNEE LE

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le **Ministre de l'Eau et de l'Energie**
Ci-après dénommé, «**Le Maître d'Ouvrage**»

D'une part,

Et

La société

B.P:

Tél :

Fax :

N° RC :

N° Contribuable :

N° Compte bancaire :

Représentée par Monsieur/Madame..... (Titre), ci-après désigné " le
Fournisseur"

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES	
Article 1 : Objet de la Demande de Cotation	
Article 2 : Procédure de passation de la Demande de Cotation	
Article 3 : Pièces constitutives de la Demande de Cotation	
Article 4 : Textes généraux	
Article 5 : Attributions	
Article 6 : Délai et lieu de livraison	
Article 7 : Domicile du Fournisseur	
CHAPITRE 2 : EXECUTION DE LA DEMANDE DE COTATION	
Article 8 : Rôle et responsabilité du Fournisseur	
Article 9 : Consistance des prestations	
Article 10 : Description des fournitures	
Article 11 : Informations et documents à fournir par le Fournisseur	
Article 12 : Réception des fournitures	
Article 13 : Garantie	
Article 14 : Assurance	
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES	
Article 15 : Généralité - Prix	
Article 16 : Montant de la Demande de Cotation	
Article 17 : Modalités de paiement	
Article 18 : Domiciliation bancaire	
Article 19 : Intérêts moratoires	
Article 20 : Pénalités de retard	
Article 21 : Régime fiscal	
Article 22 : Timbre et enregistrement	
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES	
Article 23 : Edition et diffusion de la Demande de Cotation	
Article 24 : Litiges	
Article 25 : Résiliation de la Demande de Cotation	
Article 26 : Validité de la Demande de Cotation	

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet de la Lettre-Commande

La présente Demande de Cotation a pour objet la fourniture et l'installation du matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maîtrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente lettre commande est passée suivant la procédure de demande de cotation en procédure normale.

Article 3 : consistance des prestations

Les prestations du Fournisseur comprennent l'achat, livraison et l'installation du matériel informatique ci-contre

N°	Désignation	Quantité
1	ORDINATEUR DE BUREAU COMPLET	5
2	IMPRIMANTE MULTIFUNCTION COULEUR	2
3	IMPRIMANTE SIMPLE (NOIR ET BLANC)	2
4	MICRO-ORDINATEUR 13.3"	1
5	ORDINATEUR PORTABLE 17 16"	6
6	ONDULEUR 1000VA	5
7	PHOTOCOPIEUR COULEUR	1
8	CABLE HDMI NET POWER 10M	1
9	DISQUE DUR EXTERNE 1.5TB	6
10	LICENCES SYSTEMES D'EXPLOITATION	12
11	LICENCE OFFICE (SUITE BUREAUTIQUE)	04
12	LICENCES ANTIVIRUS	04

Article 4 : Définitions et attributions

4.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. 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 Directeur du Projet d'Aménagement hydroélectrique de BINI à WARAK. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du Marché est le Responsable Administratif et Financier. Il veille au suivi de l'exécution du Marché et rend compte au Chef de Service du Marché.
- Le Fournisseur est : [A préciser].

4.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Finances ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Responsable des ressources Financières du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini a Warak.

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 par chaque partie.

Article 6 : Normes

6.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 7 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande.

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

7. la soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des
8. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
9. les Spécifications Techniques ;
10. L'arrêté N°033 du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, de service et de prestations intellectuelles ;
11. Bordereau des prix de la fourniture ;
12. Devis quantitatif et estimatif de la fourniture.

Article 8 : Textes généraux applicables

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

1. La loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
2. La loi N°2018/022 du 11 Décembre 2018 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
3. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
4. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales et DAO types applicables aux Marchés Publics ;
6. La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;

7. La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
8. 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, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organes Subventionnés, pour l'exercice 2019.

Article 9 : Communication

9.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

- Dans le cas où le Fournisseur est le destinataire :
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'appui à la maîtrise d'ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak basée à Yaoundé 1^{er} (Dragage) Chef-lieu de la Région dont relèvent les fournitures.
- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie à Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

9.2. Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du marché.

