

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES DES SERVICES, DES PRESTATIONS
INTELLECTUELLES ET DES APPROVISIONNEMENTS GENERAUX (CIPM-
SPIAG) AUPRES DU MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

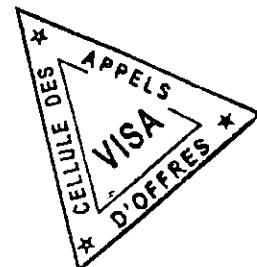
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 008/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/ 2021 DU 09 FEVRIER 2021
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE ET AUTRES OUTILS DE COMMUNICATION**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENTS PUBLICS DU MINTP,
EXERCICE 2021

IMPUTATION : 55 36 470 04 340010 2276

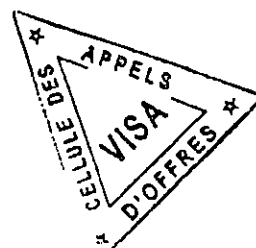


FEVRIER 2021



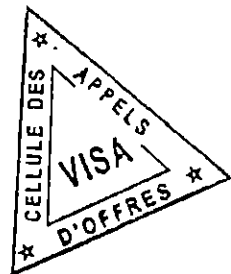
SOMMAIRE

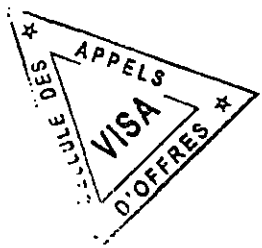
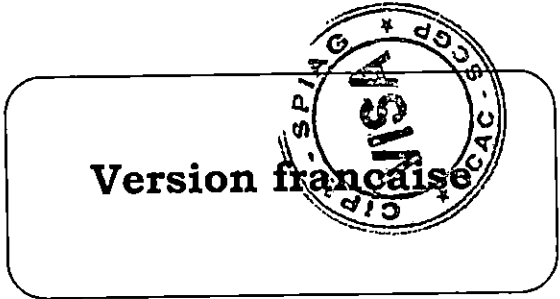
<u>PIECE N°1:</u>	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	5
<u>PIECE N°2:</u>	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	18
<u>PIECE N°3:</u>	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)....	42
<u>PIECE N°4:</u>	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	50
<u>PIECE N°5:</u>	DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE.....	65
<u>PIECE N°6:</u>	BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	77
<u>PIECE N°7:</u>	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	80
<u>PIECE N°8:</u>	CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	83
<u>PIECE N°9:</u>	FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER PAR LES SOUSSIONNAIRES.....	85
<u>PIECE N°10:</u>	MODELE DE MARCHE.....	94
<u>PIECE N° 11:</u>	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	99
<u>PIECE N° 12 :</u>	GRILLE D'EVALUATION.....	101





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







N° **008** /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/ 2021 du **09 FEV 2021** En

procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication. Financement : BIP MINTP, Exercice 2021.
Imputation : 55 36 470 04 340010 2276.

1- Objet :

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2021, le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la République du Cameroun un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de l'opération sus indiquée.

2- Allotissement :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont réparties en quatre (04) lots ainsi qu'il suit :

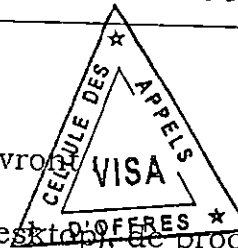
N° lots	Désignations	Budget Prévisionnel TTC	Délai (jours)
Lot 1	Acquisition de 45 ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3	31 124 500	60
Lot 2	Acquisition de 10 copieurs multifonction	22 725 500	
Lot 3	Acquisition de 37 ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5	32 555 500	
Lot 4	Acquisition de 30 imprimantes laser	13 594 500	
COUT TOTAL DU PROJET		100 000 000	

3- Consistance des prestations :

Les prestataires dans le cadre de leurs Lettres Commandes devront :

➤ **Pour le lot 1** : Fournir 45 ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

- Un écran de 19 " minimum ;
- Une unité centrale de processeur Intel core I3, fréquence du processeur : 2,4Ghz, Ram 4Go minimum, disque Dur 500Go minimum, ports USB, VGA, et/ou HDMI ;
- Un clavier et souris USB ;
- Un système d'exploitation, Windows10 pro avec licence et CD fourni, antivirus,





- internet (CD fourni) ;
- Etc.....

➤ **Pour le lot 2** : Fournir 10 copieurs multifonction, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

- Type d'appareil multifonction laser monochrome A3 ;
- Les fonctions de base : impression, copie, numérisation et envoi optionnel ;
- Processeur et vitesse du processeur : Double processeur personnalisé de fréquence de 400 Mhz ;
- Le panneau de commande : Écran tactile monochrome 8,9 cm (3,5 pouces) ;
- Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, enveloppe [No.10 (COM10), Monarch, DL, ISO-C5] ;
- La vitesse de copie : 22 ppm (A4), 11 ppm (A3), 11 ppm (A4R), 13 ppm (A5R) ;
- La vitesse de numérisation : Simple face : 23ipm (A4, 300 dpi x 300 dpi) recto-verso : 8ipm (A4, 300 dpi x 300 dpi avec DADF-AD1) ;
- Etc.....

➤ **Pour le lot 3** : Fournir 37 ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

- Un écran LED de 19 " minimum ;
- Une unité centrale de processeur Intel core i5, disque dur 1To minimum, fréquence du processeur : 2,4Ghz, Ram 8Go minimum, ports USB, VGA, et/ou HDMI ;
- Un clavier et souris USB ;
- Un système d'exploitation, Windows10 pro avec licence et CD fourni, antivirus internet (CD fourni) ;
- Etc.....

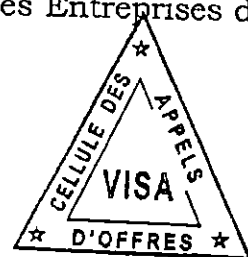
➤ **Pour le lot 4** : Fournir 30 imprimantes laser, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

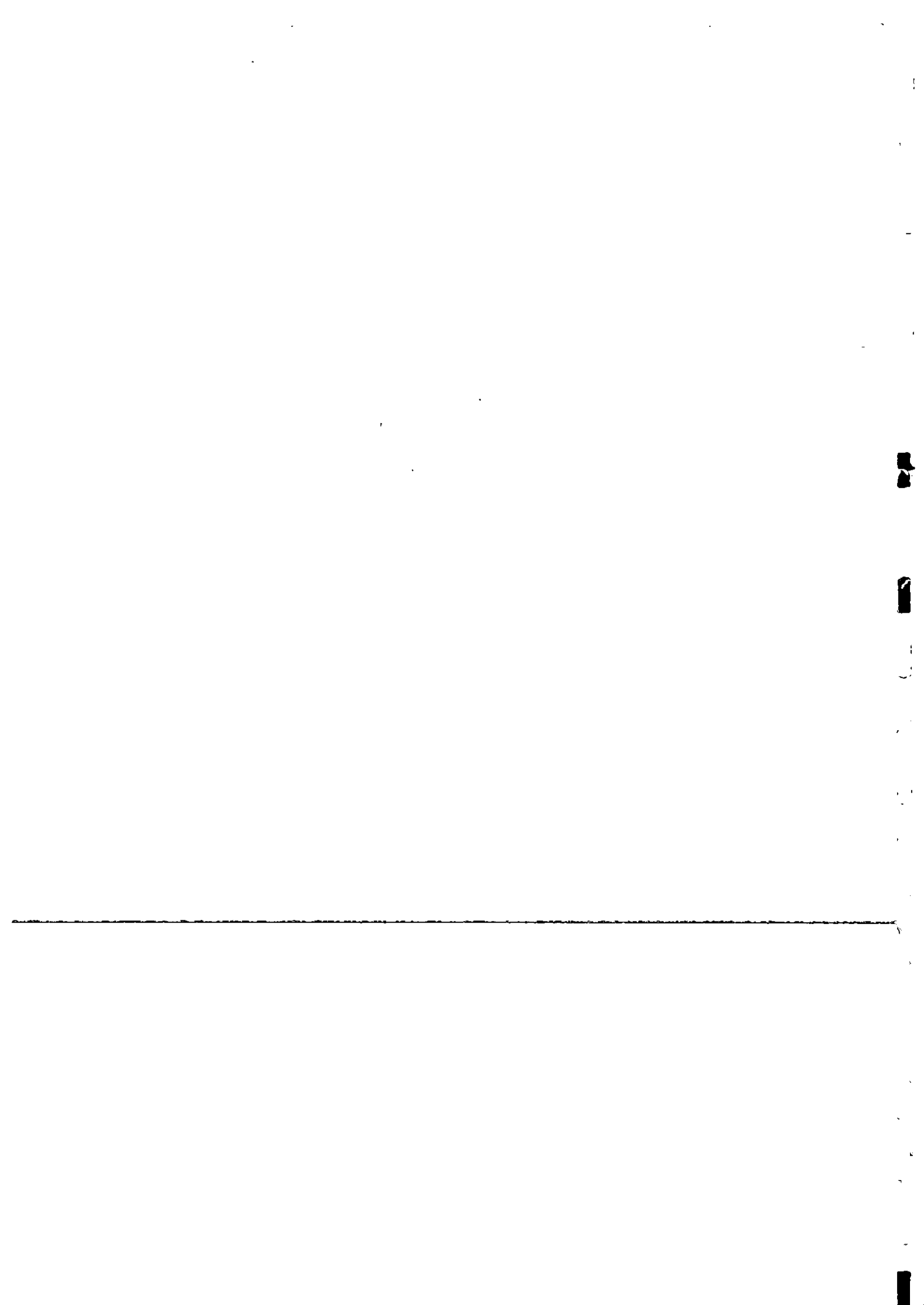
- Volume d'impression: 80 000 pages / mois ;
- Cartouche de démarrage noir livrée : 3100 pages ;
- Processeur : 1200 MHz ;
- Capacité mémoire RAM (Standard) : 128 Mo ;
- Capacité mémoire (Maximum) : 128 Mo ;
- Format de papier : A4 ;
- Recto/verso automatique ;
- Etc.....

NB : En tout état de cause, se conformer au descriptif de la fourniture contenu dans le Dossier d'Appel d'Offres.

4- Participation et origine :

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais fournisseurs de biens et de services.





5- Financement :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercice 2021, Imputation : 55 36 470 04 340010 2276, pour un coût prévisionnel total de **cent millions (100 000 000)** de francs CFA Toutes Taxes Comprises.

6- Délai de livraison :

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de soixante (60) jours calendaires.

7- Cautionnement provisoire :

Les offres devront être accompagnées, pour chaque lot postulé, d'un cautionnement provisoire (garantie bancaire de soumission) d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministre en charge des finances. Le montant en FCFA de ladite garantie est mentionné dans le tableau ci-après :

N° Lot	Montant de la Caution de soumission
Lot 1	620 000
Lot 2	450 000
Lot 3	650 000
Lot 4	270 000

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

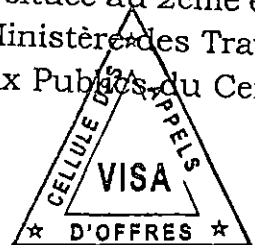
Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement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

8- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 2^{ème} étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206.

9- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 2^{ème} étage du nouveau



bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du dossier de **cinquante mille (50 000) Francs CFA**.

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

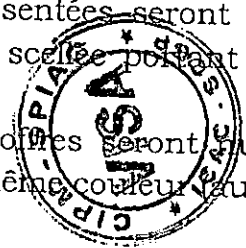
10- Présentation des offres :

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

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) ;
- L'enveloppe B contenant l'offre technique (volume 2) ;
- L'enveloppe C contenant l'offre financière (volume 3).

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

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



11- Remise des offres :

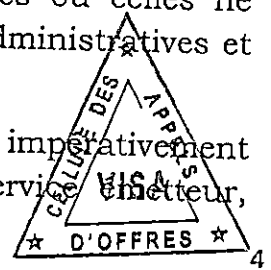
Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) Copies marqués comme tels, devra être déposée au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 2^{ème} étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, au plus tard, le 10 MAR 2021 à 11 heures, heure locale et devra porter la mention:

008 « Appel d'Offres National Ouvert
N° 008 /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 du 09 FEV 2021 procédure
d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de
communication. Financement : BIP MINTP, Exercice 2021
Imputation : 55 36 470 04 340010 2276
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement».

12- Recevabilité des offres :

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt des offres ou celles ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière des offres administratives et techniques seront irrecevables.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur,



conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois, cette date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à la date de lancement de l'Appel d'Offres.

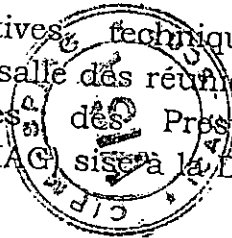
Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant tel présenté ci-haut, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans le DAO.

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

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

13- Ouverture des plis :

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu, le 10 MAR 2021 dès 12 heures dans la salle des réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés des Services des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG) sise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.



L'ouverture des plis se fera en un temps et en trois étapes :

- 1^{ère} étape : Ouverture de l'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) ;
- 2^{ème} étape : Ouverture de l'enveloppe B contenant les offres techniques (volume 2) ;
- 3^{ème} étape : Ouverture de l'enveloppe C contenant les offres financières (volume 3).

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

14- Critères d'évaluation des offres :

14.1- Critères éliminatoires :

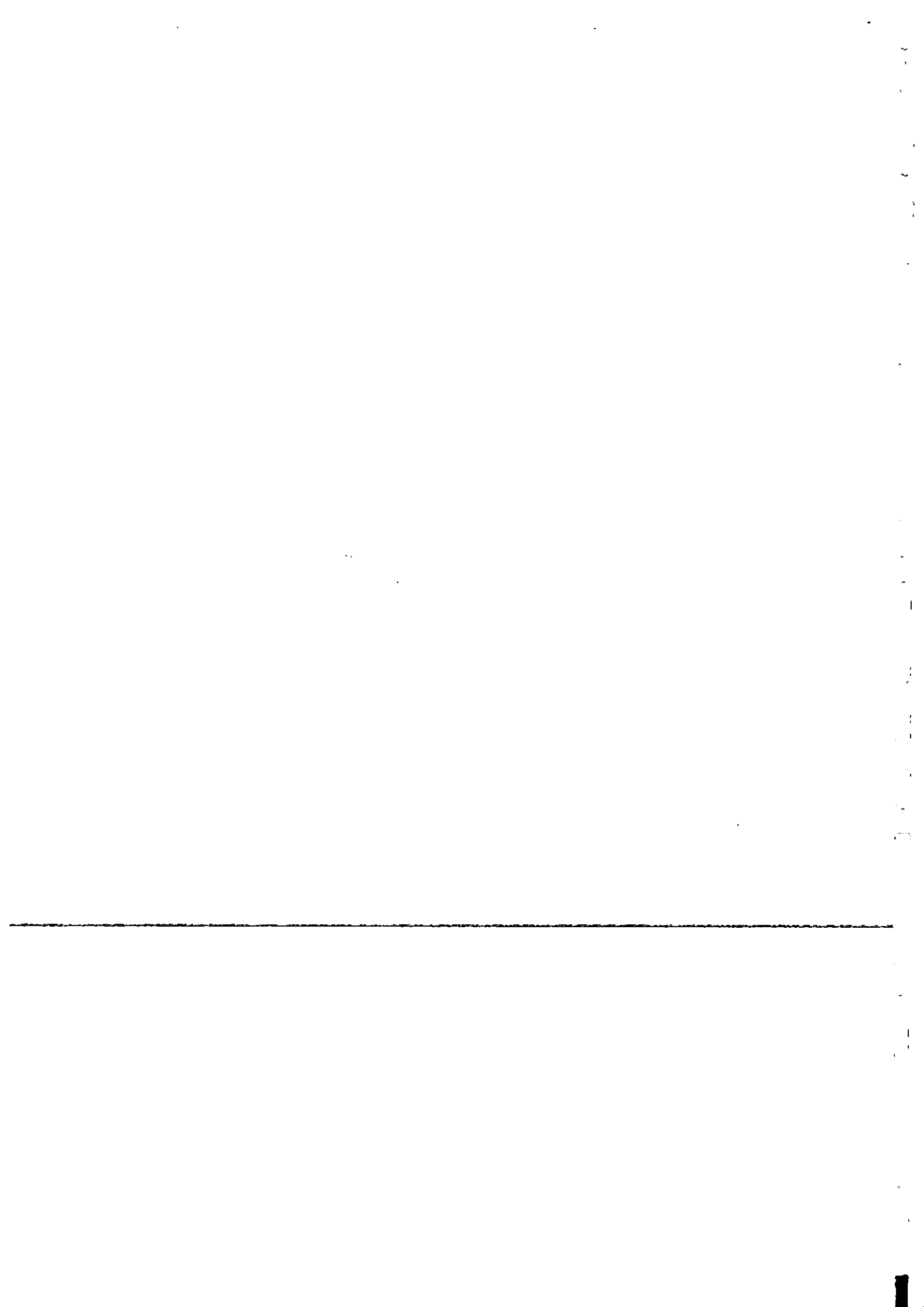
a) **Pièces administratives incomplètes pour :**

- Absence de l'original du cautionnement provisoire (caution de soumission);
- Absence 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;

b) **Offre technique incomplète ou non-conforme pour :**

- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP;
- Absence de l'autorisation établie par le fabricant ou son Concessionnaire agréé pour les fournitures principales suivantes :





- **Lot 1** : Ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3;
- **Lot 2** : Copieurs multifonction ;
- **Lot 3** : Ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5 ;
- **Lot 4** : Imprimantes laser.

