

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTÈRE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 12 /AONO/MINHDU/CIPM/20 DU 23 APRIL 2020  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE L'HABITAT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)



FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

## SOMMAIRE

PIECE N° 0 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	3
PIECE N° 1 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	13
PIECE N° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	29
PIECE N° 3 : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	37
PIECE N° 4 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	48
PIECE N° 5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	60
PIECE N° 6 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	62
PIECE N° 7 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	65
PIECE N° 8 : MODELE DU MARCHE.....	67
PIECE N° 9 : MODELE DES PIECES.....	72
PIECE N° 10 : ETUDES PREALABLES.....	78
PIECE N° 11 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	82



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 12 /AON/MINHDU/CIPM/20 DU 23 AVRIL 2020

RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE  
DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : BIP / MINHDU-Exercice : 2020

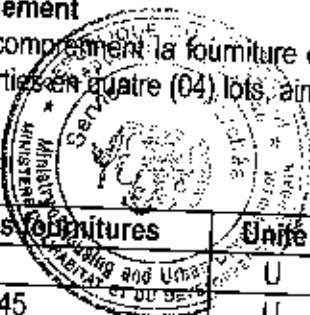
1- Objet de l'appel d'offres

Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National ouvert relatif à l'achat du matériel informatique et bureautique.

2-Consistance des prestations et allotissement

Les prestations du présent appel d'offres comprennent la fourniture des équipements, le transport, la manutention et la réception. Elles sont réparties en quatre (04) lots, ainsi qu'il suit :

➤ Lot 1



N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Vidéo projecteur	U	2
2	Photocopieur IR 2545	U	3
3	Photocopieur I 3025	U	1
4	Ordinateur Type 1	U	5
5	Disque dur externe 2T.0	U	5

➤ Lot 2

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Scanner professionnel	U	3
2	Ordinateur Type 1	U	10
3	Ordinateur Type 2	U	5
4	Onduleur	U	10
5	Imprimante laser	U	4
6	Switch 8 port	U	4

➤ Lot 3

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Ordinateur Type 1	U	10
2	Ordinateur Type 2	U	3



3	Onduleur	U	18
4	Imprimante multifonction couleur	U	3
5	Imprimante laser	U	8
6	Disque dur externe 2T.0	U	2
7	Imprimante multifonction couleur A3	U	5
8	Fiche multiple surtenseur APC	U	12
9	Switch 8 port	U	11

➤ **Lot 4**

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Scanner professionnel	U	2
2	Ordinateur Type 2	U	2
3	Onduleur	U	3
4	Imprimante professionnel	U	1
5	Serveur	U	1

**3- Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires ou groupements de prestataires installés au Cameroun.

**4- Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'investissement public du MINHDU (BIP MINHDU) / Exercice 2024.

**5-Montant de l'enveloppe prévisionnelle**

Le montant global prévisionnel est de cent millions (100 000 000) FCFA, soit vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA par lot.



**6-Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) dès publication du présent avis.

**7-Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré dès publication du présent avis auprès du Service des Marchés du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9<sup>e</sup> étage-porte 09T02 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé) sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable au titre des frais de dossier de cinquante mille (50.000) FCFA, payable au Trésor public.

**8. Présentation des offres**

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés chacun sous simple enveloppe dont :

Volume 1 : Pièces administratives ;

Volume 2 : Offre Technique ;

Volume 3 : Offre Financière.

Toutes les pièces constitutives des offres (Volumes 1, 2 et 3), seront placées dans un grand pli extérieur scellé portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en question.



Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DAO, séparées par des intercalaires de couleur identiques et reliées.

#### 9- Remise des offres

Les offres sont établies en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels. Elles comprennent les offres administrative, technique et financière, placées dans une enveloppe scellée et anonyme. Elles devront parvenir au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges) au plus tard le 26 MAI 2020 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

#### « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 12 /AONO/MINH DU/CIPM/20 DU 23 AVR 2020

RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

#### 10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce N° du DAO, d'un montant de **cing cent mille (500 000) FCFA** pour chaque lot, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

#### 11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet ou Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront dater d'au plus trois(03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

La soumission dûment timbrée et signée, selon le modèle joint au présent dossier d'appel d'offres, fera ressortir les coûts en francs CFA hors taxes et toutes taxes comprises.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée.

#### 12- Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 26 MAI 2020 au plus tard à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINH DU, sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).

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

#### 13- Délai de livraison

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de **trois (03) mois**.

#### 14. Critères d'évaluation

L'évaluation des offres sera faite sur la base des critères éliminatoires et essentiels ci-après définis.

##### 14.1- Critères éliminatoires

- absence de la caution de soumission dans le dossier administratif ;



- non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- non-conformité du modèle de soumission ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- absence des prospectus ou des fiches techniques du fabricant précisant clairement les caractéristiques du matériel proposé ;
- absence d'une capacité de préfinancement délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI d'un montant minimal de 17 500 000 FCFA pour chaque lot.
- non-respect d'une spécification technique ;
- offre ayant obtenu moins de 80% des critères essentiels (4/5) ;
- absence d'une pièce de l'offre financière (Soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU, le DQE et le SDPU.

#### 14.2-Critères essentiels

- Présentation de l'offre (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandé, reliure, lisibilité) .....01 critère ;
- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires .....02 critères ;
- Planning et délai de livraison .....01 critère ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché .....01 critère.
- Total**.....**05 critères.**

#### 15 - Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et évaluée la moins-disante.

**Toutefois, un soumissionnaire ne pourra être adjudicataire de plus d'un (01) lot.**

#### 16-Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 17- Renseignements complémentaires

17.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la **Direction des Affaires Générales (Service des Marchés)** du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, aux heures ouvrables.

17.2. Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

#### Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINHOU
- CHRONO



Yaoundé 23 AVR 2020

**LE MINISTRE**

*Ketcha*  
**Courtes née Ketcha Célestine**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
**MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN**  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace- Work – Fatherland

-----  
**MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT**  
-----

**TENDER DOCUMENT**

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N° 12 /ONT/ MINHUD/2020 OF 22 APRIL 2020  
FOR THE SUPPLY OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT TO THE MINISTRY OF  
HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT (IN EMERGENCY PROCEDURE).



FUNDING: PIB MINHUD  
Financial year: 2020

DOCUMENT N°0:  
INVITATION TO TENDER.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace- Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
No 12 /ONIT/MINHUD/ITB/20 OF 23 APRIL 2020  
FOR THE SUPPLY OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT TO THE MINISTRY OF  
HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT (IN EMERGENCY PROCEDURE).

FUNDING: PIB MINHUD - Financial year: 2020

1. Subject of the tender

On behalf of the Government of Cameroon, the Minister of Housing and Urban Development, project owner, hereby issues an Open National Invitation to Tender for the supply of computer and office equipment for MINH DU services.

2. Operations to be carried out and allotment

The services of the present invitation to tender comprise the supply of the equipment, transport, handling and the reception. These services are divided into four (04) lots as follows :

➤ Lot 1

N°	EQUIPMENT	Unité	Quantité
1	Video projector	U	2
2	Photocopier IR 2545	U	3
3	Photocopier I 3025	U	1
4	Computer Type 1	U	5
5	2T.0 external hard drive	U	5

➤ Lot 2

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Professional scanner	U	3
2	Computer Type 1	U	10
3	Computer Type 2	U	5
4	Inverter	U	10
5	Laser printer	U	4
6	8 port switch	U	4

➤ Lot 3

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Computer Type 1	U	10
2	Computer Type 2	U	3
3	Inverter	U	18
4	Color multifunction printer	U	3
5	Laser printer	U	8
6	2T.0 external hard drive	U	2



7	A3 color multifunction printer	U	5
8	APC multiple overvoltage plug	U	12
9	8 port switch	U	11

➤ Lot 4

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Professional scanner	U	2
2	Computer Type 2	U	2
3	Inverter	U	3
4	Professional printer	U	1
5	Server	U	1

**3- Participation and origin**

Participation in this invitation to tender shall be open to service providers based in Cameroon.

**4- Financing**

The services to be rendered shall be funded by the PIB of MNHUD, 2020 financial year.

**5- Projected contract amount**

The overall estimated cost is FCFA 100 000 000 (this per lot is FCFA 25 000 000).

**6- Consultation of the tender document**

The tender document may be consulted during working hours at the Department of General Administration of the Ministry of Housing and Urban Development (Contracts Award Service) upon publication of this Invitation to Tender.

**7- Acquisition of the tender document**

The tender document may be obtained from the Department of General Administration of the Ministry of Housing and Urban Development, Contracts Award Service, located at the 9<sup>th</sup> floor-door 09T02 of the ministerial building n°01 (opposite the Central Post Office - Yaounde), Tel: 222-21-99-14, upon presentation of an original receipt testifying to the payment of a non-refundable sum of **forty thousand (40 000 CFA) francs CFA**, payable at a public Treasury. This receipt must identify (specify) the payer as the service provider's representative wishing to participate in the invitation to tender.

**8. Presentation of offers**

Tenders shall be divided into three volumes and submitted in a simple envelope as follows:

Volume 1: Administrative documents;

Volume 2: Technical proposal;

Volume 3: Financial offer.

All the constituent documents (volumes 1, 2 and 3) shall be enclosed in a large and sealed outer envelope bearing only the subject of the tender concerned.

The different documents of each tender shall be numbered in accordance with the order indicated in the Tender Document, separated by identical color page separators and spiral bound.