Article 10 : Ordres de service (CCAG Article 8)

- 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 notifié par le Chef de Service du Marché.
- 10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.
- 10.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.
- 10.5. Le Fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

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. En cas de modification, le Fournisseur le fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état de marché.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC de la Lettre-Commande, afin de garantir l'observation de toutes les conditions de la présente Lettre-Commande, et devra être produit dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de la Lettre-Commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie.

La retenue de garantie est fixée à 10 % du montant TTC de la Lettre-Commande. Elle sera retenue sur le montant dû au Fournisseur.

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

Article 13 : Montant de la Lettre-Commande

**Le montant de la présente Lettre-Commande, est de FCFA _____ TTC (en chiffres)
_____ (en lettres) ; soit :**

- Montant HTVA : _____ () francs CFA
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ () francs CFA
- Net à percevoir : _____ () francs CFA

Article 14 : Lieu et mode de paiement

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Fournisseur, dans les conditions indiquées dans la lettre-Commande, le Fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément aux dispositions de la lettre-Commande.

14.2. Les paiements s'effectueront par le Maître d'Ouvrage au Fournisseur par virement bancaire au numéro de compte ouvert à la banque _____ à _____

- ✓ Code banque :
- ✓ Code guichet :
- ✓ Numéro de compte :
- ✓ Clé :

Article 15 : Variation des prix.

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Avances.

Pas d'avance de démarrage prévu dans cette lettre-commande.

Article 17 : Paiement

Le paiement sera effectué après livraison et réception provisoire des fournitures. Le délai de paiement dès réception des factures approuvées par le Maître d'Ouvrage, est de 90 jours maximum après transmission au comptable chargé du paiement.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 à 169 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Article 19 : pénalités de retards

19.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

19.4 Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

19.5 Un millièm (1/1000è) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

19.6 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses pénalités de retard.

Article 20 : Régime fiscal et douanier.

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, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organes Subventionnés, pour l'exercice 2019.

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.

Les prix TTC s'entendent TVA incluse.

Article 21 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande.

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du 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 délai de livraison.

23.1. Le lieu de livraison est : Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maîtrise d'ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini a Warak.

23.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de un (01) mois.

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

Article 24 : Rôles et responsabilités du Fournisseur

Le Fournisseur a pour mission d'assurer l'acquisition de mobiliers de bureaux tel que décrit dans son offre et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 25 : Transport et assurances.

25.1. Emballage pour le transport :

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

25.2. Assurance

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

Article 26 : Essais et services connexes.

NA

Article 27 : Service après-vente et consommables

Le Fournisseur garantit au Maître d'Ouvrage la disponibilité des pièces de rechange, des ateliers spécialisés et du personnel qualifié pendant une période d'un (01) an au Cameroun.

Chapitre IV : De la réception

Article 28 : Documents à fournir avant la réception

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

- Copie de la facture du Fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du Fournisseur.

Article 29 : Réception

Avant la réception, le Fournisseur demande par écrit au Chef de Service du Marché avec copie de l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception (ce qui fera office de pré réception technique).

Le Fournisseur saisit le Maître d'Ouvrage dix(10) jours avant la date proposée et en fait copie au Chef de Service du Marché.

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 : Membre ;
3. L'Ingénieur du marché : Rapporteur ;
4. Le Chef de Service des Marchés Publics : Membre ;
5. L'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINEE: Membre ;
6. Représentant du MINMAP ; Observateur ;
7. Représentant du Projet BINI à WARAK ; Membre ;
8. Le Fournisseur : invité ;

Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Le mobilier doit être en parfait état et exempt de tout vice de fabrication décelable à l'œil nu.

La réception des fournitures fera l'objet d'un procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la Commission.

La période de garantie commence à courir dès la réception.

Article 30 : Document à fournir après réception

- copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- notification de la livraison ;
- certificat de garantie ou du fournisseur ;

Article 31 : Délai de garantie

Le délai de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception des fournitures. La retenue de garantie est libérée à l'expiration du délai de garantie.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Résiliation de la Lettre-Commande.

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu aux articles 182 ; 183 ; 184 et 185 du Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018

Article 33 : Cas de force majeure.