- Absence des fiches techniques des fabricants ;
- Absence d'engagement formel par une attestation de garantie signée du soumissionnaire pour assistance technique durant la période de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange et la fréquence d'intervention sur le site ;
- Absence ou non-conformité du matériel proposé ;
- Capacité financière du soumissionnaire inférieure à dix millions (10 000 000) de F CFA pour le lot 1, sept millions (7 000 000) de F CFA pour le lot 2, dix millions (10 000 000) de F CFA pour le lot 3 et quatre millions (4 000 000) de F CFA pour le lot 4 ;

c) **Offre financière incomplète pour :**

- Absence de la lettre de soumission timbrée, signée, cachetée et datée;
- Absence du bordereau des prix (BP) dûment rempli, paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière ;
- Absence du détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment rempli, signé, daté et cacheté à la dernière;
- Absence du sous-détail des prix paraphé à chaque page;
- Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié ;



d) **Fausse déclaration, pièce falsifiée ou non authentique ;**

14.2 : Critères essentiels :

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

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



N.B : Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à tous les critères éliminatoires et totalisés au moins 5 critères sur l'ensemble de 7 critères essentiels, seront éligibles à l'évaluation financière.

15- Durée de validité des offres :

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

16- Attribution du Marché :

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

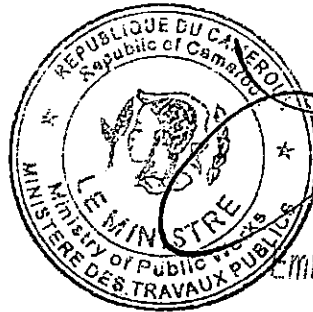
Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire ayant déjà été cocontractant d'un marché de fourniture au MINTP et dont les performances ont été jugées peu satisfaisantes ou ayant fait l'objet d'un constat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

Il sera attribué au plus un (01) lot par soumissionnaire au titre de cet Appel d'Offres.

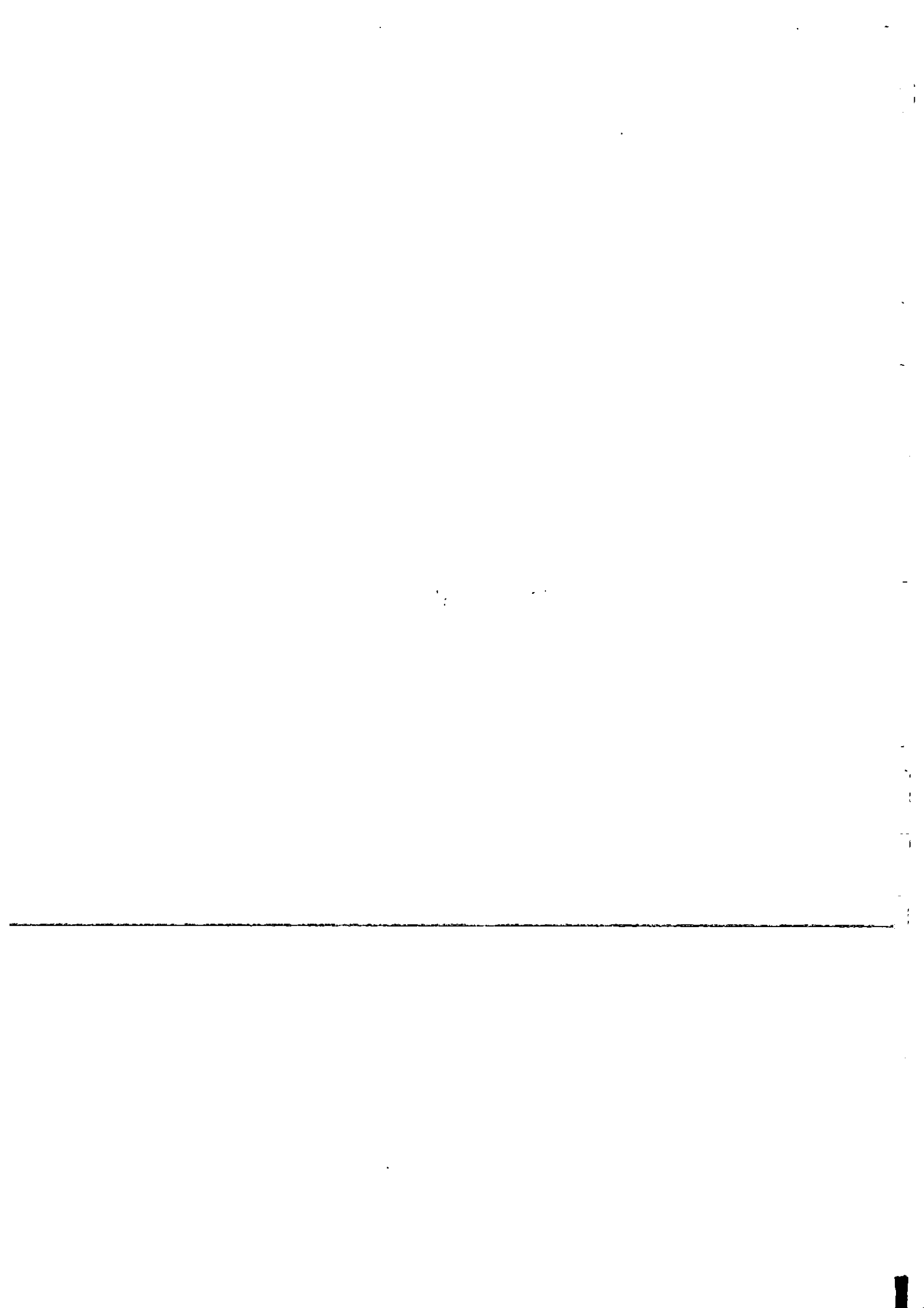
17- Renseignements complémentaires :

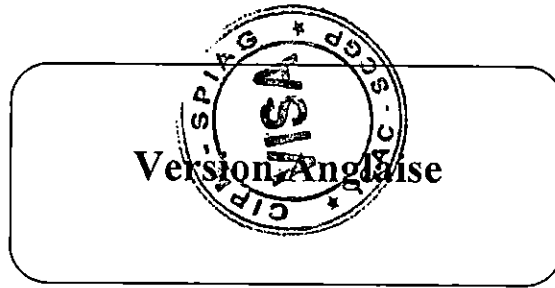
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 2^{ème} étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 210.

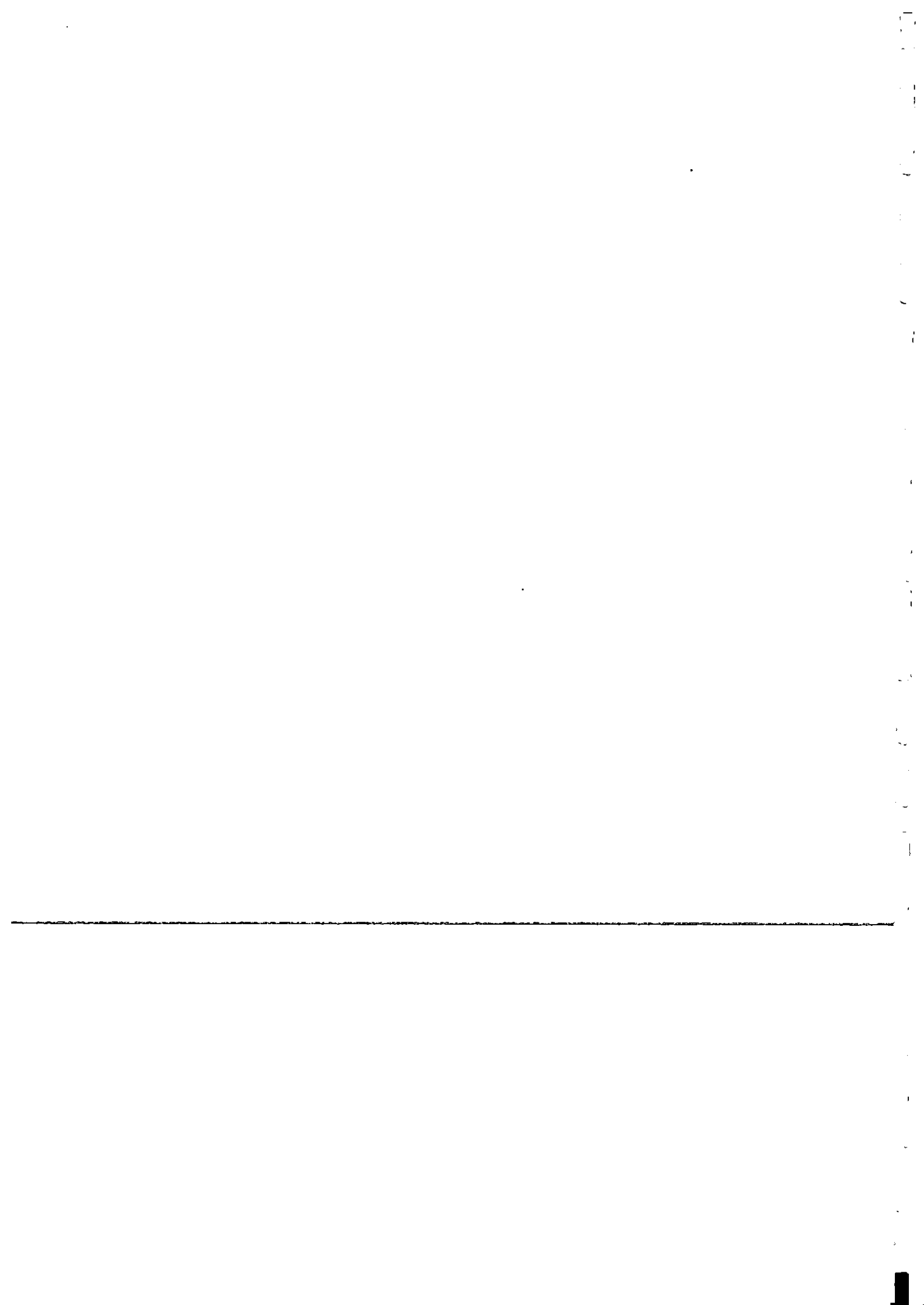
Yaoundé, le 09 FEV 2021



Emmanuel NGANOU D.







MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

008

Open National Call for Tenders

N° 008 /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 of 08 FEB 2021 In
 emergency procedure for the purchase of computer equipment and other
 communication tools. Financing: MINTP PIB, Financial Year 2021.
 Line: 55 36 470 04 340010 2276.

1- Purpose

As part of the execution of the 2021 Public Investment Budget, the Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues on behalf of the Republic of Cameroon, an Open National Call for Tenders to carry out the above operation.

2- Allotment

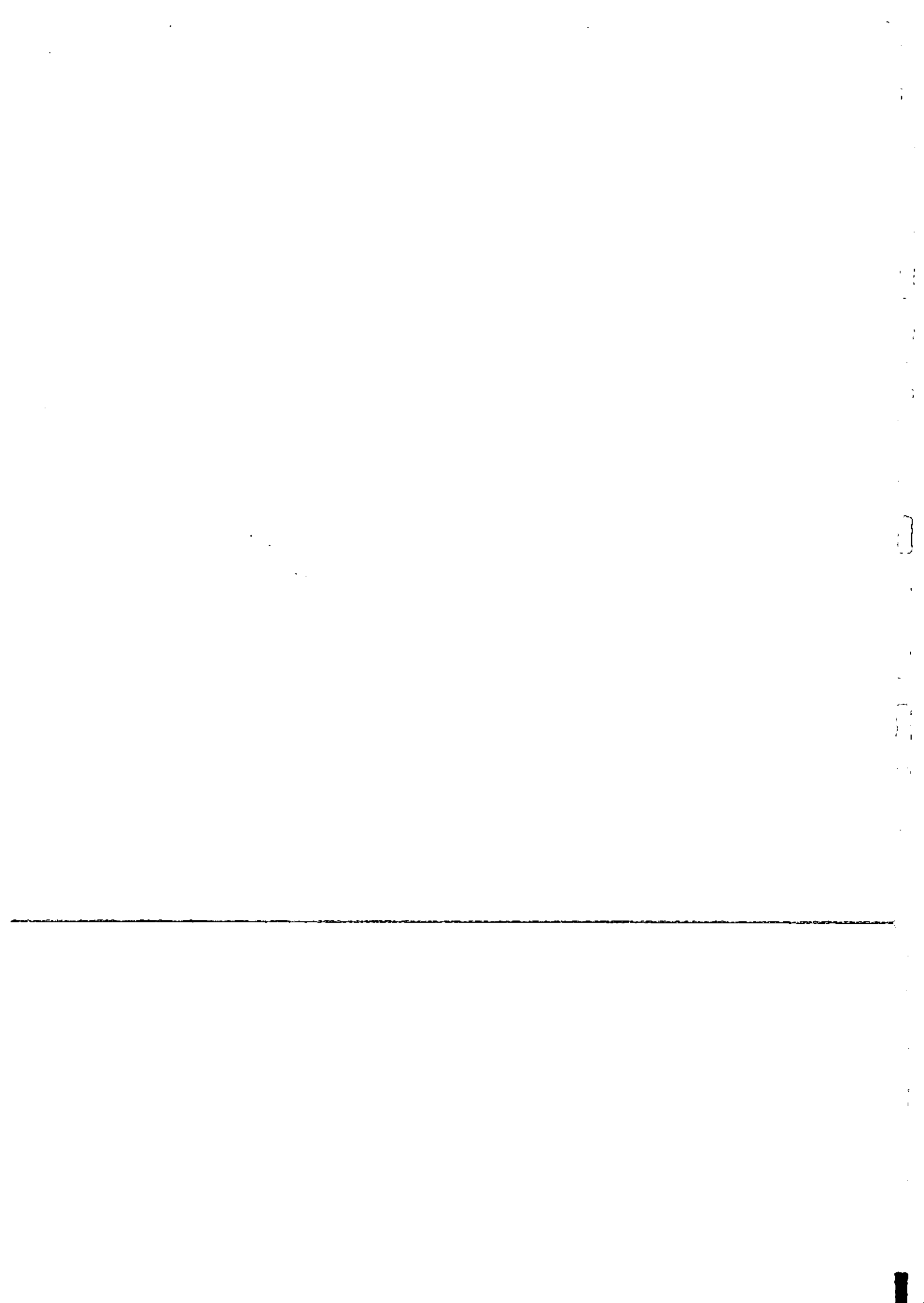
The services under this Call for Tenders shall be tendered for in 4 lots as follows:

N° of lots	Description	Estimated Budget, inclusive of taxes	Time frame (day)
Lot 1	Purchase of 45 desktops, with Intel Core i3 processors	31 124 500	60
Lot 2	Purchase of 10 multifunction copiers	22 725 500	
Lot 3	Purchase of 37 desktops, with Intel Core i5 processors	32 555 500	
Lot 4	Acquisition of 30 laser printers	13 594 500	
TOTAL COST OF PROJECT		100 000 000	

3- Scope of Services

As part of their Letters of Order, providers shall:

- **For lot 1:** Supply 45 desktops with Intel Core i3 processors, having the following main characteristics:
 - A screen of 19" minimum;
 - One Intel core I3 CPU, processor frequency: 2,4 Ghz, 4Go Ram minimum, hard disk 500 GB minimum, USB, VGA, and/or HDMI ports;
 - One keyboard and a USB mouse;



- An operating system, Windows10 pro (licence with CD supplied) Kaspersky internet antivirus (CD supplied);
- Etc.....