**9- Submission of tenders**

The offers should be established in English or French in six (06) copies, one (01) original and five (05) copies labeled as such. included are the administrative, technical and financial offers, enclosed in an anonymously sealed envelope. They should be forwarded to the Department of General





Administration of the Ministry of Housing and Urban Development, Contracts Award Service, (Tenders Board office) at the 2<sup>nd</sup> floor of the building hosting the PDUE/MINHDU project, behind the DGSN at LONGKAK-Yaoundé (white building with balconies painted red), not later than 26 MAY 2020 at 1 pm local time and shall be labeled as follows:

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N° 12 /ONIT/MINH/ITB/20 OF 23 AVR 2020  
FOR THE SUPPLY OF COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT TO THE MINISTRY OF  
HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT (IN EMERGENCY PROCEDURE).

TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION"

#### 10- Provisional guarantee

Each bidder shall enclose in their administrative documents, a provisional guarantee issued by a first class banking institution or an insurance company approved by the Minister of finance and in conformity with the list in document N° 11 of this Tender document, of an amount of five hundred thousand Francs CFA (500 000 Francs CFA) and this provisional guarantee shall remain valid within (30) thirty days beyond the validity date of the offers.

#### 11- Tender admissibility

Subject to rejection, only originals or certified true copies of the required administrative documents issued by competent administrative authorities (Divisional or Sub Divisional Officer), in accordance with the specifications of the Special Tender Regulations, should be submitted.

They should not be older than three (03) months or have been established after the date of publication of the tender notice.

The bid shall be duly stamped and signed in conformity with the specimen appended to this present invitation to tender documents and shall state the costs in CFA francs exclusive of taxes and all taxes inclusive.

Any file not in conformity with the specifications of this invitation to tender shall be declared inadmissible.

#### 12- Opening of bids

The opening of bids shall be in one phase on the 26 MAY 2020 at 2 pm local time, on the 2<sup>nd</sup> floor of the building hosting the PDUE/MINHDU project, behind the DGSN at LONGKAK-Yaoundé (white building with balconies painted red).

Only bidders or their duly well informed representatives shall attend this session.

#### 13- The delivery deadline

The delivery deadline fixed by the Contract Owner shall be **three (03) months**.

#### 14- Assessment of bids

The evaluation of bids shall be based on the following eliminatory and essential criteria:

##### 14-1 Eliminatory criteria

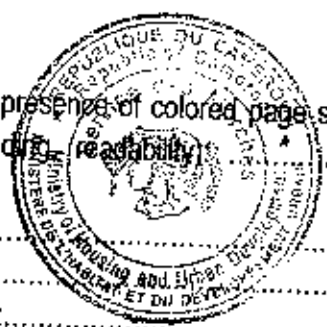
- Absence of the provisional guarantee in the administrative offer;
- non-production beyond the 48-hour period after the opening of an administrative document deemed non-compliant or absent ;
- non-compliance of the submission model;
- False declaration or falsified documents;
- Absence of a sworn declaration of the non-abandonment of contracts over the last past three (03) years;



- absence of prospectuses or technical sheets from the manufacturer clearly specifying the characteristics of the equipment offered ;
- Absence of a pre-financing capacity of an amount of at least CFA 17 500 000 established by a first class bank approved by MINFI for each lot ;
- Non-compliance with a technical specification;
- Offer scoring less than 80% positive elements at the end of the general assessment of essential criteria (4/5);
- Incomplete financial tender (letter of submission, unit price list, quantitative and cost estimate and detailed price breakdown list) ;
- Omission of a non-quantified unit price in the unit price list, quantitative and cost estimate and detailed price breakdown list.

**14-2 Essential criteria**

- General presentation (page numbering, presence of colored page separators, presentation of the items in the requested order, binding, readability) .....01 criteria;
- Specific reference of the bidder : .....02 criteria;
- Planning and delivery time : .....01 criteria;
- Proof of acceptance of market conditions : .....01 criteria;
- Total**.....**05 criteria.**



**15- Award of contract**

The project owner shall award the contract to the bidder with the lowest offer and with the required technical and financial capacities.

Nevertheless, a bidder cannot be awarded more than one (01) lot.

**16- Duration of tender validity**

The tenders shall be valid for (90) ninety days with effect from their submission deadline.

**17- Additional information**

17.1. Additional technical information may be obtained from the Department of General Administration (Contracts Service), located on the 9th floor of ministerial building N°1 (opposite the Central Post Office).

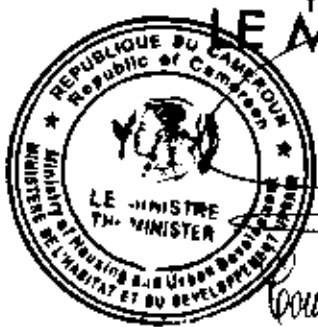
17.2. For any denunciation of act of corruption, call or send a SMS to MINMAP to the numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

**Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINHDI
- CHRONO

Yaoundé, le 23 AVR 2020

**LE MINISTRE**



*Welle*  
*Courtes née Ketcha Célestine*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° Ad /AONO/MINH/UCIPM/20 DU 23 AVRIL 2020  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE L'HABITAT  
ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 1 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

## A/ GENERALITES

### Article1: Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### Article2: Financement

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

### Article3: Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. le "conflit d'intérêt" est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

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

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents

non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après:
  - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
    - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres; ou
    - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
    - iii. l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
  - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
  - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

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

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

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

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:
  - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
  - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les 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 RPAO.

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

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

#### **Article8: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

#### **Article9: Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

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

## C. Préparation des offres

### Article 10: Frais de soumission

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

### Article 11: Langue de l'offre

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

### Article 12 : Documents constituant l'offre

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

#### a. Volume 1: Dossier administratif

Il comprend:

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

#### b. Volume 2: Offre technique

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

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

##### b.2. Méthodologie proposition techniques

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

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

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

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

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

**c. Volume 3: Offre financière**

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

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

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

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

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

- 13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

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

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

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

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

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

**Article 14: Monnaie de l'offre**

Les prix seront libellés en francs CFA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

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

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

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant délivrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché; Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

### Article 19: Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie:
- a. Si le Soumissionnaire:
    - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre; ou ;
    - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO; ou
  - b. Si le Soumissionnaire retenu
    - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
    - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
    - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

### Article 20: Délai de validité des offres

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

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

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

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

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, les 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 du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

#### **D. Dépôt des offres**

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

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

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

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

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

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres

en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

#### **Article 24: Offres hors délai**

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

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

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition qu'une notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. La dite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

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

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

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

est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises (en cas d'ouverture des offres financières) et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre 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 et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. Encas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

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

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

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

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

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

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en

application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'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 d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

### Article 32: Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé.
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé.
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

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

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

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après:

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

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO;

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

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions

d'achat.

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

#### **Article 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. L'Autorité Contractante attribue au Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant le marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurrentement, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

#### **Article 36: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes sous de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

#### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

39.2. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée,

sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq(5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

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

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

#### **Article40: Signature du marché**

40.1. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de Marché et le cas échéant après le visa du Ministre en charge des Marchés Publics.

40.2. Il notifie le marché à son titulaire dans un délai de cinq (05) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

#### **Article41:Cautionnementdéfinitif**

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

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

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

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 12 / AONO/MINHDC/CPM/20 DU 23 AVRIL 2020

RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)



FINANCEMENT: BIP / MINHOU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

## 1- Généralités :

### 1.1- définition des fournitures et activités:

Les prestations du présent appel d'offres comprennent la fourniture des équipements, le transport, la manutention et la réception. Elles sont réparties en quatre (04) lots, ainsi qu'il suit :

#### ➤ Lot 1

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Vidéo projecteur	U	2
2	Photocopieur IR 2545	U	2
3	Ordinateur bureautique	U	10
4	Onduleur	U	10
5	Imprimante multifonction couleur	U	3
6	Imprimante laser	U	5
7	Switch 8 port	U	9

#### ➤ Lot 2

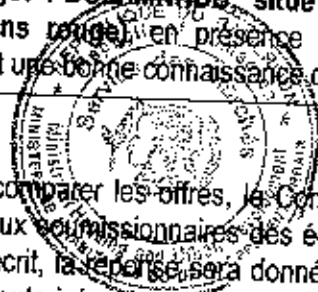
N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Photocopieur IR 2545	U	2
2	Ordinateur bureautique	U	10
3	Onduleur	U	10
4	Imprimante laser	U	5
5	Disque dur externe 2T.0	U	10
6	Imprimante multifonction couleur A3	U	1
7	Fiche multiple surtenseur APC	U	8
8	Switch 8 port	U	3

#### ➤ Lot 3

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Photocopieur I 3025	U	1
2	Ordinateur bureautique	U	2
3	Onduleur	U	4
4	Imprimante laser	U	5

#### ➤ Lot 4

N°	Description des fournitures	Unité	Quantité
1	Photocopieur IR 2545	U	1
2	Scanner professionnel	U	1
3	Ordinateur bureautique	U	1
4	Ordinateur Technique	U	5
5	Onduleur	U	10
6	Imprimante laser	U	5
7	Disque dur externe 2T.0	U	2
8	Imprimante multifonction couleur A3	U	4
9	Fiche multiple surtenseur APC	U	9
10	Switch 8 port	U	3

1.2.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN</b></p> <p>Référence de l'appel d'offres :  <b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b>  <b>N° <u>12</u> / AONO/MINH DU/CIPM/20 DU <u>23</u> <u>AVRIL 2020</u></b>  <b>RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE).</b></p>
1.3.	Délai de livraison: <b>Trois (03) mois</b>
1.4.	Source de financement : <b>BIP MINH DU Exercice 2020</b>
2. 2.1.	<p><b>Evaluation des offres :</b>  <b>Ouverture des plis :</b>  L'ouverture des offres se fera en un seul temps et aura lieu le <u>26 MAI 2020</u> au plus tard à 14 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINH DU, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouge) en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance de leurs offres respectives.</p>
2.2	<p><b>Eclaircissements concernant l'offre :</b></p> <p>Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, la Commission Interne de Passation des Marchés a toute latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. La demande d'éclaircissement se fera par écrit, la réponse sera donnée par écrit. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.</p> 
2.3	<p><b>Examen préliminaire :</b></p> <p>La Commission Interne de Passation des Marchés examinera les offres administratives pour déterminer si elles sont complètes.</p>

**2.4. Evaluation et comparaison des offres :**

La Sous-commission d'analyse évaluera et comparera les offres qui auront préalablement répondu de façon substantielle aux conditions de l'appel d'offres.