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

Les cas de force majeures devront être signalés au maître d'ouvrage dans un délai de 72 heures, à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

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

Article 34 : Différends et litiges.

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre-Commande devra faire l'objet d'un arrangement à l'amiable. Le cas échéant, celui-ci est porté par devant la juridiction camerounaise compétente

Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du Fournisseur et fournis au Chef du Service des Marchés Publics.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur par ce dernier.

SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

« Résumé des Spécifications Techniques » :

Les fournitures devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

Spécifications techniques minimales et référence pour l'acquisition des équipements informatiques

1. ORDINATEURS

a) Ordinateurs de bureau complet

- Format : Micro-tour
- Processeur Intel Core i3-3240 avec Intel HD Graphics 2500 (3,4 GHz, 3 Mo de cache, 2 cœurs)
- Marque HP ELITEBOOK ou équivalent sur la marque
- Mémoire 4 Go (jusqu'à 8Go de mémoire DDR3-1600 SDRAM4)
- Emplacements mémoire 2 DIMM
- Stockage : 500 Go ou plus SATA (7200 tr/min) avec 2 partitions
- Supports amovibles : SATA Super Multi DVD +/- RW6 clavier AZERTY
- Carte graphique : NVIDIA GeForce GT 705 (1 Go) 7,8 ;
- Clavier filaire USB 9 : français (AZERTY) ou Anglais (QWERTY)
- Carte audio intégré Realtek ALC656
- Logement d'extension : 1PCIe x16; 1PCIe x1
- Ports et connecteurs : 6 USB 3.0 ; RJ-45 ; DVI-D ; port VGA ; sortie casque ; 1 entrée audio ; 1 sortie audio
- Dimensions 16,5 x 38,9 x 36,8 cm

b) Ordinateurs portables

- **Micro-ordinateur notebook 13"**
 - Processeur Intel core i3 ou i5 (2,8 GHz de fréquence de base, jusqu'à 3.5 GHz)
 - Marque HP/Lenovo ou équivalent sur la marque
 - Mémoire 4 Go (jusqu'à 8Go de mémoire DDR3-1600 SDRAM4)
 - Emplacements mémoire 2 DIMM
 - Stockage : 500 Go SATA avec 2 partitions
 - Écran FHD SVA anti-reflets, rétroéclairage WLED (1920 x 1080) de 13.3"
 - Clavier chiclet complet avec pavé numérique intégré, avec prise en charge des gestes multi-toucher
 - Carte graphique : NVIDIA GeForce GT 705 (2 Go) ;
 - Souris sans fils;
 - Carte audio intégré Realtek ALC656
 - Webcam : TrueVision HD (orientée vers l'avant) avec microphone numérique à double entrée intégré
 - Ports et connecteurs : 3 USB 3.0, 1RJ-45, 1DVI-D, 1port VGA/HDMI, 1sortie casque, 1 entrée audio, 1 sortie audio, 1 lecteur de cartes multimédias SD multi-format.
- **Ordinateur portable i7 16"**

- Processeur Intel Core i7-8550U quadricœur ou plus (3,4 GHz de fréquence de base, 3 ou 4 Mo de cache ou plus)
- Marque : HP Envy ou pavillon Ultraportable de couleur grise ou argent avec bouts carrés
- Mémoire : 8 Go de mémoire SDRAM DDR4-1866 ou plus;
- Stockage : 1 To SATA, 5400 tr/mn, SSD M.2 128 Go, Graveur de DVD;
- Écran HD+ SVA BrightView, rétroéclairage WLED (1600 x 900) de 16";
- Webcam HP TrueVision HD (orientée vers l'avant) avec microphone numérique à double entrée intégré;
- Carte graphique : 2 Cartes graphiques NVIDIA GeForce 940M (4 Go de mémoire DDR3 dédiée)
- Clavier chicklet complet avec pavé numérique intégré, prise en charge des gestes multi-toucher;
- Souris sans fils;
- Carte audio intégré Realtek ALC656
- Ports et connecteurs : 3/4 USB 3.0, RJ-45, DVI-D, port VGA, port HDMI, sortie casque ; 1 entrée audio ; 1 sortie audio (double haut-parleurs), lecteur de cartes multimédias SD multiformat, Bluetooth;