➤ **For lot 2:** Supply 10 multifunction copiers, having the following major characteristics:

- A3 monochrome laser multifunction device type
- Basic features: printing, copying, scanning and optional sending;
- Processor and processor speed: 400 Mhz Canon custom dual processor;
- Control panel: 8,9 cm (3,5-inch) monochrome touch screen;
- Standard size: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, envelope [N°10 (COM10), Monarch, DL, ISO-C5];
- Copy speed: 22 ppm (A4), 11 ppm (A3), 11 ppm (A4R), 13 ppm (A5R);
- Scan speed (black and white/colour; A4);
- Etc.....

➤ **For lot 3:** Supply 37 desktops with Intel Core i5 processors, having the following main characteristics:

- A LED screen of 19" minimum;
- One Intel core I5 CPU, 1 T hard disk, processor frequency: 2,4 Ghz, 4Go Ram minimum, hard disk 500 GB minimum, USB, VGA, and/or HDMI ports;
- One keyboard and a USB mouse;
- An operating system, Windows10 pro (licence with CD supplied) Kaspersky internet antivirus (CD supplied);
- Etc.....



➤ **For lot 4:** Supply of 30 laser printers, having the following major characteristics:

- Maximum monthly printing volume (duty cycle): 80 000/2 months;
- Black starting cartridge supplied: 3 100 pages;
- Processor: 1200 MHz;
- RAM memory capacity (Standard): 128 Mo;
- Memory capacity (Maximum): 128 Mo;
- Paper size: A4;
- Automatic two-sided printing;
- Etc.....



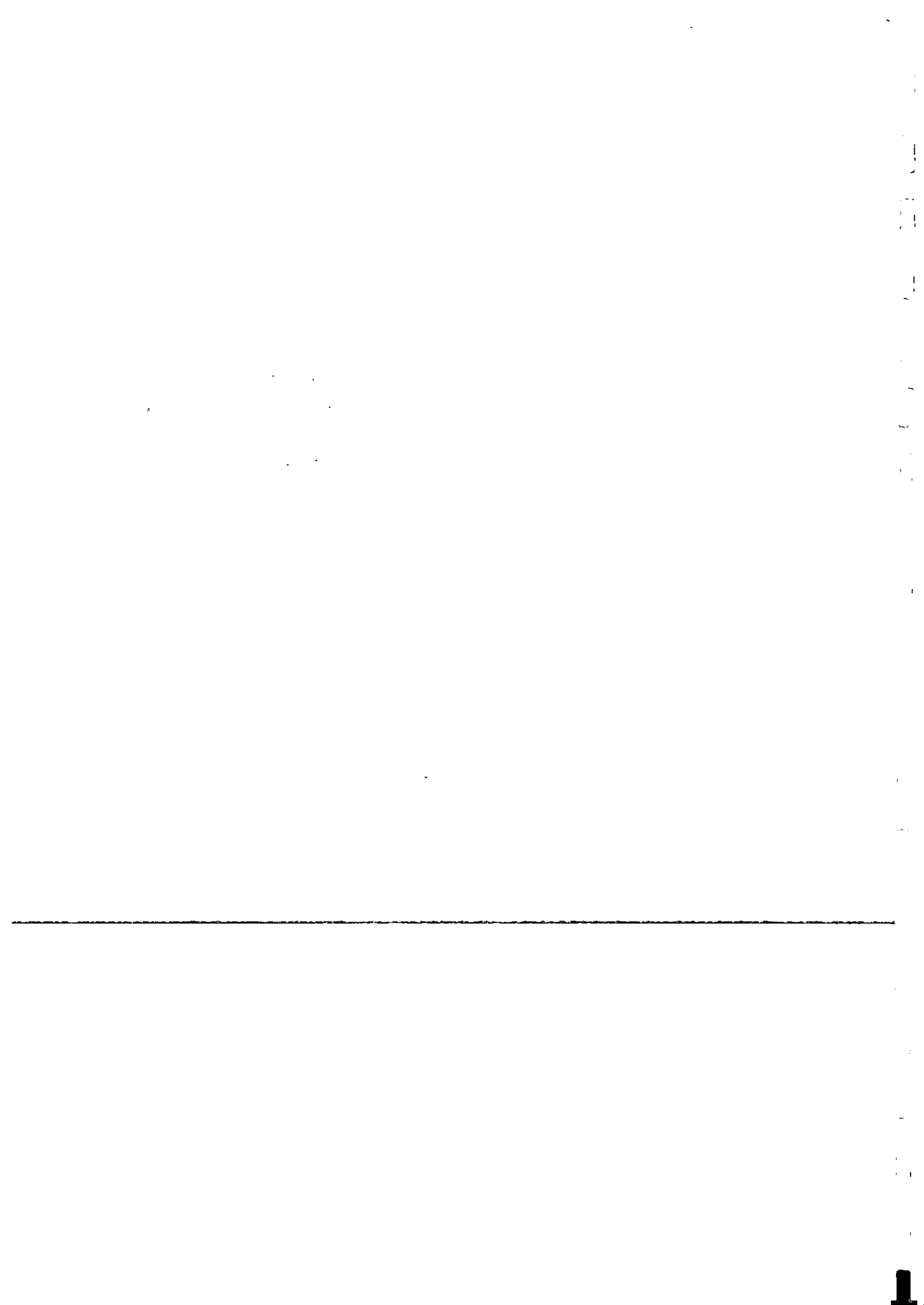
NE: In any case, to form to the descriptive of supply contained in the file of call offers

4- Eligibility:

Participation in this Call for Tenders shall be opened on equal conditions to all companies governed by Cameroon law that supply goods and services.

5- Financing:

Works under this Call for Tenders shall be financed by the Ministry of Public Works' Public Investment Budget, financial year 2021, Line: 55 36 470 04 340010 2276, for an estimated cost of **one hundred million (100 000 000) CFA francs**, inclusive of taxes.



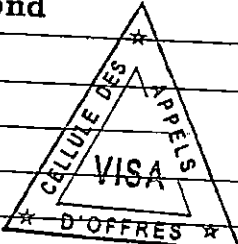
6- Delivery Time Frame:

The delivery time frame provided for by the Project Owner shall be sixty (60) calendar days.

7- Provisional Guarantee

The tender shall include, for each lot, a provisional guarantee (bank bid bond) valid for one hundred and twenty (120) days and issued, in keeping with the model indicated in the tender documents, by a first class banking institution approved by the Minister of Finance. The amount in CFAF of the bond is specified in the table below:

Lot N°	Amount of bid bond
Lot 1	620 000
Lot 2	450 000
Lot 3	650 000
Lot 4	270 000



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

The provisional guarantee of unsuccessful tenderers shall be released automatically, at most 30 days after the expiration of the tender validity. If the bidder is awarded the contract, the provisional guarantee shall be released after the definitive guarantee shall have been constituted.

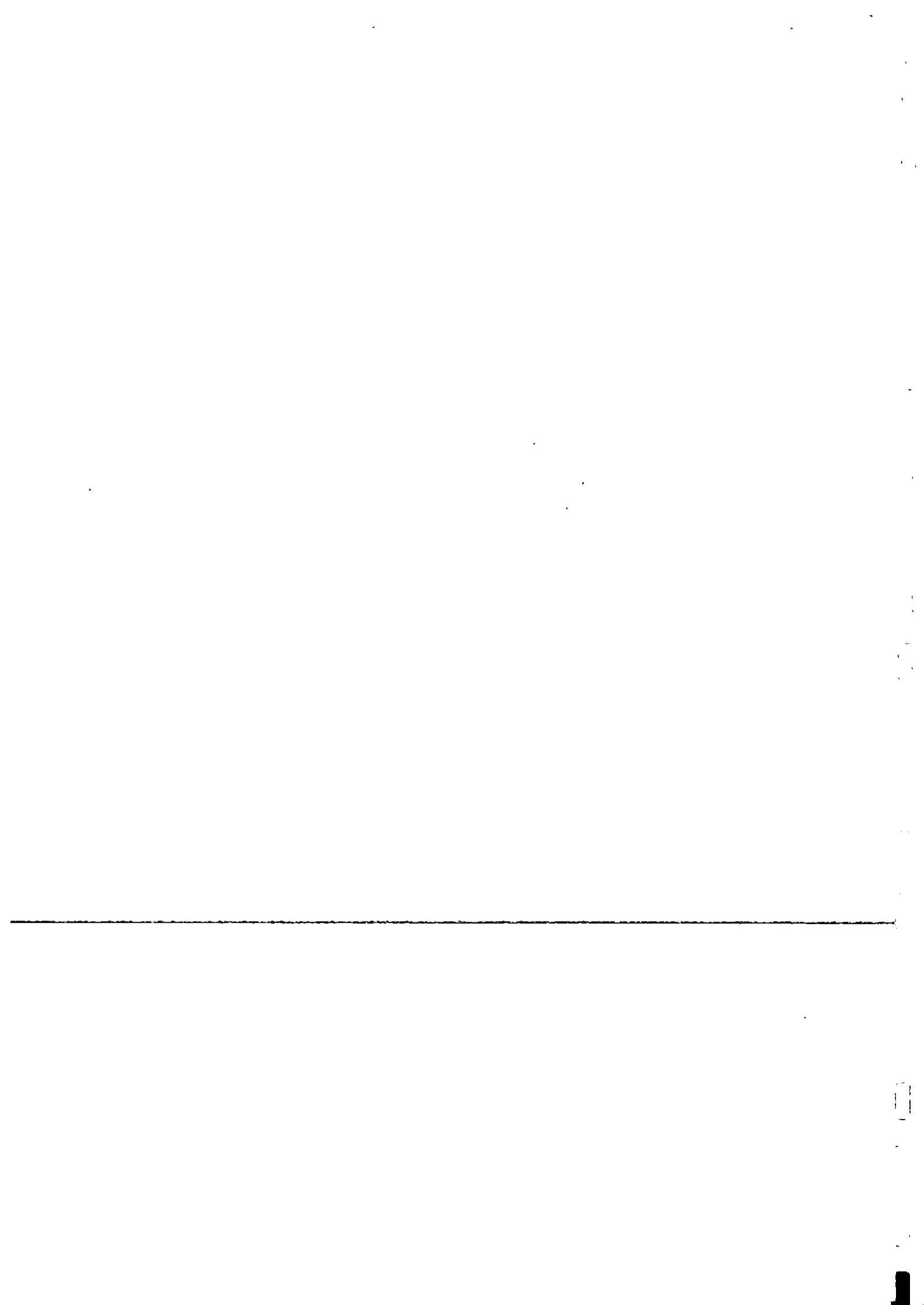
8- Consultation of Tender Documents:

Tender Documents may be consulted during working hours at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-story building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaounde in the premises of the Regional Delegation of Public Works for the Centre, Room 206.

9- Acquisition of Tender Documents:

The Tender Documents may be obtained at the Ministry of Public Works, Department of Contracts/Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-story building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaounde in the premises of the Regional Delegation of Public Works for the Centre, Room 206, upon presentation of the receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of **fifty thousand (50 000) CFA francs**.

Such receipt must identify the payer as the representative of the service provider willing to participate in the Call for Tenders.



10- Presentation of Tenders

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

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

These envelopes shall then be enclosed in a single and sealed envelope bearing only the title of the concerned Call for Tenders.

The different documents of each offer shall be numbered in the order indicated in Tender Documents and separated by dividers of same colour other than white.

11- Submission of Tenders:

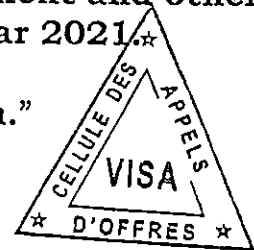
Drafted in English or French and in septuplicate (7), including one (1) original and six (6) copies labelled as such, each tender shall be submitted, against a receipt, in a sealed envelope to the Ministry of Public Works, Department of Contracts/Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-story building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaounde in the premises of the Regional Delegation of Public Works for the Centre, Room 206, no later than 10 MAR 2021 at 11 a.m.

008

“Open National Call for Tenders
N° _____/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 of 09 FEB 2021 in
**emergency procedure for the purchase of computer equipment and other
communication tools. Financing: MINTP PIB, Financial Year 2021.**★

Line: 55 36 470 04 340010 2276

To be opened only at the tender-evaluation session.”



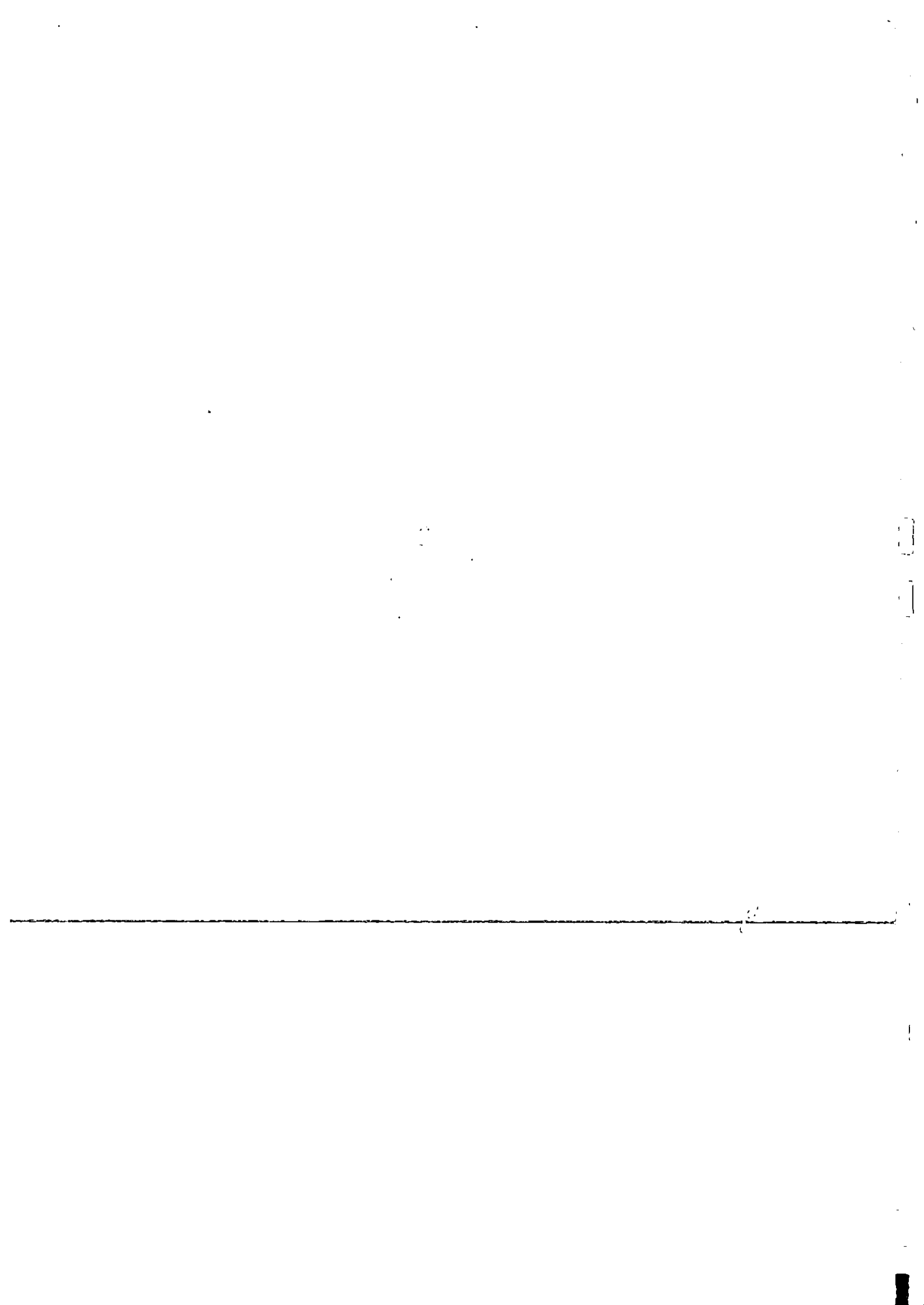
12- Tender Compliance:

Tenders received after the submission deadline and those not respecting the separation mode of financial offers from administrative documents and technical proposals shall be rejected.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, in keeping with the requirements of the Special Tender Regulation.