**Critères d'évaluation :**

Pour la comparaison définitive des offres, les critères ci-après seront pris en compte :

**Critères éliminatoires**

2.5

- absence de la caution de soumission dans le dossier administratif ;
- non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- non-conformité du modèle de soumission ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- absence des prospectus ou des fiches technique du fabricant précisant clairement les caractéristiques du matériel proposé ;
- absence d'une capacité de préfinancement délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI d'un montant initial de 17.500.000 FCFA pour chaque lot, soit 70% du montant prévisionnel TTC par lot ;
- non-respect d'une spécification technique ;
- offre ayant obtenu moins de 40% des critères essentiels ;
- absence d'une pièce de l'offre financière (Soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU, le DQE et le SDPU.

**Critères essentiels**

- Présentation de l'offre (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandée, reliure, lisibilité) .....01 critère ;
- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires .....02 critères ;
- Planning et délai de livraison .....01 critère ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché .....01 critère.

A l'issue de cette évaluation technique, seuls les soumissionnaires ayant obtenu au minimum 80% de l'ensemble des critères essentiels pris en compte, feront l'objet de l'examen de l'offre financière.

**Evaluation de l'offre financière :**

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes. Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base de l'article y relatif du RGAO applicable aux fournitures. Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourra être saisie dans ce cas.

2.6

**Notification de l'attribution :**

La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen à la convenance du Maître d'Ouvrage. A la publication du résultat de l'appel d'offres, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai de quinze (15) jours sous peine de destruction.

2.7	<p><b>Libération de la caution de soumission :</b></p> <p>Les soumissionnaires non retenus pourront récupérer leur caution de soumission après publication des résultats. L'attributaire par contre ne pourra retirer la caution de soumission qu'après constitution du cautionnement définitif.</p>
3	<p><b>Langue de l'offre: Français ou Anglais</b></p>
4.	<p><b>L'offre comprend trois (03) volumes à savoir :</b>  les pièces administratives (volume 1) ;  l'offre technique (volume 2);  l'offre financière (volume 3).</p> <p><b>Volume1.:pièces administratives</b></p> <p>Il s'agit des pièces ci-après citées, datées d'au plus trois (03) mois :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner, datée, signée et timbrée ;</li> <li>b. L'accord de groupement, adonné le cas échéant;</li> <li>c. Le pouvoir de signature le cas échéant;</li> <li>d. Une attestation de non-faillite établie par l'autorité compétente du lieu de résidence du soumissionnaire (original) ;</li> <li>e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;</li> <li>f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (original);</li> <li>g. La caution de soumission (suivant modèle joint) (original);</li> <li>h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP (original);</li> <li>i. Une attestation pour soumission CNPS (original);</li> <li>J. Attestation de non redevance en cours de validité (original) ;</li> </ol> <p>En cas de groupement de fournisseurs, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet, les pièces a, e, f,g ci-dessous étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>



**Volume 2 : Offre technique**

5. Elle comprendra :
- La liste des matériels et équipements proposés ainsi que leurs caractéristiques techniques (faire accompagner les prospectus des fiches techniques du fabricant précisant les caractéristiques des matériels et équipements ;
  - Les références du soumissionnaire :
    - Justifier avoir réalisé au moins deux (02) marchés de fournitures diverses d'un montant minimal de 20 millions F CFA au cours des trois dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception y afférents) ;
    - Justifier avoir réalisé au moins un (01) marché de fournitures du matériel technique ou similaire d'un montant minimal de 20 millions F CFA au cours des trois dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception y afférents).
  - La capacité de préfinancement délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI d'un montant de 17 500 000 FCFA pour chaque lot.
  - Déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
  - Planning de livraison (par lot).
  - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : Insérer le CCAP inclus dans le présent DAO paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur les dernières pages avec la mention « Lu et approuvé » ;
  - Descriptif de la fourniture (DF) : Insérer le DF inclus dans le présent dossier d'appel d'offres paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur les dernières pages avec la mention « Lu et approuvé »

**Volume 3: Offre financière**

Elle comportera :

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

**NB : Toute offre non conforme aux dispositions du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée.**

**Prix de l'offre**

6. Les prix du marché sont fermes et non révisables

**Préparation et dépôt des offres**

7. **Montant de la garantie d'offre:**  
Chaque soumissionnaire devra fournir un acte de cautionnement provisoire, d'un délai de validité de 30 jours, établi par un établissement bancaire ou compagnie d'assurances agréé par le Ministre en charge des Finances, selon le modèle joint au présent DAO. Le montant de ce cautionnement est fixé à cinq cent mille (500 000) FCFA par lot :

8.	<p><b>Recevabilité des offres:</b> Toute offre non conforme aux prescriptions du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable.</p> <p>Sous peine de rejet pur et simple de l'offre, les pièces administratives doivent être datées d'au plus trois (03) mois et en cours de validité au moment de l'ouverture des offres.</p>
9.	<p>Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions.</p>
10	<p><b>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées:</b></p> <p>Chaque offre devra être établie en six (06) exemplaires dont un original et cinq (05) copies marqués comme tels, et rédigés en français ou en anglais et chiffrés par le soumissionnaire hors taxes et toutes taxes comprises.</p>
11.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres:</p> <p>MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN / DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES/SERVICE DES MARCHES, YAOUNDE</p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b></p> <p style="text-align: center;">N° <u>12</u> /AONO/MINHDU/CIPN/20 DU <u>23 AVRIL 2020</u></p> <p style="text-align: center;"><b>RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)</b></p>
11.1.	<p><b>Date et heure limites de dépôt des offres:</b></p> <p>Les offres devront parvenir au plus tard le <u>26 MAI 2020</u> à 13 heures à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publiques (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au <u>2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble</u> abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges) sous plis fermé. Passé le délai indiqué, aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.</p>
11.2	<p><b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis:</b></p> <p>L'ouverture des plis sera effectuée en une seule phase le <u>26 MAI 2020</u> à 14 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU, sise au <u>2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble</u> abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouge), en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs offres respectives.</p>
12	<p><b>Attribution du marché</b></p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et évaluée la moins-disante. Toutefois le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, si elle n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable.</p> <p><b>Toutefois, un soumissionnaire ne pourra être adjudicataire de plus d'un (01) lot</b></p>

13	<p><b>Souscription du projet de marché</b></p> <p>Un délai de quinze (15) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de marché par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet avant signature par le Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, le Maître d'Ouvrage pourra annuler l'attribution du marché concerné.</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

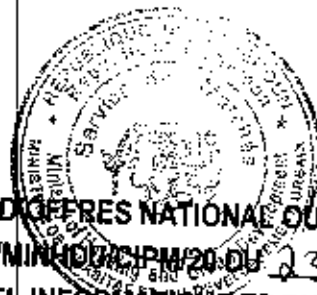
**14- Grille d'évaluation des offres**

<b>PRESENTATION DE L'OFFRE (01 CRITERE)</b>		
<b>A</b>		
1	Pagination, pièces séparées par des intercalaires couleurs autre que le blanc, pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, offre reliée et visible.	
<b>REFERENCES (02 CRITERES)</b>		
2	Preuve d'avoir réalisé au moins deux (02) marchés de fournitures diverses d'un montant minimal de 20 millions F CFA au cours des trois dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception y afférents).	
3	Preuve d'avoir réalisé au moins un (01) marché de fourniture de matériel technique ou similaire d'un montant minimal de 20 millions F CFA au cours des trois dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception y afférents).	
<b>PLANNING DE LIVRAISON (01 CRITERE)</b>		
4	Respect du délai de livraison.	
<b>PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (01 CRITERE)</b>		
5	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et descriptif de la fourniture (DF) paraphés sur toutes les pages, signés, datés et cachetés sur les dernières pages avec la mention « Lu et approuvé ».	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 12 /AONO/MINHDU/CPM/20 DU 23 AVRIL 2020  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N°3 : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

## TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES .....	39
Article 1 : Objet du marché .....	39
Article 2 : Procédure de passation du marché .....	39
Article 3 : Définitions des attributions et nantissement .....	39
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....	39
Article 5 : Normes .....	40
Article 6 : Pièces constitutives du marché .....	40
Article 7 : Textes généraux applicables .....	41
Article 8 : Communication .....	41
Article 9 : Ordres de service .....	41
Article 10 : Matériel et équipements à fournir .....	41
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES .....	41
Article 11 : Garanties et cautions .....	42
Article 12 : Montant du marché .....	42
Article 13 : Lieu et mode de paiement .....	42
Article 14 : Variation des prix .....	42
Article 15 : Avances .....	42
Article 16 : Paiement .....	43
Article 17 : Intérêts moratoires .....	43
Article 18 : Pénalités .....	43
Article 19 : Régime fiscal et douane .....	43
Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés .....	43
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS .....	43
Article 21 : Brevet .....	44
Article 22 : Lieu et délais de livraison .....	44
Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur .....	44
Article 24 : Transport et assurances .....	44
Article 25 : Essais et services connexes .....	45
Article 26 : Service après-vente et consommables .....	45
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION .....	45
Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique .....	46
Article 28 : Réception provisoire .....	46
Article 29 : Documents à fournir après réception provisoire .....	46
Article 30 : Délai de garantie .....	47
Article 31 : Réception définitive .....	47
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....	47
Article 32 : Résiliation du marché .....	47
<b>Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180 à 185 du code des marchés publics, notamment dans l'un des cas de:</b> .....	<b>47</b>
Article 33 : Cas de force majeure .....	47
Article 34 : Différends et litiges .....	47
Article 35 : Edition et diffusion du présent marché .....	47
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché .....	47



# CHAPITRE I : GENERALITES

## Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'achat du matériel informatique et bureautique au MINHDU.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert du \_\_\_\_\_

## Article 3 : Définitions des attributions et nantissement

### 3.1. Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- l'Autorité contractante et maître d'ouvrage est le **Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain** ;
- les attributions du Chef de Service du marché sont dévolues au **Directeur des Affaires Générales** du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- les attributions de l'Ingénieur du Marché sont exercées par le **Chef de la Cellule Informatique du MINH DU** ;
- la commission des marchés compétente est la **Commission Interne de Passation des Marchés** auprès du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain ;

### 3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 79, sont définis comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses : Le **Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain** ;
- Comptable chargé des paiements : le **Payeur Général du Trésor** ;
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le **Chef de Service du marché (Directeur des Affaires Générales)** et l'**Ingénieur du Marché**.

## Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

## Article 5 : Normes

5.1 Les matériels et équipements livrés en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le Cahier des Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et

applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

## **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

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

- La soumission ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Spécifications Techniques ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Sous-détail des Prix Unitaires (SDPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG).

## **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
- la loi n° 2018/012 du 14 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- la loi n° 2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 complétant certaines dispositions du décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- l'arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
- la circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- la lettre-circulaire n° 004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés ;
- la circulaire n° 00008349/C/MINFI du 31/12/2019 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2020 ;
- Les normes en vigueur au Cameroun.

## Article 8 : Communication

- 8.1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
- Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : \_\_\_\_\_ BP : \_\_\_\_\_
  - Dans le cas où le Maître d'Ouvrage / Autorité Contractante est le destinataire : Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service du marché.

## Article 9 : Ordres de service

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.
- Sur proposition du Chef Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché avec copie au Maître d'Ouvrage.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef Service du Marché sur proposition de l'Ingénieur du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché.

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 le Fournisseur d'exécuter les ordres de service reçus.

## Article 10 : Matériel et équipements à fournir

- Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service du marché.
- Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériels et équipements de l'offre technique, constitue un motif de résiliation du marché.

## CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

### Article 11 : Garanties et cautions

#### 11.1. Cautionnement définitif

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

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois

suivant la date de réception provisoire des fournitures et à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

### 11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché. Elle sera restituée après la réception définitive.

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

### 11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

La caution d'avance de démarrage sera du même montant que l'avance demandée par le cocontractant (40% maximum du montant TTC du marché).

Le cautionnement sera restitué, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire dans les conditions définies à l'article 18.

## Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de

- \_\_\_\_\_ Francs CFA toutes taxes comprises (TTC); soit:
- Montant HTVA: \_\_\_\_\_ Francs CFA.
  - Montant de la TVA: \_\_\_\_\_ F (Francs) CFA.
  - Net à percevoir : \_\_\_\_\_ F (Francs) CFA.

## Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du fournisseur \_\_\_\_\_  
Les paiements se feront en francs CFA.

## Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

## Article 15 : Avances

Il ne sera pas accordé d'avance de démarrage dans le cadre du présent contrat.

## Article 16 : Paiement

16.1 Les paiements seront effectués après livraison.

16.2 La transmission de toute facture à l'organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Maître d'Ouvrage. Pour cela, une copie du bordereau de livraison des fournitures devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le lieu de livraison.

16.3. Le prestataire remettra en quatre (04) exemplaires au Chef de Service du Marché, la facture validée par l'Ingénieur du marché selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché.

Le Chef de service disposera d'un délai de sept (07) jours maxi pour procéder à la signature des factures et les transmettre au Maître d'ouvrage.

Le délai de paiement est fixé à 60 jours maximum dès réception des factures approuvées et transmission à l'organisme payeur par le Maître d'ouvrage.

16.4. Seuls les décomptes HT seront versés au prestataire. Le décompte des taxes « TVA et AIR » sera versé au trésor public.

### **Article 17 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

### **Article 18 : Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

18.1. Le montant des pénalités de retard est conformément aux dispositions de l'article 168 du code des marchés fixé comme suit :

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

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

18.2. Il n'est pas prévu de prime en cas d'avancement sur le délai contractuel.

#### **B. Pénalités spécifiques**

En cas d'inobservation des dispositions techniques du présent contrat, le montant des pénalités particulières est fixé, conformément aux dispositions de l'article 169 du Code des Marchés Publics, à dix (10%) pour cent du montant TTC du Marché de base avec ses avenants, le cas échéant, sous peine de résiliation.

### **Article 19 : Régime fiscal et douanier**

Le régime fiscal et douanier est la loi n° 2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020.

### **Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 21 : 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 22 : Lieu et délais de livraison

22.1. Le lieu de livraison des fournitures est: **les services centraux du MINH DU sise à l'immeuble Ministériel N°1 (face Poste Centrale – Yaoundé).**

22.2. Le délai de livraison objet du présent marché est de **trois (03) mois.**

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

## Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur

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

## Article 24 : Transport et assurances

24.1. 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.

24.2. 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 25 : Essais et services connexes

*- L'opération de mise en œuvre ;*

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, installées et mis en ordre de fonctionnement dans le local où elles sont livrées. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la remise en état de tous biens éventuellement détérioré par les opérations de mise en place du matériel, objet de la fourniture ;
- c) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- d) la fourniture des pièces détachées, s'il y a lieu, après approbation de la liste par le Maître d'Ouvrage ;
- e) la fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;

- f) la fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;
- g) les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

- **Documentation Technique**

La documentation technique devra être fournie (s'il y a lieu) en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation,
- le manuel de maintenance (s'il y a lieu) comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

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

### **26.1 Service Après-vente**

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période \_\_\_\_\_ an à compter de la date de réception définitive

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

Le délai d'intervention sera de quinze (10) jours à compter de la date de réception de la commande par le Fournisseur.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

### **26.2 Consommables :**

- Le Fournisseur s'engage à constituer un stock de pièces de consommation courante accompagnant le matériel à la livraison.
- Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'acquérir ou non tout ou partie de ces consommables.
- Ces consommables seront chiffrés d'abord individuellement, puis listés, quantifiés et chiffrés sur un an par équipement.

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

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

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

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison;

- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur le cas échéant;
- Certificat d'origine le cas échéant,

## Article 28 : Réception provisoire

28.1. Le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur, l'organisation la réception provisoire avec éventuellement une visite technique préalable.

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Représentant du Maître d'Ouvrage -Président;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre;
3. L'Ingénieur du marché, Membre ou son représentant, Rapporteur ;
4. Le comptable-matières ;
5. Le représentant du MINMAP comme observateur ;
6. Le Fournisseur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins trois (03) jours avant la date de réception.

Le fournisseur est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine les documents préalables et le matériel en objet et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission ou au moins 2/3 des membres dont le président.

28.2. A la demande de l'entreprise, une pré-réception pourra se faire dans sa base par la commission suivante :

1. Le Chef de Service du marché, Membre;
2. L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
3. Le Fournisseur, Observateur.

28.3. La période de garantie commence à la date de réception provisoire.

## Article 29 : Documents à fournir après réception provisoire

Dans un délai de trente (30) jours après la réception, le fournisseur devrait avoir fourni les documents mentionnés à l'article 27.

## Article 30 : Délai de garantie

30.1. La durée de garantie est de **04 (quatre) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations.

30.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de maintenir, à ses frais, le matériel en état de fonctionnement normal et de fournir **une caution de garantie.**

### **Article 31 : Réception définitive**

- 31.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
- 31.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.
- 31.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 32 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180 à 185 du code des marchés publics, notamment dans les cas de :

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

### **Article 33 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure, le cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

### **Article 34 : Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente conformément à l'article 187 du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Codes Marchés Publics.

### **Article 35 : Edition et diffusion du présent marché**

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

### **Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ (AONG/MINH/DCIPM/20 00)  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

**PIECE N° 4 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

# I - FOURNITURES

Les fournitures, qui seront livrées comportent les matériels/équipements suivants, en nombre précisé dans le cadre du devis estimatif :