2. PHOTOCOPIEURS EN COULEUR

- Fonctions : copieur, Impression/numérisation;
- Méthode d'impression : Impression noir et blanc et couleur par système à faisceau laser;
- Vitesse d'impression : Noir (A4) : Jusqu'à 18 ppm; Première page imprimée en noir : Vitesse : 17s Couleur (A4) : Jusqu'à 18 ppm; Première page, couleur : Vitesse : 17 s
- Type de scanner : A plat, chargeur automatique
- Numérisation couleur Oui
- Résolution de numérisation : Matériel : Jusqu'à 1200 x 1200 ppp (noir et blanc) ; Jusqu'à 600 x 600 ppp (couleur) ; Optique : Jusqu'à 1 200 ppp (noir et blanc) ; Jusqu'à 600 ppp (couleur)
- Vitesse de numérisation : Noir (normal) : Jusqu'à 11,5 ipm; Couleur (normal) : Jusqu'à 4,5 ipm
- Résolution de copie : Noir (texte et graphiques) : Jusqu'à 300 x 300 ppp; Couleur (texte et graphiques) : Jusqu'à 300 x 300 ppp
- Vitesse de copie : Noir (A4) : Jusqu'à 18 cpm; Couleur (A4) : Jusqu'à 18 cpm
- Nombre maximal d'exemplaire : Jusqu'à 99 copies
- Panneau de commande : Écran tactile intuitif CGD (écran graphique couleur) de 8,89 cm Boutons (accueil, annuler, aide, flèches droite/gauche, retour) ; Témoins lumineux à LED (prêt, erreur, sans fil);
- Connectivité standard : 1 port USB 2.0 haut débit ; 1 port USB hôte (panneau avant) ; 1 port réseau Fast Ethernet 10/100Base-TX ; 1 port WiFi 802.11 b/g/n
- Fonctions réseau : Par un port 10/100 Fast Ethernet intégré ; Sans fil 802.11 b/g/n; Prêt pour le réseau : Standard (port Fast Ethernet intégré ; WiFi 802.11 b/g/n
- Écran : Écran tactile CGD (écran graphique couleur) de 8,89 cm
- Capacité mémoire standard : 192 Mo
- Évolutivité mémoire : Extensible jusqu'à 448 Mo par un logement DIMM standard
- Fréquence des processeurs : 600 MHz
- Type de support et capacité, bac 1 : Chargeur automatique de documents : Feuilles : 50; Bac 1 : Feuilles : 50 ; Transparents : 50 ; Enveloppes : 10
- Capacité du chargeur automatique de document : En standard, 50 feuilles
- Traitement d'impression : bac multifonction de 50 feuilles ; bac d'alimentation 2 de 250 feuilles, Bac de sortie de 150 feuilles
- Capacité d'entrée papier : Jusqu'à 550 feuilles (avec bac de 250 feuilles en option), Jusqu'à 10 enveloppes
- Capacité de sortie : Jusqu'à 150 feuilles, Jusqu'à 20 enveloppes, Jusqu'à 50 feuilles transparentes
- Format des supports pris en charge : Formats standard : A3, A4, A5, B4, B5, Legal, Letter, Ledger, Executive, Statement

- Langage(s) de description de page : UFR II (en standard), PCL5e/6 (standard), Systèmes d'exploitation compatibles : Windows XP/Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008 R2/Server 2012 R2, MAC OS X (10.5.8);
- Dimension du produit l x p x h : 420 x 483 x 500 mm Maximum : 420 x 693 x 500 mm