These administrative documents shall be valid for three (3) months and the validity deadline shall not expire before the Call for Tenders launching date.

Each bidder shall submit his administrative documents, a bid bond for an amount as specified above and issued by any first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance, whose list is indicated in Tender Documents.



This bid bond shall take effect from the tender submission deadline and shall be valid for thirty (30) days, after the tender validity deadline.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the other relevant administrative documents, certified by the issuing service, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation. They shall be valid, in compliance with the regulations in force.

13- Opening of Tenders

Administrative, technical and financial bids shall be opened on 10 MAR 2021 at 12 a.m noon in the meeting room of MINTP's Internal Tenders Board for Services and General Procurement (CIPM-SPIAG), located at the Regional Delegation of Public Works for the Centre in Yaounde.

Tenders shall be opened at once and in three stages:

- Stage 1: Opening of envelope A containing administrative documents (Volume 1);
- Stage 2: Opening of envelope B containing the technical offers (Volume 2)
- Stage 3: Opening of envelope C containing the financial offer (Volume 3).

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

14- Tender Evaluation Criteria

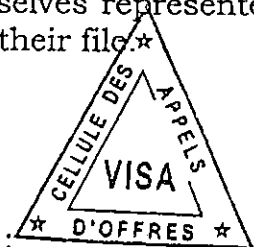
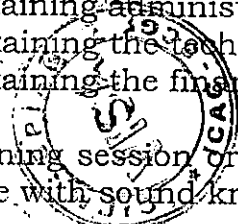
14.1 Eliminatory criteria:

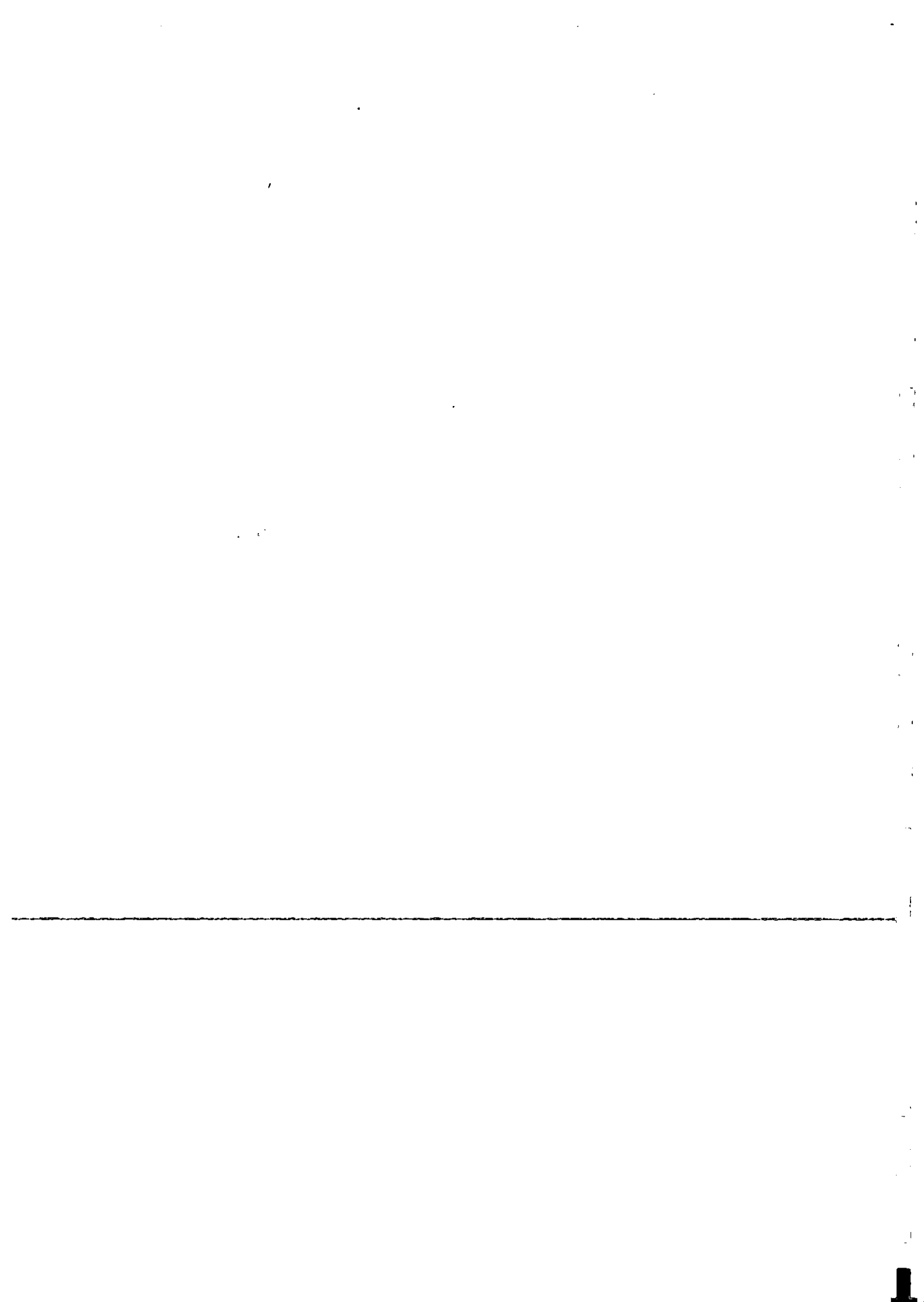
a) **Incomplete administrative file due to:**

- Absence of the original of the provisional guarantee (bid bond);
- Absence, after a period of 48 hours following the opening of tenders, of at least one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;
- Non-compliance, after a period of 48 hours following the opening of tenders, of at least one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;

b) **Incomplete or non-compliant technical file for absence or non-compliance of one the following required documents:**

- Absence of formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing companies drawn up by the Ministry of Public Contracts;
- Absence of manufacturer's technical specifications:
 - **Lot 1:** Supply 45 desktops with Intel Core i3 processors;
 - **Lot 2:** Supply 10 multifunction copiers;
 - **Lot 3:** Supply 37 desktops with Intel Core i5 processors;
 - **Lot 4:** Supply of 30 laser printers.
- Absence of a formal commitment in the form of a guarantee certificate, signed by the tenderer, for technical assistance during the warranty period, which shows the list





- or description of spare parts and the frequency of on-site interventions;
- Absence or nonconformity of the material propose;
- Financial capacity of the tenderer less than ten million (10 000 000) CFA francs for lot 1, seven million (7 000 000) CFA francs for lot 2, ten million (10000 000) CFA francs for lot 3 and four million (4 000 000) CFAF for lot 4;

c) Incomplete financial offer due to:

- Absence of the stamped and signed bid letter;
- Absence of price schedule;
- Absence of quantitative and cost estimates as well as sub-detail of prices;
- Omission of a quantified price in the financial offer (Price schedule, quantitative and cost estimates, Sub-detail of prices);
- Omission of a quantified price;

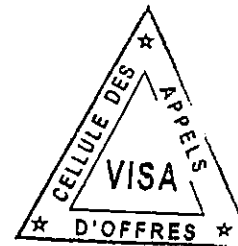
d) False declaration, forged or unauthentic documents.

14.2. Essential Criteria

The following essential criteria whose details are contained in the evaluation grid, will be scored in binary mode by assigning to each criterion the positive value (yes) or the negative value (no):



- Presentation on 1 criterion;
- Delivery schedule on 1 criterion;
- Warranty out of 2 criteria;
- After-sale service on 1 criterion;
- Contractor's references out of 2 criteria;



N.B: Only the financial offer of tenderers having met all the eliminatory criteria and satisfaction of at least 5 of the 7 essential criteria shall be evaluated.

15- Tender Validity:

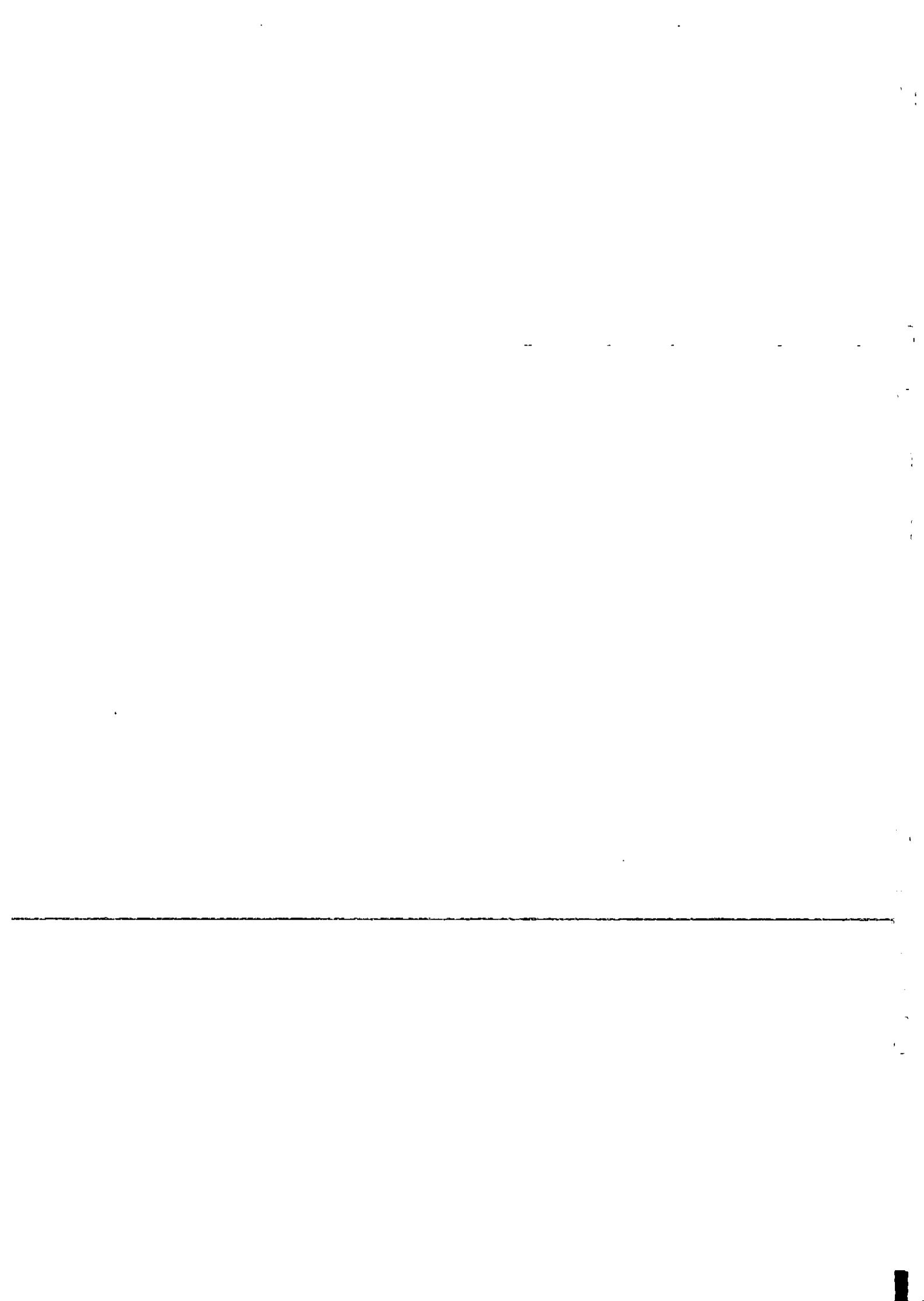
Tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender submission deadline.

16- Contract Award:

The Project Owner shall award the contract to the lowest bidder, whose offer is deemed substantially in conformity with Tender Documents.

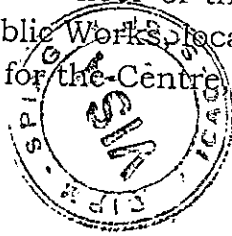
Besides, the Project Owner reserves the right not to award the contract to a former contractor, whose supply contract with MINTP has not been deemed satisfactory or has led to the establishment of shortcomings or to termination of contract.

Only one lot shall be awarded per tenderer under this Call for Tenders.

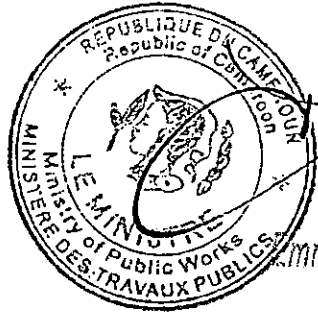
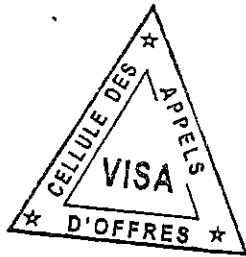


17- Further Information

Further information may be obtained during working hours at the Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-story building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaounde in the premises of the Regional Delegation of Public Works for the Centre Room 210.

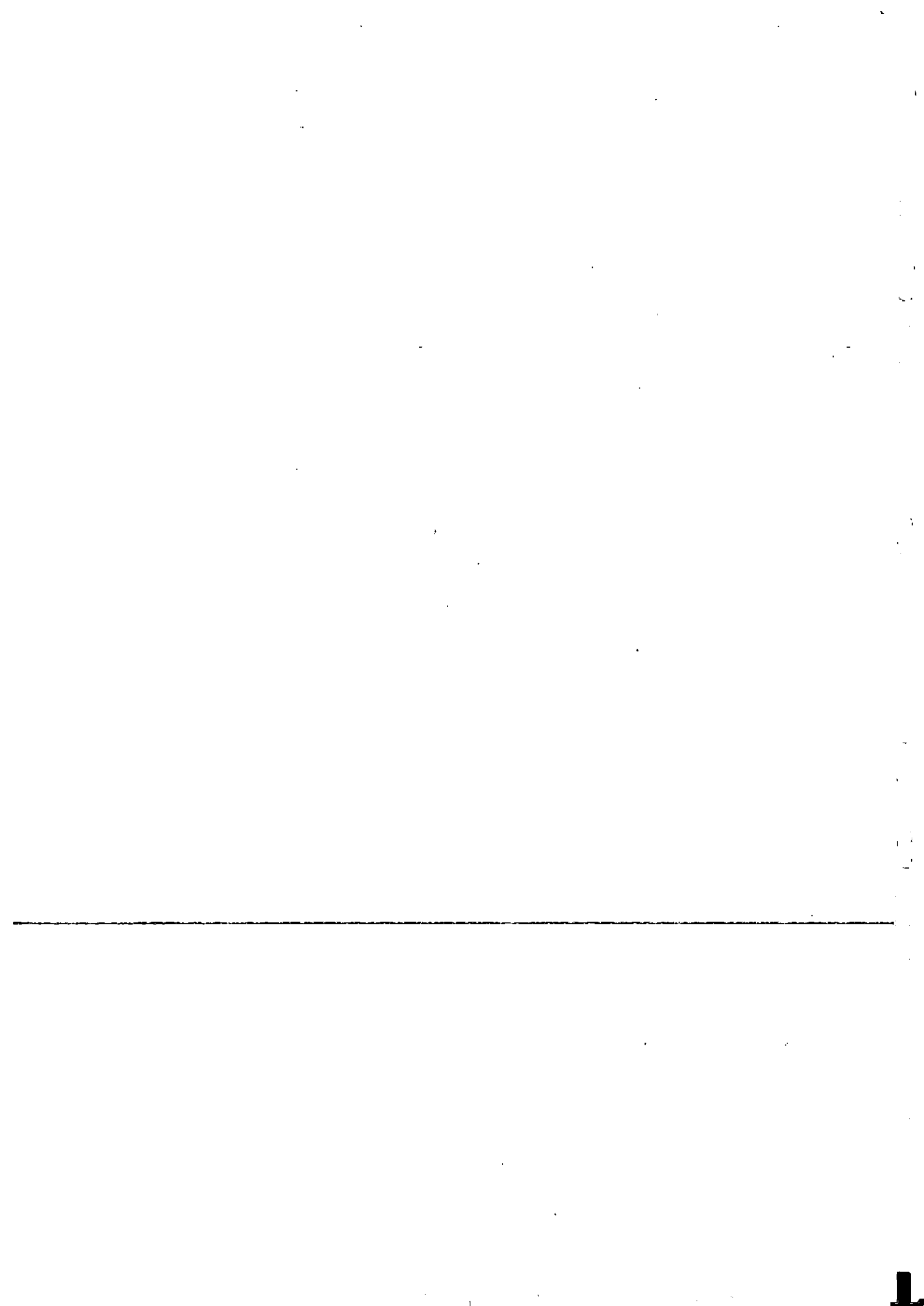


Yaounde le 09 FEV 2021



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emmanuel NGANOU D.'.