## FOURNITURES

❖ Lot 1

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	Vidéo projecteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution : WXGA/XGA,</li> <li>- Luminosité : 4000 à 5000 lumens ;</li> <li>- Compatible : HD ;</li> <li>- Sortie : HDMI , VGA</li> <li>- Accessoires : câbles VGA et HDMI</li> </ul>
2	Photocopieur IR 2545	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes : Imprimante + Scanner + Copieur</li> <li>- Vitesse : &gt;=45 ppm en A4, &gt;=22 ppm en A3</li> <li>- Format : A3 / A4</li> <li>- Type d'impression : Laser noir et blanc</li> <li>- Alimentation papier : &gt;=2 Cassettes frontales 2 x 500 feuilles + Plateau d'alimentation &gt;=50 feuilles</li> <li>- Recto-verso : Automatique en continu</li> <li>- Résolution : &gt;=600 dpi x 600 dpi en mode Copie &gt;=1200 dpi x 600 dpi en mode Impression</li> <li>- Mémoire RAM : &gt;= 512Mo</li> <li>- Interface : Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), USB2.0</li> <li>- Préchauffage : &lt;= 30 secondes maxi (&gt;=15 en mode veille)</li> <li>- Vitesse du processeur : &gt;=400 MHz</li> <li>- Avec Chargeur CRV-AA1 : oui</li> <li>- Accessoires : Cartouches d'encre de test et câble imprimante USB de 5 m</li> </ul>
3	Photocopieur I 3025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes : Imprimante + Scanner + Copieur</li> <li>- Vitesse : &gt;=45 ppm en A4, &gt;=22 ppm en A3</li> <li>- Format : A3 / A4</li> <li>- Type d'impression : Laser noir et blanc</li> <li>- Alimentation papier : &gt;=2 Cassettes frontales 2 x 500 feuilles + Plateau d'alimentation &gt;=50 feuilles</li> <li>- Recto-verso : Automatique en continu</li> <li>- Résolution : &gt;=600 dpi x 600 dpi en mode Copie &gt;=1200 dpi x 600 dpi en mode Impression</li> <li>- Mémoire RAM : &gt;= 512Mo</li> <li>- Interface : Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), USB2.0</li> <li>- Préchauffage : &lt;= 30 secondes maxi (&gt;=15 en mode veille)</li> <li>- Vitesse du processeur : &gt;=400 MHz ;</li> <li>- Avec Chargeur CRV-AA1 : oui</li> <li>- Accessoires : Cartouches d'encre de test et câble imprimante USB de 5 m</li> </ul>
4	ORDINATEURS TYPE 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : &gt;= Intel® Core™ i5-4590 (3,3 GHz, 6 Mo de cache)</li> <li>- RAM &gt;= 8Go</li> <li>- Disque dur : &gt;= 1 To SATA</li> <li>- Lecteur DVD-RW SATA</li> <li>- Carte graphique : dédié &gt;= 1.5 Go</li> <li>- Licence Système d'exploitation : &gt;=Windows 10 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Licence office : &gt;= Office 2016 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Écran : &gt;=21 pouces ;</li> <li>- Souris USB</li> <li>- Clavier : Français ;</li> <li>- Haut-parleurs intégrés</li> <li>- Réseau Ethernet 100/1000 Mbits/s</li> </ul>

		- Ports USB >= 6
5	Disque dur externe de sauvegarde réseau 2To	- USB 3.0 - Support : SSD ou SATA

❖ Lot 2

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	SCANNERS PROFESSIONNELS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de scanner : à défilement</li> <li>- Résolution de numérisation : 600 dpi x 600 dpi</li> <li>- Vitesse de numérisation : 30 ppm</li> <li>- Format du document : A4</li> <li>- Recto verso automatique</li> <li>- Interfaces : 1x port Ethernet, 1x port USB 2.0</li> <li>- Options : OCR, E-mail</li> <li>- Accessoires : câble imprimante USB de 5 m</li> </ul>
2	ORDINATEURS TYPE 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur &gt;= Intel® Core™ i5-4590 (3,3 GHz, 6 Mo de cache)</li> <li>- RAM &gt;= 8Go</li> <li>- Disque dur : &gt;= 1 To SATA</li> <li>- Lecteur DVD-RW SATA</li> <li>- Carte graphique : dédié &gt;= 1.5 Go</li> <li>- Licence Système d'exploitation : &gt;=Windows 10 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Licence office : &gt;= Office 2016 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Écran : &gt;=21 pouces</li> <li>- Souris USB</li> <li>- Clavier : Français</li> <li>- Haut-parleurs intégrés</li> <li>- Réseau Ethernet 100/1000 Mbits/s</li> <li>- Ports USB &gt;= 6</li> </ul>
3	ORDINATEURS TYPE 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur Intel® Core™ i7 (3,3 GHz, 6 Mo de cache)</li> <li>- RAM &gt;= 16Go</li> <li>- Disque dur : &gt;= 2 To SATA</li> <li>- Lecteur DVD-RW SATA</li> <li>- Carte graphique : dédié &gt;= 2 Go</li> <li>- Licence Système d'exploitation : &gt;=Windows 10 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Licence office : &gt;= Office 2016 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Écran : &gt;=23 pouces ;</li> <li>- Souris USB</li> <li>- Clavier : Français ;</li> <li>- Haut-parleurs intégrés</li> <li>- Réseau Ethernet 100/1000 Mbits/s</li> <li>- Ports USB &gt;= 6 dont au moins 2 ports 3.0</li> </ul>
4	ONDULEURS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie de gestion batterie : Line interactive</li> <li>- Puissance de sortie : 1500 VA</li> <li>- Nombre de prise en sortie : 4</li> <li>- Autonomie en pleine charge : 8 min</li> <li>- Fréquence d'entrée : 50/60 Hz</li> <li>- Branchement secteur : 160 - 280V</li> <li>- Câbles fourni : oui</li> </ul>
5	Imprimante laser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie : Laser noir et blanc</li> <li>- Recto verso : automatique</li> <li>- Vitesse d'impression : Jusqu'à &gt;=33 ppm</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution d'impression (Optimale) : &gt;=1200 x 1200 ppp</li> <li>- Mémoire : &gt;=128 Mo</li> <li>- Format de papier : A4</li> <li>- Alimentation : &gt;=250 feuilles</li> <li>- Interfaces : USB, Ethernet RJ45</li> <li>- Câble USB fourni</li> <li>- Type de support : Enveloppes, transparents, étiquettes, papier ordinaire, papier à fort grammage, cartes, papier recyclé</li> </ul>
6	Switch 8 ports	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de ports : 8 ports 10/100</li> </ul>

❖ Lot 3

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	ORDINATEURS TYPE 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : &gt;= Intel® Core™ i5-4590 (3,3 GHz, 6 Mo de cache)</li> <li>- RAM &gt;= 8Go</li> <li>- Disque dur : &gt;= 1 To SATA</li> <li>- Lecteur DVD-RW SATA</li> <li>- Carte graphique : dédié &gt;= 1.5 Go</li> <li>- Licence système d'exploitation : &gt;=Windows 10 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Licence office : &gt;= Office 2016 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Écran : &gt;=21 pouces</li> <li>- Souris USB</li> <li>- Clavier : Français</li> <li>- Haut-parleurs intégrés</li> <li>- Réseau Ethernet 100/1000 Mbits/s</li> <li>- Ports USB &gt;= 6</li> </ul>
2	ORDINATEURS TYPE 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : &gt;= Intel® Core™ i7 (3,3 GHz, 6 Mo de cache)</li> <li>- RAM &gt;= 16Go</li> <li>- Disque dur : &gt;= 2 To SATA</li> <li>- Lecteur DVD-RW SATA</li> <li>- Carte graphique : dédié &gt;= 2 Go</li> <li>- Licence système d'exploitation : &gt;=Windows 10 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Licence office : &gt;= Office 2016 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Écran : &gt;=23 pouces ;</li> <li>- Souris USB</li> <li>- Clavier : Français ;</li> <li>- Haut-parleurs intégrés</li> <li>- Réseau Ethernet 100/1000 Mbits/s</li> <li>- Ports USB &gt;= 6 dont au moins 2 ports 3.0</li> </ul>
3	ONDULEURS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie de gestion batterie : Line interactive</li> <li>- Puissance de sortie : 1500 VA</li> <li>- Nombre de prise en sortie : 4</li> <li>- Autonomie en pleine charge : 8 min</li> <li>- Fréquence d'entrée : 50/60 Hz</li> <li>- Branchement secteur : 160 - 280V</li> <li>- Câbles fourni : oui</li> </ul>
4	imprimante multifonction couleur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes : Imprimante + Scanner + Copieur</li> <li>- Format : A4</li> <li>- Mémoire : &gt;=128 Mo</li> <li>- Type d'impression : Laser Couleur</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution d'impression (noir et blanc) : &gt;=1200 x 1200 ppp</li> <li>- Résolution d'impression (couleur) : &gt;=1200 x 1200 ppp</li> <li>- Interface : Ethernet (100Base-TX/10Base-T), USB2.0</li> <li>- Câble USB : fournis</li> <li>- Type de support : Enveloppes, transparents, étiquettes, papier ordinaire, papier à fort grammage, cartes, papier recyclé</li> </ul>
5	Imprimante laser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie : Laser noir et blanc</li> <li>- Recto verso : automatique</li> <li>- Vitesse d'impression : Jusqu'à &gt;=33 ppm</li> <li>- Résolution d'impression (Optimale) : &gt;=1200 x 1200 ppp</li> <li>- Mémoire : &gt;=128 Mo</li> <li>- Format de papier : A4</li> <li>- Alimentation : &gt;=250 feuilles</li> <li>- Interfaces : USB, Ethernet RJ45</li> <li>- Câble USB fourni</li> <li>- Type de support : Enveloppes, transparents, étiquettes, papier ordinaire, papier à fort grammage, cartes, papier recyclé</li> </ul>
6	Disque dur externe de sauvegarde réseau 2To	<ul style="list-style-type: none"> <li>- USB 3.0</li> <li>- Support : SSD ou SATA</li> </ul>
7	imprimante multifonction couleur A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes : Imprimante + Scanner + Copieur</li> <li>- Format : A3</li> <li>- Mémoire : &gt;=128 Mo</li> <li>- Type d'impression : Laser Couleur</li> <li>- Résolution d'impression (noir et blanc) : &gt;=1200 x 1200 ppp</li> <li>- Résolution d'impression (couleur) : &gt;=1200 x 1200 ppp</li> <li>- Interface : Ethernet (100Base-TX/10Base-T), USB2.0</li> <li>- Câble USB : fournis</li> <li>- Type de support : Enveloppes, transparents, étiquettes, papier ordinaire, papier à fort grammage, cartes, papier recyclé</li> </ul>
8	Fiche multiple surtenseur APC	- Nombre de prise : 6 ; Longueur du câble : 3m ; Interrupteur : oui
9	Switch 8 ports	- Nombre de ports : 8 ports 10/100