3. IMPRIMANTE DE BUREAU

a) IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULEUR

- Technologie d'impression : laser
- Impression : mono
- Fonctions : Impression, copie, scan, fax
- Fonction recto verso : impression
- Nombre de cartouches d'impression : 2
- Mode d'impression recto verso : automatique
- Fréquence : 1200 MHz
- Mémoire : 256 Mo
- Vitesse d'impression : (noir, qualité normale, A4/US Letter) 38 ppm, 21 ppm couleur
- Résolution maximale : 4800 x 600 DPI
- Langue standard de l'impression PCL 5, PDF 1.7, URF, PCL 6 PostScript 3;
- Résolution maximale des copies 600 x 600 DPI;
- Vitesse de copie (qualité normale, noir, A4) : 40 cpm;
- Redimensionnement copie : 25 – 400%
- Nombre maximum de copies : 99 copies
- Résolution de numérisation optique : 216 x 1200 DPI
- Zone de scan maximale : 216 x 356 mm
- Type de numérisation : Scanner à plat; Technologie de numérisation: Capteur d'image par contact (CIS);
- Résolution de numérisation optique: Jusqu'à 1200 ppp
- Numériser vers : Cloud, USB, e-mail
- Vitesse de numérisation (couleur) : 21 ppm;
- Vitesse du scanner (noir) : 26 ppm
- Formats d'image supportés : BMP, JPG, PNG, TIF
- Prise en charge des formats de textes : PDF
- Profondeur d'affichage d'entrée de couleur : 24 bits
- Niveau de gris : 256
- Version TWAIN : 1.9
- Capacité d'entrée standard : 250 feuilles
- Type d'alimentation papier : Bac à papier
- Capacité maximale d'entrée : 550 feuilles
- Écran tactile : oui
- Réseau Ethernet LAN 10, 100 1000 Mbits/s
- Sans fils Wi-Fi 802.11b/g/n
- Dimension du produit : Minimum: 425 x 304 x 149 mm; maximum: 424,97 X 519,36 x 248,77 mm (avec bac d'alimentation et bac de sortie/extension ouverts)

b) IMPRIMANTE SIMPLE NOIR ET BLANC

- Technologie d'impression : laser
- Impression : mono
- Fonctions : Impression
- Nombre de cartouches d'impression : 1 noir
- Fréquence : 1200 MHz
- Mémoire : 256 Mo
- Zone d'impression Marges d'impression: Haut: 2,9 mm; Bas: 2,9 mm; Gauche: 2,9 mm; Droite: 2,9 mm; Zone d'impression maximale: 210 x 297 mm
- Vitesse d'impression : (noir, qualité normale, A4/US Letter) 38 ppm
- Résolution maximale : 4800 x 600 DPI

- Langue standard de l'impression PCL 5, PDF 1.7, URF, PCL 6 PostScript 3;
- Résolution maximale des copies 600 x 600 DPI;
- Vitesse de copie (qualité normale, noir, A4) : 40 cpm;
- Redimensionnement copie : 25 – 400%
- Nombre maximum de copies : 99 copies
- Formats d'image supportés : BMP, JPG, PNG, TIF
- Prise en charge des formats de textes : PDF
- Version TWAIN : 1.9
- Capacité d'entrée standard : 250 feuilles
- Type d'alimentation papier : Bac à papier
- Capacité maximale d'entrée : 550 feuilles
- Réseau Ethernet LAN 10, 100 1000 Mb/s
- Sans fils Wi-Fi 802.11b/g/n
- Dimension du produit : Minimum: 463,7 x 390 x 228,67 mm; maximum: 463,7 x 518 x 228,67 mm

4. ONDULEUR

- Marque avérée ;
- smart/back up, in line ou online ;
- Puissance 1000 VA/800 Watts ;
- Tension : 220-240 V ;
- Branchement de sortie : (8) IEC 320 C13 ;
- Voltage minimal en entrée : 230V ;
- Fréquence 50-60 Hz ;
- Protection UPS et surge de protection ;
- 2 Câbles onduleurs ;
- Longueur du cordon : 1.83 mètres ;
- Plage de tension d'entrée pour branchement : 160-286V ;
- Type de batterie : batterie au plomb scellée sans entretien avec électrolyte suspendu : étanche (garantie 2 ans) ;
- Durée de recharge type : 3 heures ;

5. DISQUE DUR EXTERNE

- Format 2.5" ;
- Interface USB 3.0 compatible ;
- Capacité 1To ;
- Vitesse de rotation 5400 rpm ;
- Sécurité avec code digital ;
- Cordon USB 3.0

6. SOURIS SANS FILS

- Roulette du milieu ;
- Format
- Technologie Wireless mousse 200 ;

7. LICENCES DES LOGICIELS

e) Licences antivirus;