Emmanuel NGANOU D.





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

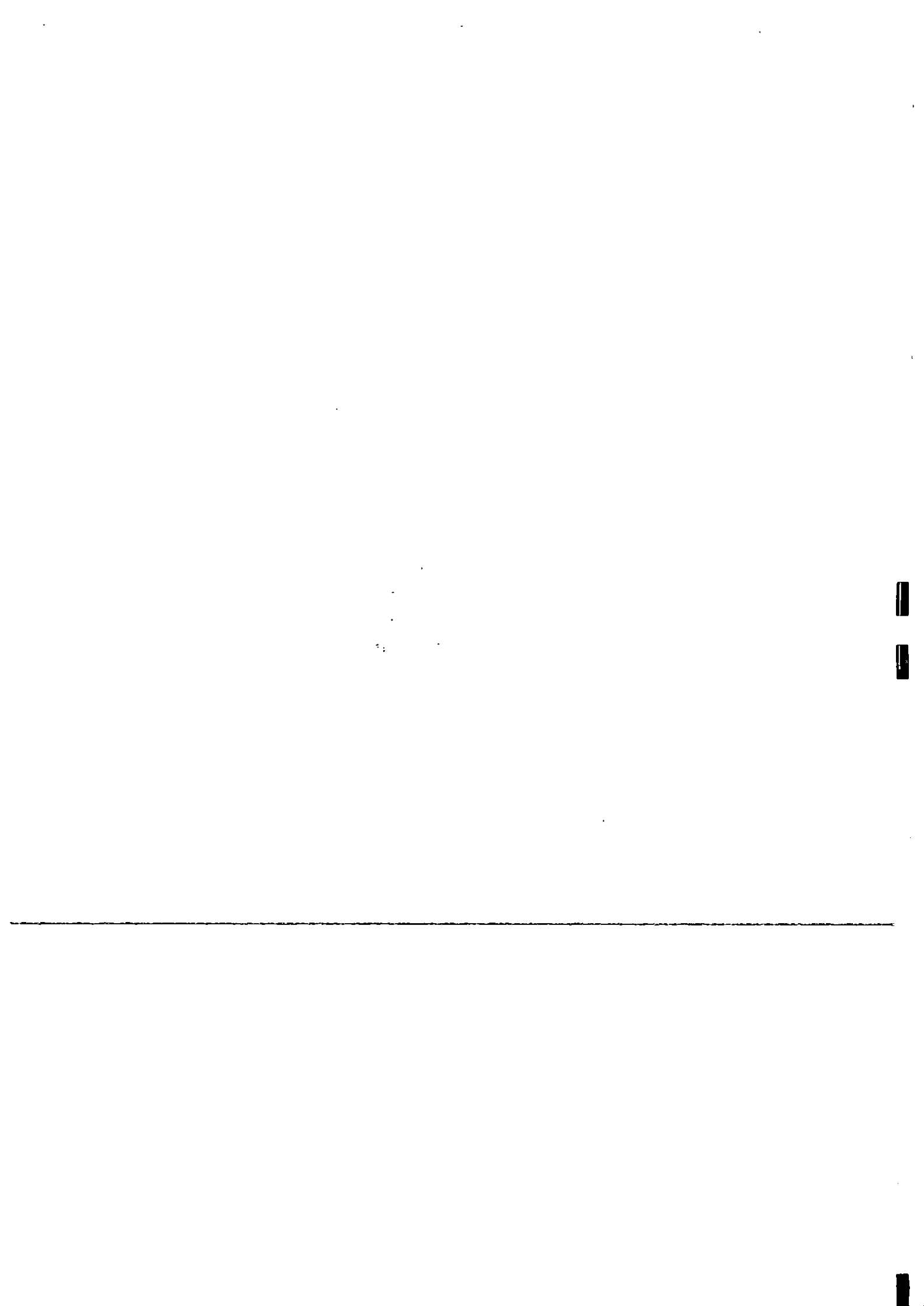


Table des Matières

A. Généralités

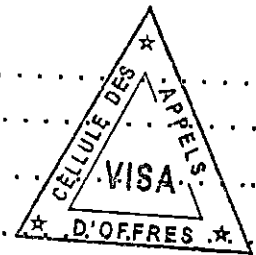
- Article 1 : Portée de la soumission
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Fraude et corruption
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
- Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

C. Préparation des offres

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



D. Dépôt des offres

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 26 : Ouverture des plis et recours
- Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- Article 29 : Conformité des offres

Article 30 : Évaluation de l'offre technique

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

Article 34 : Évaluation des offres au plan financier

Article 35 : Marge de préférence

Article 36 : Comparaison des offres

F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution du marché

Article 38 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

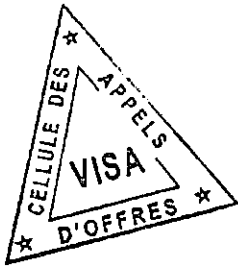
Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché.

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

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

Article 42 : Signature du marché

Article 43 : Cautionnement définitif



Règlement Général de l'Appel d'Offres

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

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

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

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

Article 2 : Financement

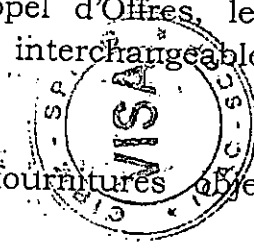
La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

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

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

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de



corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

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

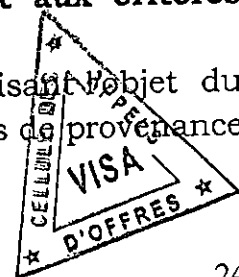
iii. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics

~~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 peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante

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

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



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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

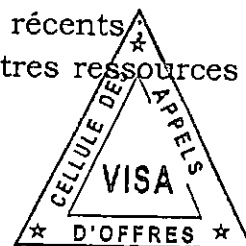
6.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

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

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

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

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



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

a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c. La nature du groupement (*conjoint ou solidaire*) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

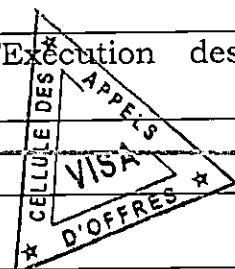
6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

Pièce n° 1	La lettre d'invitation à soumissionner, applicable aux appels d'offres restreints
Pièce n° 2	L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante
Pièce n° 3	Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
Pièce n° 4	Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
Pièce n° 6	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, les plans des fournitures et services connexes, les Inspections et essais de réception ;
Pièce n° 7	Le cadre du Bordereau des Prix et des Quantités / Calendrier de Livraison des fournitures, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms) ;
Pièce n° 8	Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services connexes ;
Pièce n° 9	Le modèle de marché ;
Pièce n° 10	Modèles à utiliser par les soumissionnaires;
Pièce n° 11	Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
Pièce n° 12	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

ii. la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

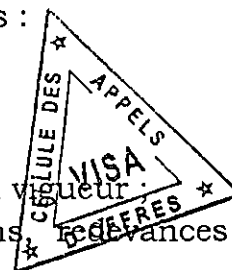
b.2. Propositions techniques

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

i. Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;

ii. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

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



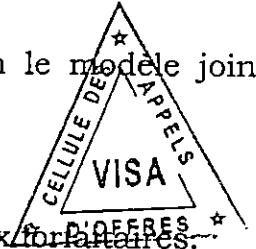
Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

c. Volume 3 : Offre financière

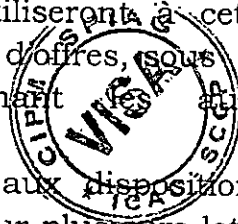
Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

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



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

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



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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

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

- a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :
 - i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
 - ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

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

b. Pour les fournitures à importer :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision

des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

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

Article 14 : Monnaies de l'offre

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

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

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

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures

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

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

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



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

Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché, des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le Fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

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

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

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

La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les 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 30.4 du RGAO ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 42 du RGAO ; ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

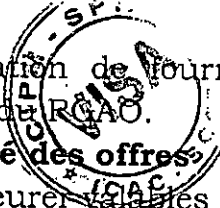
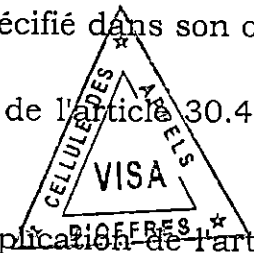
20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante et, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée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

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

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

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

La demande de l'autorité contractante devra inclure une formule de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu



par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

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

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

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offre ou le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'appel d'offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

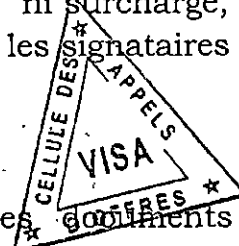
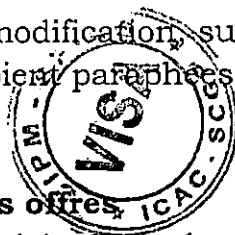
22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon

à permettre à l'Autorité contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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



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

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

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

La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention

« RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

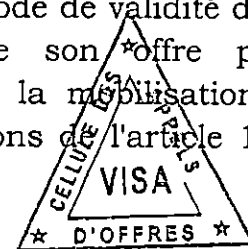
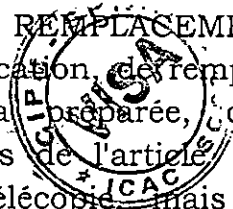
25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe



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

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

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

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

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

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

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

éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés ;

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 28.1, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-Commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

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

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

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans

divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ; ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou

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

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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

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

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

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

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

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

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

(a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

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

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

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

d. Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGAO.

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

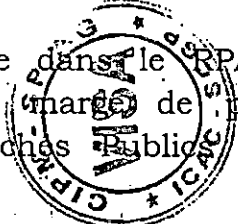
- a. Dans le cas de Fournitures fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
- b. Dans le cas de Fournitures déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures;
- c. Dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution du Marché;
- d. De toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

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

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

Article 35 : Marge de préférence

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



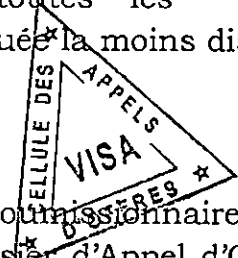
Article 36 : Comparaison des offres

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

F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution du marché

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



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

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

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

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

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

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

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

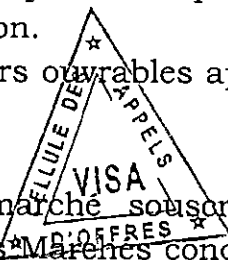
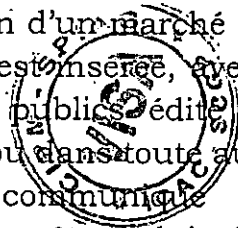
41.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

Article 42 : Signature du marché

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



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

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

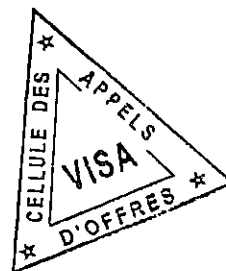
Article 43 : Cautionnement définitif

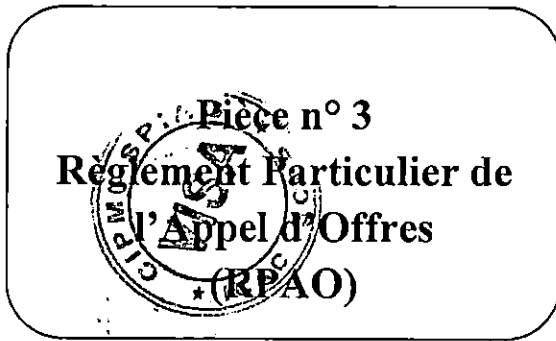
43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier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

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

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

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





Généralités	
1.1.	<p>Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert (DAONO) en procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication.</p> <p>Définition des fournitures : Les prestations, objet du présent Appel d'Offres conformes aux prescriptions du Descriptif des Fournitures sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour le lot 1 : l'acquisition de quarante-cinq (45) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3 ; ➤ Pour le lot 2 : l'acquisition de dix (10) copieurs multifonction ; ➤ Pour le lot 3 : l'acquisition de trente-sept (37) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5 ; ➤ Pour le lot 4 : l'acquisition de trente (30) imprimantes laser <p>Les caractéristiques des différentes fournitures sont détaillées dans le Descriptif de la Fourniture.</p>
1.2.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : MINTP ; BP 7298 Yde</p> <p>Référence de l'appel d'offres : N° _____/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 du _____</p> <p>En procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication.</p>
1.3.	<p>Délai de livraison : Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de soixante (60) jours calendaires.</p>
2.1.	<p>Source de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le BIP MINTP, Exercice 2021, Imputation : 55 36 470 04 340010 2276, pour un coût prévisionnel total de cent millions (100 000 000) de francs CFA Toutes Taxes Comprises.</p> <p>Nom du projet : Acquisition du matériel informatique et autres outils de communication.</p>
4.	<p>Critères de provenance des soumissionnaires La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les Entreprises de droit camerounais fournisseurs de biens et de services.</p>
5.1.	<p>Critères de provenance des fournitures Les fournitures doivent être certifiées d'origine du fabricant et satisfaire aux spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres.</p>

6.1.

Qualification du soumissionnaire

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

Critères d'évaluation des offres :

Critères éliminatoires :



a) Pièces administratives incomplètes pour

- Absence de l'original du cautionnement provisoire (caution de soumission);
- Absence 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;

b) Offre technique incomplète ou non-conforme pour :

- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le MINMAP;
- Absence de l'autorisation établie par le fabricant ou son Concessionnaire agréé pour les fournitures principales suivantes :
 - **Lot 1** : ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3 ;
 - **Lot 2** : copieurs multifonction ;
 - **Lot 3** : ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5 ;
 - **Lot 4** : imprimantes laser.
- Absence des fiches techniques des fabricants ;
- Absence d'engagement formel par une attestation de garantie signée du soumissionnaire pour assistance technique durant la période de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange et la fréquence d'intervention sur le site ;
- Absence d'une caractéristique telle que détaillé dans le «Descriptif de la fourniture» ;
- Capacité financière du soumissionnaire inférieure à dix millions (10 000 000) de F CFA pour le lot 1, sept millions (7 000 000) de F CFA pour le lot 2, dix millions (10 000 000) de F CFA pour le lot 3 et quatre millions (4 000 000) de F CFA pour le lot 4 ;

c) Offre financière incomplète pour :

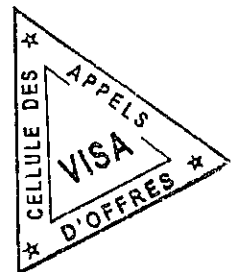
- Absence de la lettre de soumission timbrée, signée, cachetée et datée;
- Absence du bordereau des prix (BP) dûment rempli, paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière ;
- Absence du détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment rempli, signé, daté et cacheté à la dernière;
- Absence du sous-détail des prix paraphé à chaque page;
- Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié ;

d) Fausse déclaration, pièce falsifiée ou non authentique ;

Critères essentiels :

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

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



N.B : Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à tous les critères éliminatoires et totalisés au moins 5 critères sur l'ensemble de 7 critères essentiels, seront éligibles à l'évaluation financière.

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

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

12.1.

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

Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a.1. L'original de l'acte de cautionnement provisoire par lot postulé, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offre, émis par une banque ou une compagnie d'assurance de 1^{er} ordre agréée par le MINFI, conforme au modèle (Pièce 9.2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);
- a.2. L'original de l'attestation de non redevance ;
- a.3. L'attestation de non faillite;
- a.4. La copie certifiée du registre de commerce ;
- a.5. L'original du certificat d'immatriculation;
- a.6. L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations dues;
- a.7. L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a.8. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances;
- a.9. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO);
- a.10. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page ;
- a.11. Les modèles des garanties paraphées ;
- a.12. Le modèle de projet de Lettre Commande paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page;
- a.13. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page ;
- a.14. Le Descriptif de la fourniture paraphé à chaque page.