❖ Lot 4

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	- SCANNERS PROFESSIONNELS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de scanner : à défilement</li> <li>- Résolution de numérisation : 600 dpi x 600 dpi</li> <li>- Vitesse de numérisation : 30 ppm</li> <li>- Format du document : A4</li> <li>- Recto verso automatique</li> <li>- Interfaces : 1x port Ethernet, 1x port USB 2.0</li> <li>- Options : OCR, E-mail</li> <li>- Accessoires : câble imprimante de 5 m</li> </ul>
2	ORDINATEURS TYPE 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : &gt;= Intel® Core™ i7 (3,3 GHz, 6 Mo de cache)</li> <li>- RAM &gt;= 16Go</li> <li>- Disque dur : &gt;= 2 To SATA</li> <li>- Lecteur DVD-RW SATA</li> <li>- Carte graphique : dédié &gt;= 2 Go</li> <li>- Licence Système d'exploitation : &gt;= Windows 10 Professionnel 64 bits en français</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licence office : &gt;= Office 2016 Professionnel 64 bits en français</li> <li>- Écran : &gt;=23 pouces ;</li> <li>- Souris USB</li> <li>- Clavier : Français ;</li> <li>- Haut-parleurs intégrés</li> <li>- Réseau Ethernet 100/1000 Mbits/s</li> <li>- Ports USB &gt;= 6 dont au moins 2 ports 3.0</li> </ul>
3	ONDULEURS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie de gestion batterie : Line interactive</li> <li>- Puissance de sortie : 1500 VA</li> <li>- Nombre de prise en sortie : 4</li> <li>- Autonomie en pleine charge : 8 min</li> <li>- Fréquence d'entrée : 50/60 Hz</li> <li>- Branchement secteur : 160 - 280V</li> <li>- Câbles fourni : oui</li> </ul>
4	IMPRIMANTES PROFESSIONNELLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie : Laser Couleur multifonctions</li> <li>- Vitesse d'impression jusqu'à 20 ppm</li> <li>- Résolution d'impression : 600 x 600 dpi</li> <li>- Résolution de scan : 1200 x 1200 dpi</li> <li>- Recto verso automatique</li> <li>- Capacité de chargement de papier en standard : 250 feuilles</li> <li>- Interface USB et RJ45</li> </ul>
5	SERVEUR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Format : Tower</li> <li>- Processeur Intel Core i5 3 Ghz minimum ; cache 64 Mo minimum</li> <li>- RAM : Emplacements mémoire : 12 minimum ; RAM installé : 32Go (DDR4 2666Mhz) ;</li> <li>- Disque dur : Emplacement disque supporté : 6 minimum ; type : SATA, NL-SAS, SAS, SSD ; capacité installée : 2To</li> <li>- Lecteur DVD-RW SATA</li> <li>- Affichage graphique : NVIDIA GTX 1080 (4Gb/GDDR5)</li> <li>- Windows Server 2012 préinstallé avec licence</li> <li>- Logiciel de gestion du courrier</li> <li>- Ecran : 24 pouces</li> <li>- Clavier AZERTY</li> <li>- Réseau Ethernet Gigabit ; 2 ports Ethernet minimum</li> <li>6 ports USB</li> </ul>

### CARACTERISTIQUE DES LOGICIELS INCLUS

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS
1	WINDOWS 10 PROFESSIONNEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : Système d'exploitation</li> <li>- Licence : 1 PC</li> <li>- Version : 64Bit</li> <li>- Langue : Français</li> <li>- Support : DVD-ROM</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Editeur : Microsoft Corporation</li> </ul>
2	OFFICE 2016 PROFESSIONNEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type: Suite bureautique (Word 2016, Excel 2016, PowerPoint 2016, OneNote 2016, Outlook 2016, Publisher 2016 et Access 2016)</li> <li>- Licence : 1 PC</li> <li>- Version : 64Bit</li> <li>- Langue : Français</li> <li>- Support : DVD-ROM</li> <li>- Editeur : Microsoft Corporation</li> </ul>
3	LOGICIEL DE GESTION DU COURRIER	<p style="text-align: center;">Module Gestion des courriers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrement des courriers entrants : référence courrier, objet, émetteur (s), type, nature, date signature, date arrivée, date enregistrement, agent enregistreur, priorité (normal, urgent, etc.) etc. ;</li> <li>- Affectations à une ou à plusieurs structures ;</li> <li>- Enregistrement des courriers sortants : référence courrier, objet, destinataire (s), type, date signature, date enregistrement, date départ, date réception destinataire, référence courrier entrant, structure</li> <li>- Numérisation et Gestion de documents joints (pièces jointes)</li> </ul> <p style="text-align: center;">Module Recherche (Traçabilité)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Localisation d'un courrier, par type courrier, nature courrier, type circuit, date signature, date enregistrement, date arrivée/départ, structure, Agent ;</li> <li>- Situation (état de traitement) d'un courrier ;</li> <li>- Liste des courriers (par date, structure, etc.);</li> <li>- Historique des traitements d'un dossier ;</li> <li>- Recherche multicritères</li> </ul> <p style="text-align: center;">Module statistique (Tableau de bord)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volume des courriers traités (par structure) ;</li> <li>- Délais de traitements des courriers par structure ;</li> <li>- Courriers non traités et en retard de traitement.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Administration et sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramétrage : types de courriers, des services, des utilisateurs, délais de traitement par type de courrier, priorités (niveaux d'urgence) ;</li> <li>- Paramétrage des circuits de traitement des courriers ;</li> <li>- Paramétrage des profils utilisateurs ;</li> <li>- Sauvegarde de la base de données</li> </ul> <p style="text-align: center;">Gestion des relances et des notifications</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alertes et relances automatiques (E-mail);</li> <li>- Notifications des structures/agents des courriers</li> </ul> <p>Application web</p> <p>Environnement serveur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Système d'exploitation : Windows 2008/2012 server - Linux (Red Hat et Debian 8/9) ;</li> <li>- SGBDR : PostgreSQL 9.6 / SQL SERVER 2012 ;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serveur web/Application : Apache 2 / IIS / Glassfish</li> </ul>
		Configuration client requise <ul style="list-style-type: none"> <li>- OS : Windows 7, 8 et 10 / Linux Ubuntu ;</li> <li>- Configuration minimale : Core Duo 2,7 GHZ – 4 Go RAM – 1 To DD;</li> <li>- Client : Navigateur (IE, Mozilla Firefox, Chrome)</li> </ul>
4	WINDOWS SERVER 2012 Std R2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type : Système d'exploitation Serveur</li> <li>- Licence : 64Bit - 2CPU/2VM</li> <li>- Version : Standard Release 2</li> <li>- Langue : Français</li> <li>- Support : DVD-ROM</li> <li>- Editeur : Microsoft Corporation</li> </ul>

### FICHE A REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

❖ Lot 1

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	Vidéo projecteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution : .....</li> <li>- luminosité .....</li> <li>- Compatibilité .....</li> <li>- Sortie : .....</li> </ul>
2	Photocopieur IR 2545	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes .....</li> <li>- Vitesse : .....</li> <li>- Format : .....</li> <li>- Type d'impression : .....</li> <li>- Alimentation papier : .....</li> <li>- Recto-verso : .....</li> <li>- Résolution : .....</li> <li>- Mémoire RAM : .....</li> <li>- Interface : .....</li> <li>- Préchauffage : .....</li> <li>- Vitesse du processeur : .....</li> <li>- Avec Chargeur CRV-AA1 : .....</li> <li>- Accessoire : .....</li> </ul>
3	Photocopieur I 3025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes .....</li> <li>- Vitesse : .....</li> <li>- Format : .....</li> <li>- Type d'impression : .....</li> <li>- Alimentation papier : .....</li> <li>- Recto-verso : .....</li> <li>- Résolution : .....</li> <li>- Mémoire RAM : .....</li> <li>- Interface : .....</li> <li>- Préchauffage : .....</li> <li>- Vitesse du processeur : .....</li> <li>- Avec Chargeur CRV-AA1 : .....</li> <li>- Accessoire : .....</li> </ul>
4	MICRO-ORDINATEURS TTYPE 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : .....</li> <li>- RAM : .....</li> <li>- Disque dur : .....</li> <li>- Lecteur DVD: .....</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte graphique : .....</li> <li>- Système d'exploitation : .....</li> <li>- Licence office : .....</li> <li>- Écran : .....</li> <li>- Souris : .....</li> <li>- Clavier : .....</li> <li>- Haut-parleurs intégré : .....</li> <li>- Réseau : .....</li> <li>- Ports USB : .....</li> </ul>
5	Disque dur externe de sauvegarde réseau 2To	<ul style="list-style-type: none"> <li>- USB : .....</li> <li>- Support : .....</li> </ul>

❖ Lot 2

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	Scanner professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de scanner : .....</li> <li>- Résolution de numérisation : .....</li> <li>- Vitesse de numérisation : .....</li> <li>- Format du document : .....</li> <li>- Reconnaissance automatique : .....</li> <li>- Interfaces : 1x port Ethernet, 1x port USB 2.0 : .....</li> <li>- Options : .....</li> <li>- Accessoires : .....</li> </ul>
2	MICRO-ORDINATEURS TTYPE 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : .....</li> <li>- RAM : .....</li> <li>- Disque dur : .....</li> <li>- Lecteur DVD : .....</li> <li>- Carte graphique : .....</li> <li>- Système d'exploitation : .....</li> <li>- Licence office : .....</li> <li>- Écran : .....</li> <li>- Souris : .....</li> <li>- Clavier : .....</li> <li>- Haut-parleurs intégré : .....</li> <li>- Réseau : .....</li> <li>- Ports USB : .....</li> </ul>
3	MICRO-ORDINATEURS TTYPE 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : .....</li> <li>- RAM : .....</li> <li>- Disque dur : .....</li> <li>- Lecteur DVD : .....</li> <li>- Carte graphique : .....</li> <li>- Système d'exploitation : .....</li> <li>- Licence office : .....</li> <li>- Écran : .....</li> <li>- Souris : .....</li> <li>- Clavier : .....</li> <li>- Haut-parleurs intégré : .....</li> <li>- Réseau : .....</li> <li>- Ports USB : .....</li> </ul>
4	onduleur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie de gestion batterie : .....</li> <li>- Puissance : .....</li> <li>- Nombre de sortie : .....</li> </ul>

		- Autonomie en pleine charge : .....
		- Fréquence d'entrée : .....
		- Branchement secteur : .....
		- Câbles fournis : .....
5	Imprimante laser	- Technologie : .....
		- Recto verso : .....
		- Vitesse d'impression : .....
		- Résolution d'impression (Optimale) : .....
		- Mémoire : .....
		- Format de papier : .....
		- Alimentation : .....
		- Interfaces : USB, Ethernet RJ45
		- Câble USB fourni : .....
		- Type de support : .....
6	Switch 8 ports	- Nombre de ports : .....