- Licence pour 1 an minimum;
- Version 2019;
- Pack de sécurité complet sur internet;
- Langue français/anglais
- Une sécurité primée : protège contre les virus, logiciels espions, le phishing et les sites internet dangereux;
- Une protection performante : associe la sécurité et l'efficacité, pour que vos appareils restent performants;

- Facile de configuration et à utiliser : simplifie la gestion de la sécurité, pour des gains de temps et d'efforts
- La sécurité pour PC Windows, MAC et mobiles : compatible avec tous les appareils (licence multiposte nécessaire);
- Protection de la vie privée : empêche les intrusions dans la vie privée
- Protection bancaire : permet d'effectuer des achats ou des opérations bancaires en ligne en toute sécurité sur PC, mobile, MAC;
- Protection des enfants sur PC et MAC : bloque l'accès aux contenus inappropriés et vous aide à gérer l'utilisation des réseaux sociaux;
- Protège contre les virus, les ransomwares et bien plus;
- OS supportés : Microsoft Windows 10, Windows 10 professionnel 32 bits, Windows 10 professionnel 64 bits, Windows 7, Windows 7 professionnel, Windows8 Pro, Windows8.1

f) Licences systèmes d'exploitation

- Type systèmes d'exploitation ;
- Version FPP
- Nombre de licence : 1
- La licence doit être utilisée par une personne à la fois
- Le produit compatible 32 et 64 bits
- Le support de ce produit doit être fourni ;
- Activation via internet
- Langue française ;

c) Licence suite bureautique

- Type bureautique
- Contenant 7 progiciels au moins
- Version professionnelle plus 2016 au moins et avec ESD (iso)
- OS supportés Microsoft Windows 10, Windows 10 professionnel, Windows 10 professionnel 64 bits, Windows 7 SP1, Windows 10 Server, Windows8 Pro, Windows8.1, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2008 R2

8. Prestation

Installation et configuration

- ✓ Des licences systèmes d'exploitation
- ✓ Des suites bureautiques
- ✓ Des licences antivirus

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation		Qté	P.U	Prix unitaire en lettre
1	ORDINATEUR DE BUREAU COMPLET		5		
2	IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULEUR		2		
3	IMPRIMANTE SIMPLE (NOIR ET BLANC)		2		
4	MICRO-ORDINATEUR 13.3"		1		
5	ORDINATEUR PORTABLE i7 16"		6		
6	ONDULEUR 1000VA		5		
7	PHOTOCOPIEUR COULEUR		1		
8	CABLE HDMI NET POWER 10M		1		
9	DISQUE DUR EXTERNE 1.5TB		6		
10	LICENCES OFFICE (SUITE BUREAUTIQUE)		12		
11	LICENCES SYSTÈMES D'EXPLOITATION		04		
12	LICENCES ANTIVIRUS)		04		

DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Référence	Unité	Qté	PU	P.T HTVA
1	ORDINATEUR DE BUREAU COMPLET			5		
2	IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULEUR			2		
3	IMPRIMANTE SIMPLE (NOIR ET BLANC)			2		
4	MICRO-ORDINATEUR 13.3"			1		
5	ORDINATEUR PORTABLE 17 16"			6		
6	ONDULEUR 1000VA			5		
7	PHOTOCOPIEUR COULEUR			1		
8	CABLE HDMI NET POWER 10M			1		
9	DISQUE DUR EXTERNE 1.5TB			6		
10	LICENCES SYSTEMES D'EXPLOITATION			12		
11	LICENCE OFFICE (SUITE BUREAUTIQUE)			04		
12	LICENCES ANTIVIRUS 3 EN 1			04		
	Total HTVA					
	TVA (19,25%)					
	IR					
	NAM					
	Total TTC					
	Arrêté le présent devis à la somme TTC de _____ Francs CFA					

Page et Dernière de la Lettre-Commande N°..... Passée après Demande de cotation N°..... du pour la fourniture et l'installation de matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maitrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

OBJET : Fourniture du matériel informatique à l'Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maitrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

LIEU DE FOURNITURE : Unité Opérationnelle de la Cellule d'Appui à la Maitrise d'Ouvrage du Projet d'Aménagement Hydroélectrique de Bini à Warak.