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



Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

2.1 La description technique de la fourniture proposée accompagnée des fiches techniques correspondantes en originaux et émanant du fabricant ;
2.2 La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;

2.3 Une autorisation établie par le fabricant ou son Concessionnaire agréé (voir modèle pièce 9, Annexe 6) pour les fournitures principales suivantes :

- **Lot 1** : Ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3 ;

Lot 2 : Copieurs multifonction ;

Lot 3 : Ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5 ;

- **Lot 4** : Imprimantes laser.

2.4 Le certificat de garantie ressortant la durée de garantie des équipements (1 an minimum), la liste ou le descriptif des pièces de rechange et la fréquence d'intervention sur site (tous les trois (03) mois minimum);

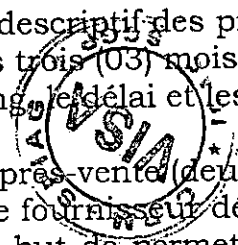
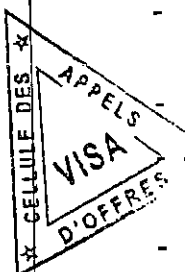
2.5 La méthodologie (le planning, le délai et les modalités de livraison et d'installation) ;

2.6 La description du service après-vente (deux (02) ans minimum au-delà de la période de garantie): Le fournisseur décrira comment il compte assurer le service après-vente dans le but de permettre une utilisation durable de la fourniture proposée. (Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente);

2.7 Les références du fournisseur : Le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa capacité à exécuter la fourniture, objet de la consultation, en produisant les références relatives aux fournitures similaires exécutées au profit des administrations publiques, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics au cours des dix dernières années, assorties de justificatifs (première et dernière pages des contrats, bordereau de livraison et procès-verbaux de réception).

2.8 L'attestation de disponibilité (sur l'honneur) des pièces de rechange.

2.9 La capacité financière délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant de dix millions (10 000 000) de F CFA pour le lot 1, sept millions (7 000 000) de F CFA pour le lot 2, dix millions (10 000 000) de F CFA pour le lot 3 et quatre millions (4 000 000) de F CFA pour le lot 4 ;



Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

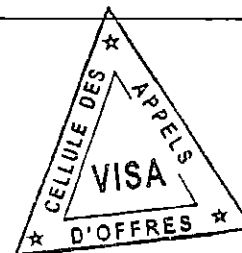
Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

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

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

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

Prix de l'offre

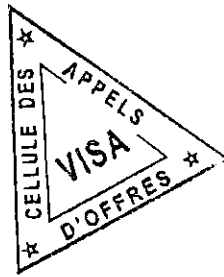


13.1.	L'incoterm <ul style="list-style-type: none">- Coût d'achat- Transport- Coût commande- Frais de livraison- Marge
13.2.	Les prix du marché Les prix unitaires du présent Marché sont fermes et non révisables.
14.	Monnaies de l'offre Les prix seront libellés entièrement en monnaie nationale (franc CFA)
15.2 et 15.3	Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage (monnaie nationale) : La monnaie du pays du Maître d'Ouvrage est le franc CFA.
17.3	Fourniture des pièces de rechange pour le fonctionnement : Le fournisseur fournira toutes les informations relatives aux pièces de rechange et leurs prix moyens à la date de livraison.

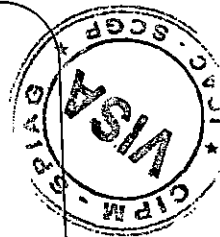
Préparation et dépôt des offres	
19.1	<p>Montant de la caution de soumission :</p> <p>1) En application de l'article 13 du RPAO, le Soumissionnaire fournira, une caution de soumission de montant spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.</p> <p>2) La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale originelle de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RPAO.</p> <p>3) Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés compétente comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom d'un membre du groupement soumettant l'offre.</p> <p>4) Les Cautions de Soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Les offres non retirées dans ce délai sont défuntes, sans qu'il y ait lieu à réclamation.</p> <p>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.</p> <p>5) La Caution de Soumission peut être saisie :</p> <p>(a) si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité, excepté dans le cas mentionné à l'Article 24.2 du RGAO.</p> <p>(b) si, dans les délais prévus à l'article 37 du RGAO, l'attributaire du Marché ne parvient pas :</p> <p>i. à signer le marché, ou</p> <p>ii. à fournir le Cautionnement définitif requis</p>
20.1.	<p>Période de validité des offres :</p> <p>Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres ;</p>
21.1.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</p> <p>Chaque offre sera rédigée en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) Copies marqués comme tels ;</p>
21.2.	<p>Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p>Chaque offre, devra parvenir aux services du Maître d'Ouvrage, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206.</p>

22.2.	<p>Numéro de l'Appel d'Offres Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 du _____ en procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication.</p>
23.1.	<p>Date et heure limites de dépôt des offres : Chaque offre, devra être déposée au plus tard aux heures et date indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres et devra porter la mention : « Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 du _____ En procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication. Financement : BIP MINTP, Exercice 2021. Imputation : 55 36 470 04 340010 2276 « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement»</p>
26.1.	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu aux heures et date indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres dans la salle des réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG) du MINTP sise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé. Seuls les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou peuvent s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée ayant une bonne connaissance du dossier.</p>
Attribution du marché	
43.1 et 43.2	<p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura :</p> <ul style="list-style-type: none"> - été jugée pour l'essentiel conforme au Dossier d'Appel d'Offres; - été évaluée la moins-distante. <p>Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire ayant déjà été cocontractant d'un marché de fourniture au MINTP et dont les performances ont été jugées peu satisfaisantes ou ayant fait l'objet d'un constat de défaillance ou d'une résiliation.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage informera l'attributaire par voies de presses et d'affichage, du résultat de la Consultation. Celui - ci prendra l'attache du Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication du résultat pour la conclusion de son contrat.</p> <p>Il sera attribué au plus un (01) lot par soumissionnaire au titre de cet Appel d'Offres.</p>



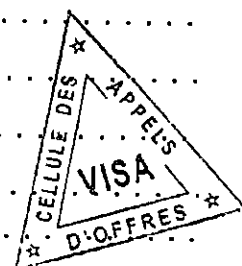


Pièce n° 4
Cahier des Clauses
Administratives
Particulières
(CCAP)



SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités	
Article 1 : Objet du marché	
Article 2 : Procédure de Passation du Marché	
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	
Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété)	
Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)	
Article 7 : Textes généraux applicables	
Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)	
Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)	
Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles	
Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur	
Chapitre II : Clauses Financières	
Article 12 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)	
Article 13 : Montant du marché	
Article 14 : Lieu et mode de paiement	
Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)	
Article 16 : Formules de révision des prix (CCAG Article 18)	
Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18)	
Article 18 : Avances (CCAG Article 21)	
Article 19 : Paiement (CCAG Article 19 complété)	
Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20)	
Article 21 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)	
Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)	
Article 23 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)	
Chapitre III : Exécution des prestations	
Article 24 : Consistances des prestations	
Article 25 : Brevet (CCAG complété)	
Article 26 : Lieu et délais de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1)	
Article 27 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)	
Article 28 : Transport et assurances (CCAG Article 31)	
Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14)	



Chapitre IV : De la réception

Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique
(CCAG Article 41 Complété)

Article 31 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)

Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire
(CCAG Article 40 Complété)

Article 33 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)

Article 34 : Réception définitive (CCAG Article 48)

Chapitre V : Dispositions diverses

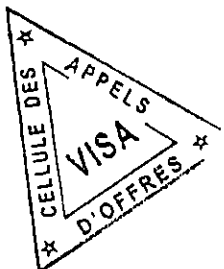
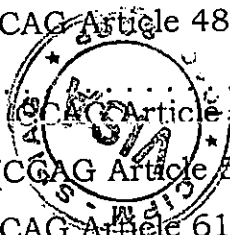
Article 35 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)

Article 36 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)

Article 37 : Différends et litiges (CCAG Article 61)

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché



Chapitre I : Généralités

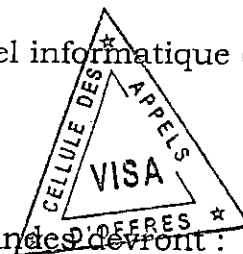
Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication.

1.2 Consistance des prestations

Les prestataires dans le cadre de leurs Lettres Commandes devront :



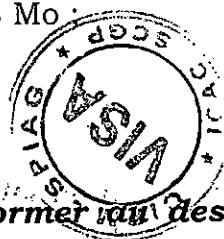
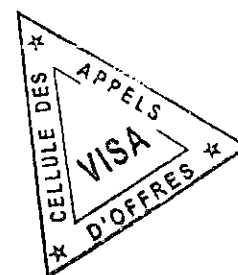
- **Pour le lot 1** : Fournir 45 ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3, ayant les caractéristiques majeures suivantes.
 - Un écran de 19 " minimum ;
 - Une unité centrale de processeur Intel core I3, fréquence du processeur : 2,4Ghz, Ram 4Go minimum, disque Dur 500Go minimum, ports USB, VGA, et/ou HDMI ;
 - Un clavier et souris USB ;
 - Un système d'exploitation, Windows10 (pro) avec licence et CD fourni, antivirus, internet (CD fourni) ;
 - Etc.....
- **Pour le lot 2** : Fournir 10 copieurs multifonction, ayant les caractéristiques majeures suivantes.
 - Type d'appareil multifonction laser monochrome A3 ;
 - Les fonctions de base : impression, copie, numérisation et envoi optionnel ;
 - Processeur et vitesse du processeur : Double processeur personnalisé de fréquence de 400 Mhz ;
 - Le panneau de commande : Écran tactile monochrome 8,9 cm (3,5 pouces) ;
 - Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, enveloppe [No.10 (COM10), Monarch, DL, ISO-C5] ;
 - La vitesse de copie : 22 ppm (A4), 11 ppm (A3), 11 ppm (A4R), 13 ppm (A5R) ;
 - La vitesse de numérisation : Simple face : 23ipm (A4, 300 dpi x 300 dpi) recto-verso : 8ipm (A4, 300 dpi x 300 dpi avec DADF-AD1) ;
 - Etc.....
- **Pour le lot 3** : Fournir 37 ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5, ayant les caractéristiques majeures suivantes.
 - Un écran LED de 19 " minimum ;



- Une unité centrale de processeur Intel core i5, disque dur 1To minimum, fréquence du processeur : 2,4Ghz, Ram 8Go minimum, ports USB, VGA, et/ou HDMI ;
- Un clavier et souris USB ;
- Un système d'exploitation, Windows10 pro avec licence et CD fourni, antivirus internet (CD fourni) ;
- Etc.....

➤ **Pour le lot 4** : Fournir 30 imprimantes laser, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

- Volume d'impression: 80 000 pages / mois ;
- Cartouche de démarrage noir livrée : 3100 pages ;
- Processeur : 1200 MHz ;
- Capacité mémoire RAM (Standard) : 128 Mo ;
- Capacité mémoire (Maximum) : 128 Mo ;
- Format de papier : A4 ;
- Recto/verso automatique ;
- Etc.....



NB : En tout état de cause, se conformer au descriptif de la fourniture contenu dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après **Appel D'offres National Ouvert N° _____/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2021** du ___ en procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication.

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

3.1. Définitions générales

- **L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux** est : Le Ministre en charge des Marchés Publics-
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Ministre des Travaux Publics, il représente l'administration bénéficiaire des prestations, il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
- **Le Chef de service du marché** est : le Directeur des Affaires Générales du Ministère des Travaux Publics; Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est : le Sous-Directeur du Patrimoine et de la Maintenance, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- **La Commission des Marchés compétente** est la Commission Interne de Passation des Marchés des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux placée auprès du Ministre des Travaux

Publics.

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

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

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)

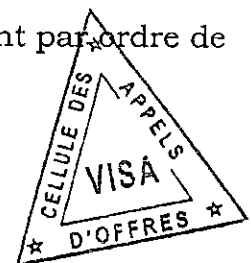
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité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

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

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

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

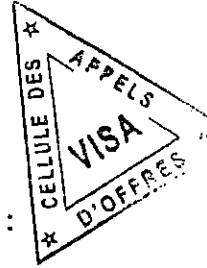
1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
2. le Descriptif de la Fourniture;
3. le bordereau des prix unitaires ;
4. le détail ou le devis estimatif ;
5. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier d'Appel d'Offres;
6. Le Dossier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



7. Le Planning de livraison de la fourniture actualisé et approuvé ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

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



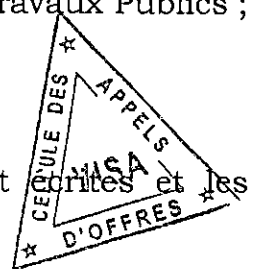
- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n°2007/006 du 16 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- 3 la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- 4 Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- 5 La Loi n° 2020/018 du 17 décembre 2020 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
- 6 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 7 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 8 le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 9 Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- 10 Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 11 Le décret N°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant ~~certaines dispositions du décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;~~
- 12 Le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- 13 Le Décret n°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 14 le Décret n° 2018/461 du 07 Août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- 15 Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés

- Publics ;
- 16 le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
 - 17 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 ;
 - 18 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
 - 19 l'Arrêté n°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
 - 20 Circulaire n° 001/CAB/PR DU 19 Juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
 - 21 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
 - 22 La lettre-circulaire n°000005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics
 - 23 La Circulaire n°0000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 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 2021 ;
 - 24 Les normes techniques en vigueur dans la République du Cameroun ;
 - 25 La Décision n°00000432/CAB/MINMAP/ du 18 juin 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics placées auprès des Départements Ministériels ;
 - 26 La Décision n°154/D/MINTP/CAB du 16 juillet 2019 portant constatation de la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère des Travaux Publics ;
 - 27 Les procédures de l'Organisme Payeur.

Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur.....passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à l'une des mairies de Yaoundé, chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, au Ministre des Travaux Publics, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur.



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

Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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

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

NB : Une copie de chacun de ces ordres de services sera adressée à la Direction des Contrats du MINTP.

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

~~Le Marché ne comporte pas de tranche conditionnelle.~~

Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

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

Chapitre II : Clauses financières

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

12.1. Cautionnement définitif

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

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

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

12.2. Cautionnement de garantie

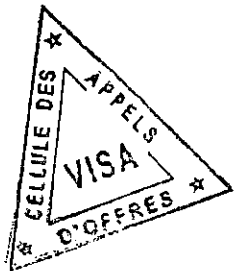
La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

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

Article 13 : Montant du marché

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

- Montant TTC : _____ (_____) francs CFA
- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA (19,25 %) : _____ (_____) francs CFA
- Montant de l'IR (2,2 % ou 5,5%) : _____ (_____) francs CFA
- Net à percevoir



Article 14 : Lieu et mode de paiement

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

Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)

15.1. Les prix sont fermes.

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

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

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

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

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

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

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

Article 18 : Avances (CCAG article 21)

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

Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)

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

Le Cocontractant sera rémunéré sur validation du travail effectué par attachement sur la base des rapports produits et validés par le Chef Service après avis de l'Ingénieur. Le délais d'approbation des factures par le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est de 03 jours.

Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

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

Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)

A. Pénalités de retard

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

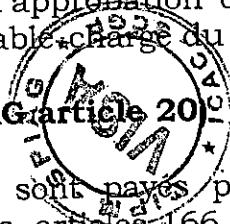
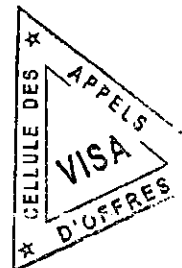
a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses ~~avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.~~

B Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage);
- Remise tardive des assurances (20 000F/j de retard au-delà de quinze (15)



jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage);

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

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

La fiscalité applicable au présent marché est conforme à la loi de finance de 2020 et comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

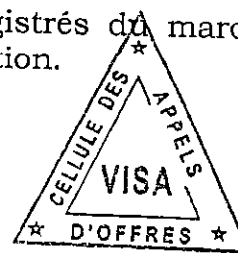
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

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

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : consistance des prestations



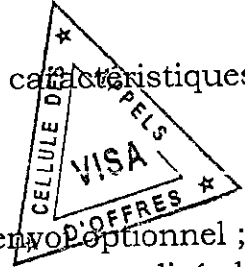
Les prestataires dans le cadre de leurs Lettres Commandes devront :

- **Pour le lot 1** : Fournir 45 ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

- Un écran de 19 " minimum ;
- Une unité centrale de processeur Intel core I3, fréquence du processeur : 2,4Ghz, Ram 4Go minimum, disque Dur 500Go minimum, ports USB, VGA, et/ou HDMI ;
- Un clavier et souris USB ;
- Un système d'exploitation, Windows10 pro avec licence et CD fourni, antivirus, internet (CD fourni) ;
- Etc.....