❖ Lot 3

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	MICRO-ORDINATEURS TYPE 1	- Processeur : .....
		- RAM : .....
		- Disque dur : .....
		- Lecteur DVD : .....
		- Carte graphique : .....
		- Système d'exploitation : .....
		- Licence office : .....
		- Écran : .....
		- Souris : .....
		- Clavier : .....
		- Haut-parleurs intégré : .....
		- Réseau : .....
		- Ports USB : .....
2	MICRO-ORDINATEURS TYPE 2	- Processeur : .....
		- RAM : .....
		- Disque dur : .....
		- Lecteur DVD : .....
		- Carte graphique : .....
		- Système d'exploitation : .....
		- Licence office : .....
		- Écran : .....
		- Souris : .....
		- Clavier : .....
		- Haut-parleurs intégré : .....
		- Réseau : .....
		- Ports USB : .....
3	onduleur	- Technologie de gestion batterie : .....
		- Puissance : .....
		- Nombre de sortie : .....
		- Autonomie en pleine charge : .....
		- Fréquence d'entrée : .....
		- Branchement secteur : .....
		- Câbles fournis : .....

4	imprimante multifonction couleur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes : .....</li> <li>- Format : .....</li> <li>- Mémoire : .....</li> <li>- Type d'impression : .....</li> <li>- Résolution d'impression (noir et blanc) : .....</li> <li>- Résolution d'impression (couleur) : .....</li> <li>- Interface : .....</li> <li>- Câbles USB fourni : .....</li> <li>- Type de support : .....</li> </ul>
5	imprimante laser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologie : .....</li> <li>- Recto verso : .....</li> <li>- Vitesse d'impression : .....</li> <li>- Résolution d'impression (Optimale) : .....</li> <li>- Mémoire : .....</li> <li>- Format de papier : .....</li> <li>- Alimentation : .....</li> <li>- Interfaces : USB, Ethernet RJ45</li> <li>- Câble USB fourni : .....</li> <li>- Type de support : .....</li> </ul>
6	Disque dur externe de sauvegarde réseau 2To	<ul style="list-style-type: none"> <li>- USB : .....</li> <li>- Support : .....</li> </ul>
7	imprimante multifonction couleur A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes : .....</li> <li>- Format : .....</li> <li>- Mémoire : .....</li> <li>- Type d'impression : .....</li> <li>- Résolution d'impression (noir et blanc) : .....</li> <li>- Résolution d'impression (couleur) : .....</li> <li>- Interface : .....</li> <li>- Câbles USB fourni : .....</li> <li>- Type de support : .....</li> </ul>
8	Fiche multiple surtenseur APC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de prise : .....</li> <li>- Longueur du câble : .....</li> <li>- Interrupteur : .....</li> </ul>
9	Switch 8 ports	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de ports : .....</li> </ul>

❖ Lot 4

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	Scanner professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de scanner : .....</li> <li>- Résolution de numérisation : .....</li> <li>- Vitesse de numérisation : .....</li> <li>- Format du document : .....</li> <li>- Recto verso automatique : .....</li> <li>- Interfaces: 1x port Ethernet, 1x port USB 2.0 : .....</li> <li>- Options : .....</li> <li>- Accessoires : .....</li> </ul>
2	MICRO-ORDINATEURS TYPE 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processeur : .....</li> <li>- RAM : .....</li> <li>- Disque dur : .....</li> <li>- Lecteur DVD : .....</li> <li>- Carte graphique : .....</li> <li>- Système d'exploitation : .....</li> <li>- Licence office : .....</li> <li>- Écran : .....</li> <li>- Souris : .....</li> </ul>

		- Clavier : .....
		- Haut-parleurs intégré : .....
		- Réseau : .....
		- Ports USB : .....

Lorsque les spécifications techniques sont précisées, le prestataire est tenu de s'y conformer. Le recours à un matériel/s'équipements de spécifications techniques différentes est soumis à l'appréciation de l'ingénieur du marché et du chef de service. En cas de force majeure, à apprécier par le Maître d'Ouvrage après avis de l'ingénieur et du Chef de Service, des spécifications techniques au moins équivalentes à celles de la commande seront prescrites au prestataire par Ordre de Service du Maître d'Ouvrage.

Pour les matériels dont les marques ne sont pas indiquées, le prestataire précisera dans son offre la marque qu'il compte fournir, tout en ayant à l'esprit le souci de la qualité de la fourniture qui sera soumise à l'appréciation de l'ingénieur et du Chef de Service du Marché avant livraison.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINHDU/CIPM/20 DU \_\_\_\_\_  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)



FINANCEMENT: BIP / MINHDU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 5 :CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

➤ Lot 1

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires HTVA (en lettres)	Prix unitaires HTVA (en chiffres)
1	Vidéo projecteur	U	2		
2	Photocopieur IR 2545	U	3		
3	Photocopieur I 3025	U	1		
4	Ordinateur Type 1	U	5		
5	Disque dur externe 2T.0	U	5		

➤ Lot 2

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires HTVA (en lettres)	Prix unitaires HTVA (en chiffres)
1	Scanner professionnel	U	3		
2	Ordinateur Type 1	U	10		
3	Ordinateur Type 2	U	5		
4	Onduleur	U	10		
5	Imprimante laser	U	4		
6	Switch 8 port	U	4		

➤ Lot 3

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires HTVA (en lettres)	Prix unitaires HTVA (en chiffres)
1	Ordinateur Type 1	U	10		
2	Ordinateur Type 2	U	3		
3	Onduleur	U	18		
4	Imprimante multifonction couleur	U	3		
5	Imprimante laser	U	8		
6	Disque dur externe 2T.0	U	2		
7	Imprimante multifonction couleur A3	U	5		
8	Fiche multiple surtenseur APC	U	12		
9	Switch 8 port	U	11		

➤ Lot 4

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires HTVA (en lettres)	Prix unitaires HTVA (en chiffres)
1	Scanner professionnel	U	2		
2	Ordinateur Type 2	U	2		
3	Onduleur	U	3		
4	Imprimante professionnel	U	1		
5	Serveur	U	1		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINH DU/GIPM/20 DU \_\_\_\_\_  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 6 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

➤ Lot 1

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U	P.T
1	Vidéo projecteur	U	2		
2	Photocopieur IR 2545	U	3		
3	Photocopieur I 3025	U	1		
4	Ordinateur Type 1	U	5		
5	Disque dur externe 2T.0	U	5		
	<b>TOTAL HTVA</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>				
	<b>MONTANT TTC</b>				
	<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>				
	<b>NAM</b>				

➤ Lot 2

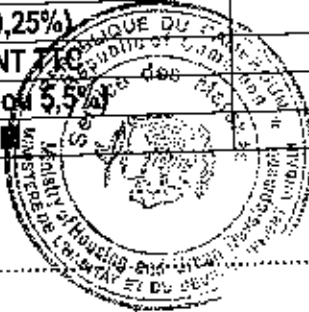
N°	Désignation	Unité	Qté	P.U	P.T
1	Scanner professionnel	U	3		
2	Ordinateur Type 1	U	10		
3	Ordinateur Type 2	U	10		
4	Onduleur	U	10		
5	Imprimante laser	U	4		
6	Switch 8 port	U	4		
	<b>TOTAL HTVA</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>				
	<b>MONTANT TTC</b>				
	<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>				
	<b>NAM</b>				

➤ Lot 3

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U	P.T
1	Ordinateur Type 1	U	10		
2	Ordinateur Type 2	U	3		
3	Onduleur	U	18		
4	Imprimante multifonction couleur	U	3		
5	Imprimante laser	U	8		
6	Disque dur externe 2T.0	U	2		
7	Imprimante multifonction couleur A3	U	5		
8	Fiche multiple surtenseur APC	U	12		
9	Switch 8 port	U	11		
	<b>TOTAL HTVA</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>				
	<b>MONTANT TTC</b>				
	<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>				
	<b>NAM</b>				

> Lot 4

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U	P.T
1	Scanner professionnel	U	2		
2	Ordinateur Type 2	U	2		
3	Onduleur	U	3		
4	Imprimante professionnel	U	1		
5	Serveur	U	1		
	<b>TOTAL HTVA</b>				
	<b>TVA (19,25%)</b>				
	<b>MONTANT TTC</b>				
	<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>				
	<b>NAM</b>				



Nom du Soumissionnaire.....