DELAI D'EXECUTION : Un (01) mois

MONTANT TTC En FCFA:

	En chiffre
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
IR (%)	
Net à mandater	
TTC	

Lue et acceptée par le Fournisseur

Yaoundé, le
Le Ministre de l'Eau et de l'Energie
(Maître d'Ouvrage)

Yaoundé le

Enregistrement



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION N°/ _____ /DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL
INFORMATIQUE A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI
A LA MAITRISE D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT
HYDROELECTRIQUE DE BINI A WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

PIECE N° 10 : GRILLE D'EVALUATION

GRILLE D'EVALUATION

Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de 48 heures ;
- Absence de l'attestation de conformité des licences délivrée par le fournisseur ;
- Absence de l'engagement formel du soumissionnaire à assurer une garantie du matériel à livrer pendant un délai donné ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de non défaillance dans l'exécution d'un marché antérieur au cours des trois dernières années ;
- Absence du délai de livraison à préciser dans la lettre de soumission ;
- Non-conformité aux spécifications majeures de la fourniture 50% ;

14.2 Critères essentiels

- Les références du fournisseur ;
- Présentation générale de l'offre ;
- Propositions techniques ;
- Capacité financière à hauteur de 20% du montant de la soumission ;
- Prévoir une garantie de 08 mois ;
- Le protocole de test des équipements ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché ;

N°	Libellé ou désignation	Spécification technique et normes applicables	Appréciation (oui/non)
01	Présentation générale de l'offre		Oui/Non
EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE			
02	Capacité de financement	Entre 20 millions (pour le marché inférieur à 10 millions) et 50 millions	Oui/Non
03	Nombres de projets déjà réalisés dans le domaine des fournitures du matériel informatique	Photocopies des marchés + PV de réceptions sup ou égal à 1	Oui/Non
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET NORMES APPLICABLES			
1- Ordinateur portable			
04	Processeur	Processeur Intel core i7-7500U ou plus	Oui/Non
05	Mémoire (RAM)	8 Go au minimum	Oui/Non
06	Mémoire (disque dur)	1 To au minimum	Oui/Non
07	Licences système d'exploitation	Windows 10 professionnel 64 bits + clé de licence activation via internet	Oui/Non
08	Licences suite office	Microsoft office professionnel 2013 + clé de licence activation via internet	Oui/Non
09	Licences antivirus	Version internet security activation via internet 1an	Oui/Non
10	Ecran	16"	Oui/Non
11	Poids	Ultraportable	Oui/Non
Ordinateur de bureau			
12	Processeur	Intel Core i3-3240 ou plus	Oui/Non
13	Mémoire (RAM)	4 Go au minimum	Oui/Non
14	Mémoire (disque dur)	500 Go au minimum	Oui/Non
15	Licences système d'exploitation	Windows 8 professionnel minimum + clé de licence activation via internet	Oui/Non
16	Licences suite office	Microsoft office professionnel 2013 + clé de licence activation via internet	Oui/Non
17	Licences antivirus	Version internet security activation via internet 1an	Oui/Non
18	Ecran LCD display	21" minimum	Oui/Non