➤ **Pour le lot 2** : Fournir 10 copieurs multifonction, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

- Type d'appareil multifonction laser monochrome A3 ;
- Les fonctions de base : impression, copie, numérisation et envoi optionnel ;
- Processeur et vitesse du processeur : Double processeur personnalisé de fréquence de 400 Mhz ;
- Le panneau de commande : Écran tactile monochrome 8,9 cm (3,5 pouces) ;
- Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, enveloppe [No.10 (COM10), Monarch, DL, ISO-C5] ;
- La vitesse de copie : 22 ppm (A4), 11 ppm (A3), 11 ppm (A4R), 13 ppm (A5R) ;
- La vitesse de numérisation : Simple face : 23ipm (A4, 300 dpi x 300 dpi) recto-verso : 8ipm (A4, 300 dpi x 300 dpi avec DADF-AD1) ;
- Etc.....



➤ **Pour le lot 3** : Fournir 37 ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

- Un écran LED de 19 " minimum ;
- Une unité centrale de processeur Intel core i5, disque dur 1To minimum, fréquence du processeur : 2,4Ghz, Ram 8Go minimum, ports USB, VGA, et/ou HDMI ;
- Un clavier et souris USB ;
- Un système d'exploitation, Windows10 pro avec licence et CD fourni, antivirus internet (CD fourni) ;
- Etc.....

➤ **Pour le lot 4** : Fournir 30 imprimantes laser, ayant les caractéristiques majeures suivantes.

- Volume d'impression: 80 000 pages / mois ;
- Cartouche de démarrage noir livrée : 3100 pages ;
- Processeur : 1200 MHz ;
- Capacité mémoire RAM (Standard) : 128 Mo ;
- Capacité mémoire (Maximum) : 128 Mo ;

- Format de papier : A4 ;
- Recto/verso automatique ;
- Etc.....

NB : En tout état de cause, se conformer au descriptif de la fourniture contenu dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Article 25 : Brevet (CCAG complété)

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

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

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

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

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



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

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

Article 28 : Transport et assurances (CCAG article 31)

28.1. Emballage pour le transport

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

28.2. Assurance

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

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

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

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

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

Au-delà de la période de garantie, le Cocontractant s'engage à assurer dès

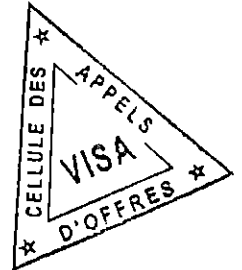
commande, un service après-vente conforme au contrat de maintenance à soumettre par le cocontractant au Chef service du marché.

Chapitre IV : De la réception

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

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

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



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

Avant la réception provisoire :

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

Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

L'Entreprise doit, au titre de son marché, assurer le contrôle complet de pré-installation (contrôle qualitatif, technique et quantitatif) avant de demander sa réception au Maître d'Ouvrage (ou son représentant).

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

La réception portera également sur :

- la conformité des documents contractuels ;
 - la qualité de la mise en œuvre des différents matériels et appareillages ;
 - la fourniture de l'ensemble des équipements ;
 - le bon fonctionnement des différents matériels et appareillages ;
-
- la fourniture de l'ensemble des documents dus à la fin des prestations.

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président ;
2. Le Chef de Service, Membre ;
3. L'Ingénieur, Rapporteur ;

4. Le Chef Cellule Informatique ou son représentant, membre ;
5. Le Directeur des Contrats du MINTP ou son représentant, Membre;
6. Le représentant de la Direction Générale de Contrôle des Marchés Publics (DGCMP) du MINMAP, observateur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception, le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

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

Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire

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

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

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

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

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

Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)

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

La procédure de réception et la composition de la commission sont les mêmes que celle de la réception provisoire.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

- décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maitre d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant-droits pour la continuation des prestations ;
- faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maitre d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- en cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maitre d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué;
- défaillance du co-contractant de l'Administration dûment constatée et notifiée à ce dernier par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué ;
- non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les cas suivants :

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

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

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

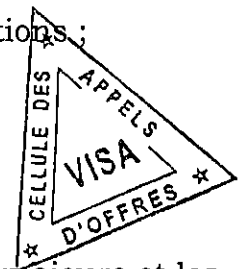
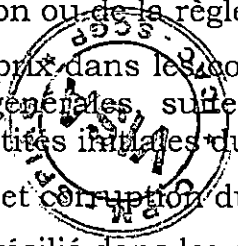
Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

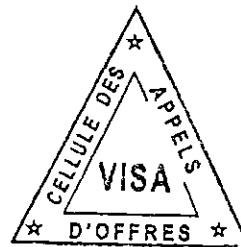
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maitre d'Ouvrage.

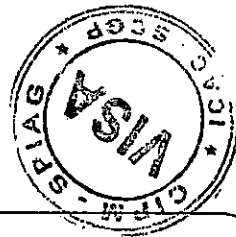
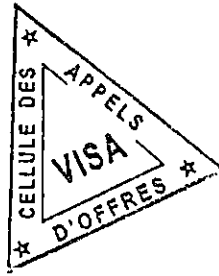
L'édition et la diffusion du présent Marché, en vingt (20) exemplaires Souscrits, est à la charge du Maître d'Ouvrage.



Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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





Pièce n°5
Descriptif de la
Fourniture
(DF)

I- DESCRIPTION DU PROJET

Le projet consiste à l'acquisition du matériel informatique dans les Services Centraux du Ministère des travaux publics. De façon spécifique il sera question d'approvisionner le MINTP en :

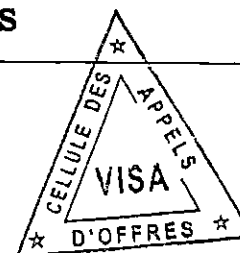
- **Pour le lot 1 :** quarante-cinq (45) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3 ;
- **Pour le lot 2 :** dix (10) copieurs multifonction ;
- **Pour le lot 3 :** trente-sept (37) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5 ;
- **Pour le lot 4 :** trente (30) imprimantes laser.

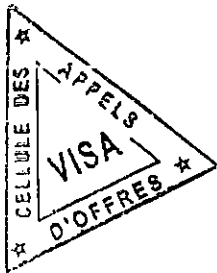
II- DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

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

Lot 1 : acquisition de quarante-cinq (45) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3		
N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES
01	Ordinateur de bureau complet Core i3 (desktop)	Ecran : 19 " minimum Unité centrale / processeur Intel core I3, fréquence du processeur : 2,4Ghz / Ram 4Go minimum, disque Dur 500Go minimum, ports ethernet, USB, VGA, et/ou HDMI, clavier et souris USB, système d'exploitation, Windows10 pro (licence avec CD fourni) antivirus internet (CD fourni)

Lot 2 : acquisition de dix (10) copieurs multifonction		
N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES
01	Copieur multifonction	Type d'appareil Multifonction laser monochrome A3 Fonctions de base Impression, copie, numérisation et envoi optionnel Processeur/Vitesse du processeur





Double processeur personnalisé Canon de 400 Mhz

Panneau de commande

Écran tactile monochrome 8,9 cm (3,5 pouces)

Souvenir

Standard : 512 Mo de RAM

Connexion d'interface

100Base-TX/10Base-T

LAN sans fil (IEEE 802.11 b/g/n)

USB 2.0 (périphérique) x 1

Capacité d'alimentation papier (A4, 80 g/m²)

Standard : 330 feuilles

Cassette papier : 250 feuilles

Bac multifonctions : 80 feuilles

Maximum : 580 feuilles (avec module de chargement de cassettes AD1 optionnel)

Capacité sortie papier (A4, 80 g/m²)

250 feuilles

Options de finition

assembler, rotation et assembler, grouper, rotation et grouper

Types de supports pris en charge (standard)

Bac multifonctions :

ordinaire, recyclé, épais, couleur, transparent, étiquette, enveloppe, machine, pré-perforé

Cassette 1 :

ordinaire, recyclé, couleur, pré-perforé

Formats de supports pris en charge (standard)

Bac multifonctions :

Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, enveloppe [No.10 (COM10), Monarch, DL, ISO-C5]

Format personnalisé : 95 × 148 mm à 297 × 431,8 mm

Cassette supérieure 1 :

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

Grammages pris en charge

Bac multifonction : 64 à 128 g/m²

Cassette supérieure 1 : 64 à 90 g/m²

Unité recto verso optionnelle : 64 à 90 g/m²

Temps de préchauffage

À la mise en route : 13 secondes ou moins*

À partir du mode veille : 4,3 secondes

*Temps de mise sous tension du périphérique, jusqu'à ce qu'il soit prêt pour la copie (hors réservation d'impression)

Dimensions (L × P × H)

622 × 589 × 499 mm (configuration standard)

622 × 606 × 600 mm (avec DADF-AY1 optionnel)

622 × 589 × 590 mm (avec module de chargement de cassette AD1 optionnel)

622 × 606 × 691 mm (avec DADF-AY1 et module de chargement de cassette AD1 optionnel)

Espace requis pour l'installation (L × P)

1023 × 1285 mm (cassette et porte gauche ouvertes, bac multifonctions déplié)

Poids

Environ 28,0 kg (configuration standard, toner non inclus)

Environ 34,8 kg (avec DADF-AY1 optionnel, toner non inclus)

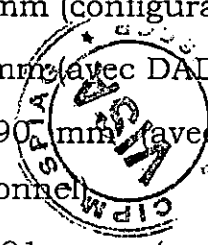
Caractéristiques d'impression

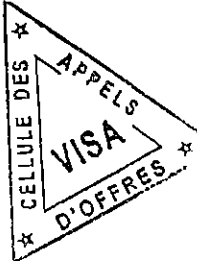

Méthode d'impression

Impression laser monochrome

Vitesse d'impression (noir et blanc)

22 ppm (A4), 11 ppm (A3), 11 ppm (A4R), 13 ppm (A5R)



		<p>Résolution d'impression 600 × 600 ppp Langages PDL UFR II Lite, PCL 6 (standard) Impression recto-verso Automatique (avec unité recto verso optionnelle) Impression depuis des périphériques mobiles et via le Cloud Une gamme de logiciels et de solutions d'applications est disponible pour assurer l'impression depuis des périphériques mobiles et connectés à Internet et depuis des services Cloud, suivant vos besoins. Contactez votre représentant commercial pour plus d'informations.</p> <p>Polices de caractères Polices PCL : 45 polices Roman</p> <p>Système d'exploitation UFR II Lite, PCL 6 : Windows 7 / 8.1 / 10, Windows Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 / Server 2016, MAC OS X (10.9.5 ou version ultérieure) Reportez-vous à la page http://software.canon-europe.com/ pour plus d'informations sur la disponibilité des solutions d'impression pour d'autres systèmes d'exploitation et environnements tels que l'AS/400, UNIX, Linux et Citrix.</p> 
		<p>Certaines de ces solutions sont soumises à une tarification spéciale.</p> <p>Spécifications de copie Vitesse de copie 22 ppm (A4), 11 ppm (A3), 11 ppm (A4R), 13 ppm (A5R) Temps de sortie de la première copie (A4) Environ 7,4 secondes maximum</p>



Résolution de copie

Lecture : 600 × 600 ppp

Impression : 600 ppp × 600 ppp

Plusieurs copies

Jusqu'à 999 copies

Exposition de copie

Automatique ou Manuelle (9 niveaux)

Agrandissement

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

Réductions pré-réglées

25 %, 50 %, 70 %

Agrandissements pré-réglés

141 %, 200 %, 400 %

Spécifications de numérisation

Type

Table à plat standard (Vitre) et chargeur automatique de documents recto verso (DADF) optionnel

Capacité papier du chargeur de documents

DADF : 50 feuilles (A4, 80 g/m²) / 25 feuilles (A3, 80 g/m²)

Type, hauteur et poids d'origine acceptables

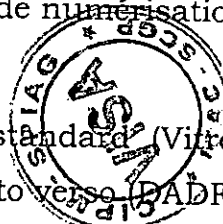
Vitre : Feuille, Livre, Objets en 3 dimensions (hauteur : jusqu'à 40 mm, poids : jusqu'à 2 kg)

Chargeur de documents (DADF-AY1) : feuille (recto/recto verso avec balayage continu : 52 à 105 g/m²), numérisation d'un original unique (recto : 37 à 128 g/m², recto verso : 52 à 128 g/m²)

Formats de supports pris en charge

Vitre : format de numérisation max. : 297 × 431,8 mm

DADF : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, Format personnalisé : 148 × 128 mm à 297 × 432 mm



Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur ; A4)

Recto : 23 ipm (300 ppp) / 12 ipm (300 ppp)

Recto verso : 8 ipm (300 ppp) / 4 ipm (300 ppp)

Résolution de numérisation

Numérisation noir et blanc : 600 × 600 dpi

Numérisation couleur : 300 × 600 dpi

Spécifications de numérisation « Pull »

Vous pouvez télécharger MF Scan Utility sur la page d'assistance produit Canon Business

(<http://software.canon-europe.com/>).

Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows 7 / 8.1 / 10

Windows Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 / Server 2016, Mac OS X (10.9.5 ou version ultérieure)

Caractéristiques d'envoi

Standard/optionnel

En option

Destination

E-mail (SMTP), SMB

Carnet d'adresses

Local (104 destinations)

Résolution d'envoi

Noir et blanc : 300 x 300 ppp (JPEG, TIFF, PDF)

Couleur : 200 x 200 ppp (PDF), 300 x 300 ppp (JPEG, TIFF)

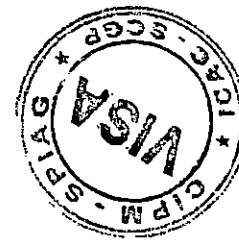
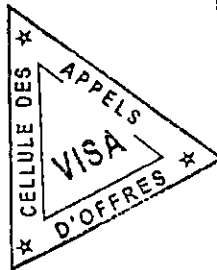
Format de fichier

Standard : TIFF, JPEG, PDF, Compact PDF

Spécifications de sécurité

Authentification

Gestion d'ID service (100 identifiants de service maximum)



Réseau

Standard : filtrage d'adresses IP/Mac, communication cryptée TLS, SNMP V3.0, IEEE 802.1X, IPv6, authentification SMTP, authentification POP avant SMTP

Document

Standard : Impression sécurisée

Spécifications environnementales

Environnement de fonctionnement

Température : 10 à 30 °C

Humidité relative : 20 à 80 % (sans condensation)

Prise

220-240 V ($\pm 10\%$), 50/60 Hz (± 2 Hz), 2,7 A

Consommation

Maximum : environ 1,5 kW

Impression : 448 W

Mode veille : 11,3 W

En veille : environ 2,0 W1

Extinction automatique : approx. 0,1 W

Consommation électrique typique : 0,9 kWh2

Gestion du logiciel et de l'imprimante

Outils de gestion à distance

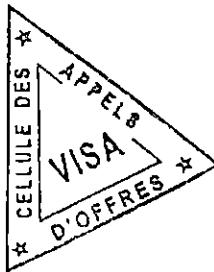
iW Management Console :

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

E Maintenance :

compatible avec les services e Maintenance grâce au système RDS intégré (avec capture de mesures, gestion automatisée





des consommables et établissement de diagnostics et de rapports à distance pour que les fournisseurs de services puissent garantir une maintenance efficace, rapide et proactive)

Logiciels de numérisation

MF Scan Utility

Consommables

Cartouches de toner

Toner noir C-EXV 42

Rendement du toner (estimation basée sur une couverture de 6 %)

10.200 pages (A4)

Options d'alimentation papier

Cassette en option

Nom : module de chargement de cassettes AD-1

Capacité papier : 250 feuilles (80 g/m²)

Type de papier : ordinaire, recyclé, couleur, pré-perforé

Formats de papier : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5

Grammage du papier : 64 à 90 g/m²

Source d'alimentation : à partir de l'unité principale

Dimensions (L × P × H) : 580 × 575 × 117 mm

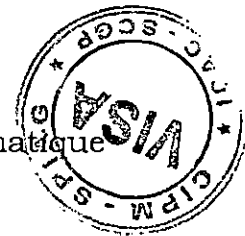
Poids : environ 5,75 kg

Unité recto verso optionnelle

Active l'impression recto verso automatique

Options du système et du contrôleur

Options d'envoi



Kit D'ENVOI couleur AC1 optionnel

Autres options

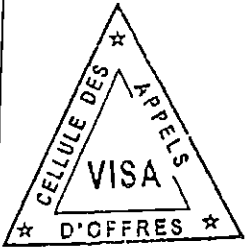

Socle ordinaire optionnel

Le socle se place sous la cassette standard ou le module de chargement de cassettes AD1 optionnel, afin de surélever l'appareil en mode autonome. (Hauteur du socle : 450 mm)