Signature

Date.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINHDU/GIPM/20 DU \_\_\_\_\_  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)



FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 7 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ / AONO/ANFDU/CIPM/20 DU \_\_\_\_\_  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT: BIP / MINHOU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 8: MODELE DU MARCHÉ

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/CIPM/MINHDU/2020 Passée après Appel  
d'Offres..... n° \_\_\_\_\_ /AONO/MINHDU/CIPM/20 du.....

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P: \_\_\_ à \_\_, Tel \_\_\_ Fax: \_\_\_  
N°R.C: Aà \_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : **ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE  
AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

LIEU DE LIVRAISON : Services centraux



MONTANTS EN FCFA :

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

DELAIDLIVRAISON : Trois (03) mois.

FINANCEMENT : BIP/MINHDU 2020

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_  
SIGNEE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Entre:

La République du Cameroun, représentée par le **Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain**,  
Ci-après dénommée, « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et la société

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

N°R.C: A à

N° Contribuable



[Indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],  
ci-après  
Dénommée, « Le Fournisseur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## SOMMAIRE

- Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Descriptif de la fourniture
- Titre III: des prix
- Titre IV: Devis estimatif



Page \_\_\_ et Dernière du Marché N° \_\_\_\_\_ /M/MINH DU/CIPM/2020  
Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec \_\_\_\_\_

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_

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

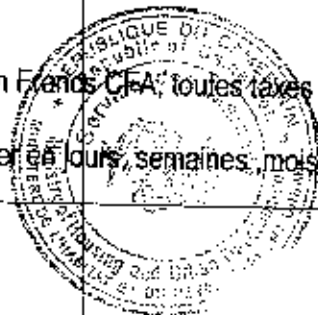
Délai de livraison : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Signé par le **MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

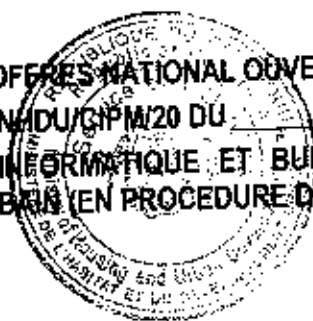


REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MIN/HDU/GPM/20 DU \_\_\_\_\_  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)



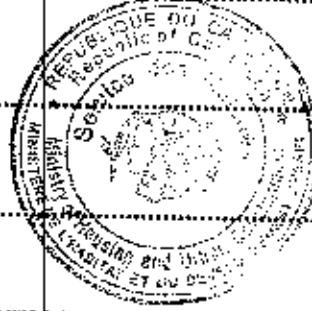
FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 9 : MODELE DES PIECES

## TABLE DES MODELES

Modèle de soumission.....	74
Modèle de caution de soumission.....	75
Modèle de cautionnement définitif.....	76
Modèle de caution d'avance de démarrage.....	77



**Annexen°1: Modèle de soumission**

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

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

N°..... /M/MINH DU/CMPM/20 DU ..... relatif à l'achat du matériel informatique et bureautique.

-Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le

montant de l'offre ..... *[en chiffres et en lettres]* francs Cfa Hors TVA, et à ..... Francs CFA Toutes Taxes  
Comprises. *[En chiffres et en lettres]*



- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de ..... mois  
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de ..... jours 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....  
.....  
.....

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

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

Fait à.....

Le .....

Signature de .....

En qualité de..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de.....

**Annexen°2: Modèle de caution de soumission**

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

Attendu que le Fournisseur....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du ..... relatif à l'achat du matériel informatique et bureautique ci-dessous désignée. «L'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission;  
Ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

À ....., Le.....

[Signature de la banque]

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

Banque :  
Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... [Nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », relatif à l'achat du matériel informatique et bureautique.

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

À ..... Le .....

[Signature de la banque]

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

Banque : ..... référence, ..... adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
..... [le titulaire], au profit de  
Maître d'Ouvrage  
[Adresse du Maître d'Ouvrage]  
(« Le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage, selon les conditions du marché ..... du ..... relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux et les références de l'appel d'offres, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [trente (30) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ..... payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : .....

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque .....

..... Sous le n° .....

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

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

Signé et authentifié par la banque

À ..... Le .....

[Signature de la banque]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTRE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ JAONCAMINHDU/CIPM/20 DU \_\_\_\_\_  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 10 : ETUDES PREALABLES

## I. Contexte et justification du projet

Le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain dispose de quatre programmes qui lui permettent de remplir efficacement ses missions. Il s'agit notamment du « Développement de l'Habitat », de « l'amélioration de l'environnement social urbain », du « développement des infrastructures urbaines » et enfin de la « Gouvernance et appui institutionnel du sous-secteur urbain » qui est le programme support. C'est dans ce dernier programme qui a pour objectif le renforcement des ressources humaines, matérielles et financières du MINH DU, qu'il est envisagé l'inscription pour l'exercice 2020, du projet « Achat du matériel informatique et bureautique » à l'origine de cette étude préalable.

Ce projet qui s'inscrit dans l'approche de la Gestion Axée sur les Résultats, permettra d'améliorer les conditions de travail des services déconcentrés du MINH DU, de remplacer le matériel vieillissant et inadéquat de la Cellule Informatique, mais surtout de prévoir la logistique nécessaire à la plateforme de passation des marchés en ligne COLEPS.

En effet, face à la vétusté du matériel et au déficit criant constaté dans les services sus-cités, le programme d'équipement triennal des services déconcentrés qui a débuté en 2017, s'achèvera en 2020.

La présente étude précise en annexe le plan de répartition du matériel dans les délégations départementales devant bénéficier du matériel dans le cadre de ce projet.

## II. Objectif

L'objectif de ces activités est de doter les délégations départementales du MINH DU en matériel et mobilier de bureau.

## III. Extrants attendus

- Nombres d'ordinateurs livrés ;
- Nombre d'onduleurs livrés ;
- Nombre d'imprimantes livrées ;
- Nombre de scanners professionnels livrés ;
- Nombre de vidéo projecteurs livrés ;
- Nombre de disques dur externe livrés ;
- Nombre de box internet camtel livrés ;
- Nombre de serveurs livrés ;
- Nombre de Switchs livrés ;
- Nombre de photocopieurs livrés.

## IV. Financement.

Le projet susmentionné a fait l'objet d'une inscription sur le BIP 2020 à hauteur de **100 000 000 FCFA**.

## V. Délai d'exécution

Le délai maximum de livraison prévu est de trois (03) mois.

## VI. Cibles

Les cibles de ce projet sont par ordre de priorité :

- Les Délégations Départementales du MINH DU ;
- La Cellule Informatique du MINH DU ;
- La Commission interne de passation des Marchés ;
- Le services des marchés du MINH DU ;
- Les autres Directions des services Centraux.

**TABLEAU DE REPARTITION DES EQUIPEMENTS DANS LES SERVICES CENTRAUX ET DECONCENTRES DU MINH DU 2020**

Matériel	Services demandeurs									
	Inspection Générale chargée des Questions Techniques (IGQT)	Inspection Générale chargée des Questions Administratives (IGQA)	Direction de l'Architecture et des Normes d'Habitat (DANH)	Direction de l'Habitat Social et de la Promotion Immobilière (DHSP)	Direction du Développement Social Urbain (DDSU)	Division des Affaires Juridiques (DAJ)	Direction des Opérations Urbaines (DOU)	Direction des Etudes, de la Planification et de la Coopération (DEPC)	Commission Interne de Passation des Marchés	TOTAL
Photocopieur IR 2545	01	01		03		01		02	01	09
Scanner professionnel	05				02					07
Ordinateur Technique			05	10			10			25
Imprimante multifonction	01							03		04
Disque dur externe 2T.0			06		02					08
Imprimante A3				06						06

Régions		ordinateur	onduleur	photocopieurs	Imprimante laser	Imprimante 3 en 1	rallonges	Vidéo projecteur	régulateur de tension	Modem Internet	Scanner professionnelle
Nord	Vina	3	5		2		2				
	Bénoué	4	5	4	.....		5				
Nord-Ouest	délégation régionale	7			2						
Sud-Ouest	Délégation Régionale	3		1							
Ouest	Ndé	0									1
Sud	délégation régionale	4	4	2	1	3					
	vallée du Ntem	2	2	2	2						
Littoral	Wouri	8	8	2	6						
Centre	Délégation Régionale	7		1	6						
	Mfoundi	2	5		2						
	Lekié	3	3	1	2			1			

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET  
DU DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING AND  
URBAN DEVELOPMENT  
-----

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ / AONC/BAN/HDU/CIPM/2020/01 \_\_\_\_\_  
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE AU MINISTERE DE  
L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (EN PROCEDURE D'URGENCE)



FINANCEMENT: BIP / MINH DU  
Exercice : 2020

\*\*\*\*\*

PIECE N° 11 :LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET  
HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

➤ **BANQUES:**

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
5. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
6. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA)
7. COMMERCIAL BANK – CAMEROUN (CBC)
8. ECOBANK CAMEROON (EBC)
9. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
10. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES – CAMEROUN (CA SCB)
11. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
12. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC)
13. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
14. UNION BANK FOR AFRIKA (UBA)
15. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
16. BANK OF AFRIKA CAMEROUN (BOA)

➤ **COMPAGNIES D'ASSURANCES**

1. CHANAS ASSURANCES SA
2. ACTIVA ASSURANCES SA
3. ZENITHE ASSURANCES SA
4. SAHAM ASSURANCE SA
5. PROASSUR SA
6. AREA ASSURANCES SA
7. ATLANTIQUE ASSURANCES SA
8. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA
9. CPA SA
10. NSIA ASSURANCES SA
11. SAAR SA