19	Poids	6,93 kg au minimum	
Micro-ordinateur			
20	Processeur	Intel core i3 ou plus	Oui/Non
21	Mémoire (RAM)	4 Go au minimum	Oui/Non
22	Mémoire (disque dur)	250 Go au minimum	Oui/Non
23	Licences système d'exploitation	Windows 8 minimum + clé de licence	Oui/Non
24	Licences suite office	Microsoft office professionnel 2013 + clé de licence	Oui/Non
25	Licences antivirus	Version internet security 1 an	Oui/Non
26	Ecran HD	13"	Oui/Non
27	Poids		
Onduleur			
28	Puissance	1000 VA minimum	Oui/Non
29	Type batterie	Batterie au plomb scellée sans entretien avec électrolyte suspendu : étanche (garantie 2 ans)	Oui/Non
30	Longueur du cordon	1.5 mètres m	Oui/Non
31	Câble onduleur	2	Oui/Non
Imprimantes de bureau multifonction			
32	Technologie d'impression	Laser mono	Oui/Non
33	Fonctions	Impression, copie, scan, fax	Oui/Non
34	Fréquence du processeur	1200Mhz	Oui/Non
35	Mémoire interne	250 Mo	Oui/Non
36	Version TWAIN	1.9	Oui/Non
37	Taille de l'écran tactile	7.62 cm (3")	Oui/Non
Photocopieurs			
38	Technologie d'impression	Laser	Oui/Non
39	Fonctions	Impression en couleur, copie	Oui/Non
40	Fréquence du processeur	600MHz au moins;	Oui/Non
41	Mémoire interne	192Mo au moins;	Oui/Non
42	Version TWAIN		Oui/Non
43	Taille de l'écran tactile	8,89 cm	Oui/Non
44	Connectivité	RJ45 Ethernet	Oui/Non
Disque dur externe			
45	Format	2.5 pouces	Oui/Non
46	Vitesse de rotation	5400 rpm au minimum	Oui/Non
47	Capacité	1.5To	Oui/Non
48	Cordon	Oui	Oui/Non
Licences			
Licences antivirus			
49	Garantie	Au moins 1 an	Oui/Non
50	Version	2019	Oui/Non
51	Langue	Français/Anglais	Oui/Non
52	Sécurité	Pour PC	Oui/Non
53	OS supportés	Microsoft Windows 10, Windows 10 professionnel 32 bits, Windows 10 professionnel 64 bits, Windows 7, Windows 7 professionnel, Windows 8 Pro, Windows 8.1	Oui/Non
Licences système d'exploitation			
54	Type de système d'exploitation (version)	professionnel windows 10 au moins)	Oui/Non
55	Le produit est fourni soit en 32 bits soit en 64 bits		Oui/Non
56	Activation via internet		Oui/Non
57	Langue française et/ou anglaise		Oui/Non
58	Version FPP		Oui/Non
Licence suite bureautique			
59	Type bureautique		Oui/Non
60	Contenant 7 progiciels		Oui/Non
61	Version professionnel plus (2016)		Oui/Non
62	ISO fourni		Oui/Non
63	OS supportés Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7 Service Pack 1		Oui/Non



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES/MINEE (CIPM)

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N°/ _____ /DC/MINEE/CIPM/2019

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE MATERIEL
INFORMATIQUE A L'UNITE OPERATIONNELLE DE LA CELLULE D'APPUI
A LA MAITRISE D'OUVRAGE DU PROJET D'AMENAGEMENT
HYDROELECTRIQUE DE BINI A WARAK.

FINANCEMENT : FONDS DE CONTREPARTIE EN DEPENSES REELLES

IMPUTATION BUDGETAIRE : EXERCICE 2017 ET SUIVANTS,
53 32 421 02 330002 2319

DOSSIER DE COTATION

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

I.- BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank) B.P 11834 Yaoundé
2. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) B.P 2933 Douala
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P : 12962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) B.P : 600 Douala ;
5. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P:4593 Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P 1925 Douala ;
7. City Bank Cameroun (CITIGROUP) B.P: 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) B.P4004 Douala;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P: 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC BANK) B.P: 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banque au Cameroun (SCB Cameroun) B.P : 300 Douala;
12. Société Générale Cameroun (SGC) BP : 4042 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P: 1784 Douala;
14. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) B.P:15569 Douala;
15. Union Bank of Africa (UBA) B.P:2038 Douala;
16. CCA (Crédit Communautaire d'Afrique) Banque

II - Compagnies assurances

17. Active Assurances B.P:12970 Douala;
18. Area Assurances B.P : 1531 Douala;
19. Atlantique Assurances S.A B.P : 2933 Douala;
20. Bénéficial Général Insurances S.A B.P : 2328 Douala;
21. Chanas Assurances B.P : 109 Douala;
22. CPA S.A B.P : 54 Douala;
23. NSIA Assurances S.A B.P : 2756 Douala;
24. PRO ASSUR S.A B.P : 11315 Douala;
25. SAAR S.A B.P: 1011 Douala;
26. SAHAM Assurances S.A B.P : 11315 Douala;
27. Zenith Insurance B.P: 1130 Yaoundé.