**Lot 3 : acquisition de trente-sept (37) ordinateurs de bureau complets (desktop),
de processeur de type Intel Core i5**

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES
01	Ordinateur de bureau Core i5 complet (desktop)	Ecran : LED 19 " minimum Unité centrale : processeur Intel core i5 ,disque dur 1T o minimum, Ram8Go minimum fréquence du processeur 2,4Ghz, port Ethernet,USB, VGA et/ou HDMI clavier et souris USB système d'exploitation ,window 10 pro avec licence avec CD fournis, antivirus CD fournis

Lot 4 : acquisition de trente (30) imprimantes laser

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES
01	Imprimante laser	 <p>Volume d'impression maximum mensuel (duty cycle) : 80000 pages / mois Cartouche de démarrage noir livrée : 3100 pages Processeur : 1200 MHz Capacité mémoire RAM (Standard) : 128 Mo Capacité mémoire (Maximum) : 128 Mo Disque dur Affichage : Écran LCD (N&B) / 2 lignes Cycle d'utilisation mensuel conseillé (min.) : 750 pages / mois Cycle d'utilisation mensuel conseillé (max.) : 4000 pages / mois Résolution d'impression monochrome (Maximum) : 1200 x 1200 ppp Vitesse d'impression 1ère page monochrome : 6,4 s Vitesse recto-verso A4 (monochrome) : 30 ppm</p> 

Connectivités ports : Hi-Speed USB 2.0, port USB pour stockage de documents avec code PIN, Gigabit Ethernet 10/100/1000T

Langages d'impression (émulations) : HP PCL 5, HP PCL 6, émulation HP Postscript de niveau 3, impression PDF directe (v 1.7), URF, PCLm, PWG

Protocole réseau (standard) : Via built-in networking solution: TCP/IP, IPv4, IPv6, Print:TCP-IP port 9100 Direct Mode, LPD (raw queue support only), Web Services Printing, Discovery: SLP, Bonjour, Web Services Discovery, IP Configuration: IPv4 (BootP, DHCP, AutoIP, Manual), IPv6 (Stateless Link - Local and via Router, Statefull via DHCPv6), Management: SNMPv1, HTTP, Google Cloud Print 2.0

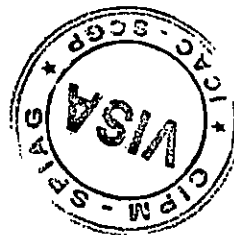
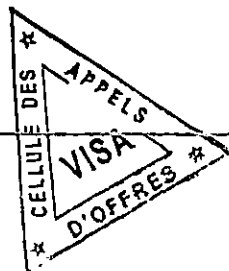
Impression mobile : HP ePrint, Apple AirPrint, Mopria-certified, Google Cloud Print 2.0

Format de papier : A4

Recto/verso automatique

Sortie papier : 150 feuilles face dessous

Grammage du support : Bac Multiformat : 60 à 175 g/m², Bac standard : 60 à 120 g/m²



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



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

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

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

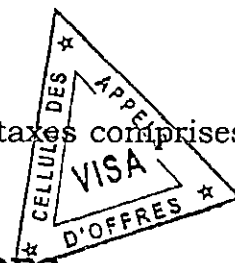
Les prestations effectuées par le cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

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

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

Article 2 : Définition et consistance des prix

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



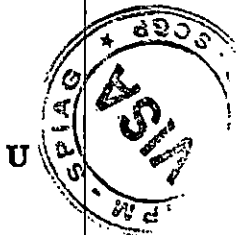
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Lot 1 : acquisition de quarante-cinq (45) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3			
N° de Prix	Description détaillée de la fourniture et Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
01	<p>Ordinateur de bureau complet Core i3 (desktop)</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la fourniture (DF), la fourniture et l'installation d'un ordinateur de bureau complet Core i3 (desktop), y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	

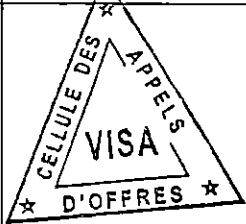
Lot 2 : acquisition de dix (10) copieurs multifonction

N° de Prix	Description détaillée de la fourniture et Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
01	<p>Copieur multifonction</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la fourniture (DF), la fourniture et l'installation d'un copieur multifonction, y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	

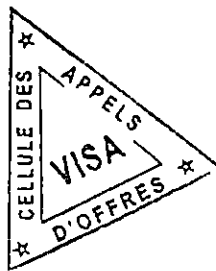
Lot 3 : acquisition de trente-sept (37) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5

N° de Prix	Description détaillée de la fourniture et Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
01	<p>Ordinateur de bureau Core i5 complet (desktop)</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la fourniture (DF), la fourniture et l'installation d'un ordinateur de bureau Core i5 complet (desktop), y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	

Lot 4 : acquisition de trente (30) imprimantes laser

N° de Prix	Description détaillée de la fourniture et Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
01	<p>Imprimante laser</p> <p>Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au contrat et conformément aux prescriptions du Descriptif de la fourniture (DF), la fourniture et l'installation d'une imprimante laser, y compris toutes sujétions.</p> <p>L'unité à _____</p>	U	

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



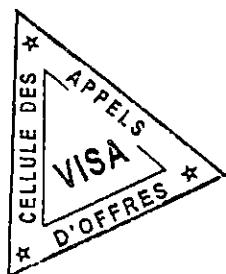
Lot 1 : acquisition de quarante-cinq (45) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3

N°	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Ordinateur de bureau complet Core i3 (desktop)	45		
	TOTAL HTVA			
	RABAIS			
	TOTAL HTVA après RABAIS			
	TVA (19,25%)			
	TTC			
	IR (2,2% ou 5,5%)			
	NET A MANDATER			



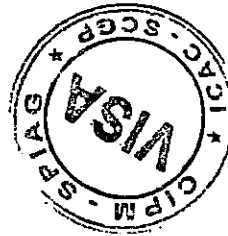
Lot 2 : acquisition de dix (10) copieurs multifonction

N	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Copieur multifonction	10		
	TOTAL HTVA			
	RABAIS			
	TOTAL HTVA après RABAIS			
	TVA (19,25%)			
	TTC			
	IR (2,2% ou 5,5%)			
	NET A MANDATER			



**Lot 3 : acquisition de trente-sept (37) ordinateurs de bureau complets
(desktop), de processeur de type Intel Core i5**

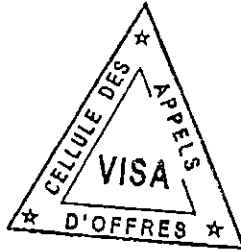
N	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Ordinateur de bureau Core i5 complet (desktop)	37		
	TOTAL HTVA			
	RABAIS			
	TOTAL HTVA après RABAIS			
	TVA (19,25%)			
	TTC			
	IR (2,2% ou 5,5) %			
	NET A MANDATER			



Lot 4 : acquisition de trente (30) imprimantes laser

N°	DESIGNATION	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Imprimante laser	30		
	TOTAL HTVA			
	RABAIS			
	TOTAL HTVA après RABAIS			
	TVA (19,25%)			
	TTC			
	IR (2,2% ou 5,5%)			
	NET A MANDATER			





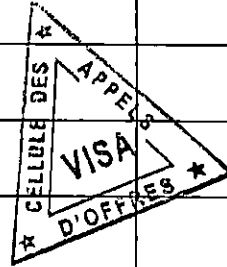
Pièce n°8
Cadre du Sous Détail
des Prix (SDP)



Sous-détail des prix unitaires

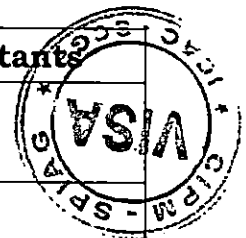
Option N°1

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



Option N°2

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





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

Table des modèles

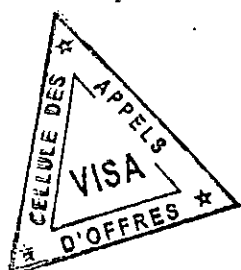
Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant



Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

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

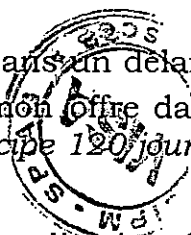
- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à

- [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 120 jours] à compter de la date limite de remise des offres.



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

.....

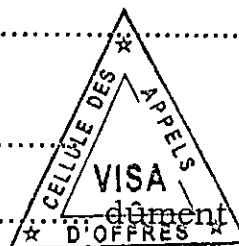
L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

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

Fait à le

Signature de

en qualité de document autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

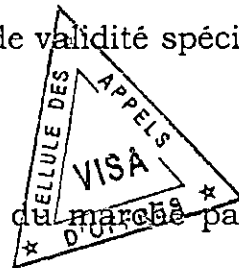
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir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

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

Signé et authentifié par la banque.

à, le

[signature de la banque]



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

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

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

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

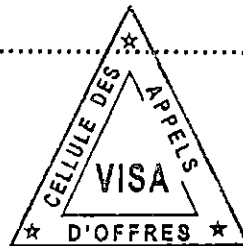
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]



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

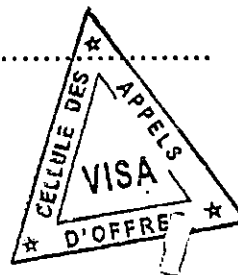
Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »



Attendu que

[nom et adresse du fournisseur],

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

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

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

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

.....[noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de

[en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant du marché⁽¹⁰⁾.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

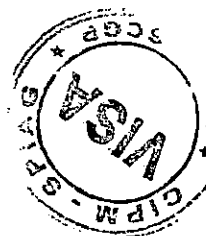
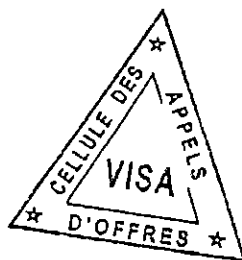
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.



Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant

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

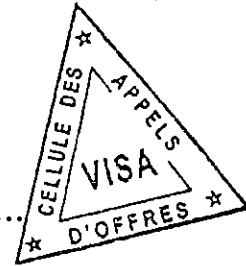
Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

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

Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée

pour une variante]

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



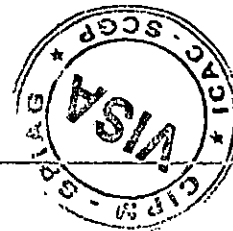
Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits objet du présent Avis d'Appel d'Offres (ou le cas échéant) dispose d'un agrément de vente de ces produits.

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

Signature

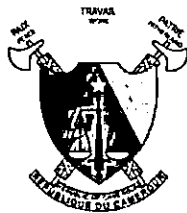
En date dujour de





Pièce n°10
Modèle
de Lettre Commande





LETTRE COMMANDE N° ____ / LC/MINTP/CIPM-SPIAG/2021

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N° ____ / AONO/MINTP/ CIPM-SPIAG/2021 du en procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

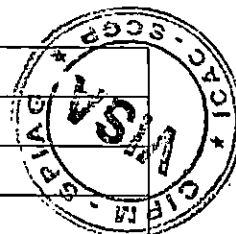


OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : acquisition du matériel informatique et autres outils de communication

LIEU DE LIVRAISON : DAG / MINTP - YAOUNDE

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	



DELAI DE LIVRAISON : 60 jours

FINANCEMENT : BIP MINTP, EXERCICE 2021

IMPUTATION : 55 36 470 04 340010 2276

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

la République du Cameroun, représentée par le Ministre des Travaux Publics ci-après dénommée, «le Maître d'ouvrage»

D'une part,



Et la société

B.P: _____; Tel _____; Fax : _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____

[indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

ci-après dénommée, «Le Fournisseur »



D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCAP)

Titre II: Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix et quantités

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif



Page et Dernière de la Lettre Commande N°_/LC/MINTP/CIPM-SPIAG / 2021

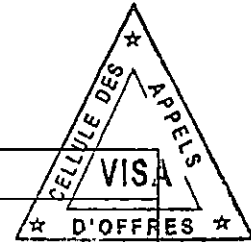
Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N°_____/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2021 du..... En procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel informatique et autres outils de communication.

Avec _____,

Montant de la Lettre Commande :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

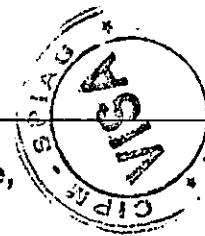


Délai de livraison : 60 Jours

Lue et acceptée par le fournisseur

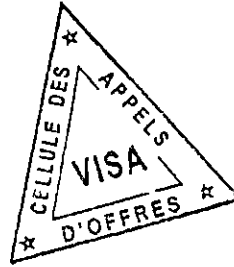
Yaoundé, le

Signée par Le Maitre d'ouvrage,

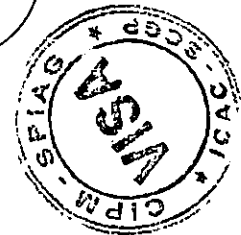


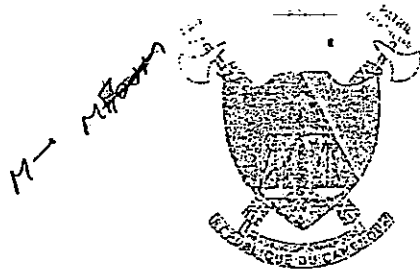
Yaoundé, le

Enregistrement



Pièce n° 11
Liste des
établissements
bancaires et
organismes financiers
autorisés à émettre des
cautions dans le cadre
des Marchés Publics





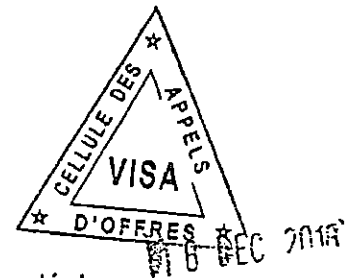
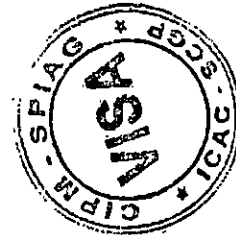
**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2015**

I) BANQUES

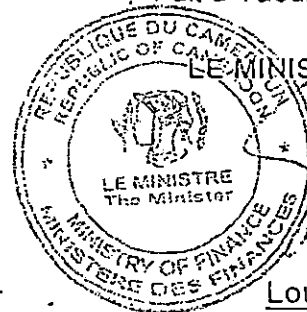
1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque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

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Acliva Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
18. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
20. Beneficial General insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
21. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
22. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
23. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
24. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
27. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala /-

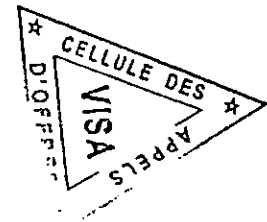
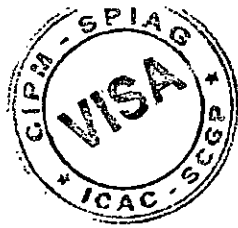


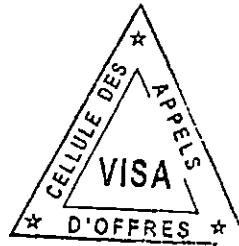
Fait à Yaoundé, le _____



LE MINISTRE DES FINANCES

Louis Paul MOTAZE





Pièce n°12
Grille d'Evaluation

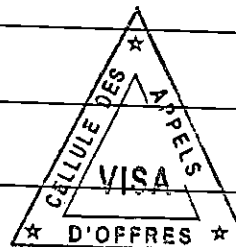


- Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié ;

d) **Fausse déclaration, pièce falsifiée ou non authentique ;**

II-Critères essentiels

DESIGNATION		EVALUATION	
		OUI	NON
Présentation de l'offre (01 critère)		OUI	NON
1.	Respect de l'ordre d'agencement des pièces et chaque partie doit être séparée par des intercalaires de couleur autre que la blanche.		
Planning et délai de livraison (01 critère)		OUI	NON
2.	Planning et délai de livraison inférieur ou égale à 60 jours		
Garantie (02 critères)		OUI	NON
3.	Durée de garantie des équipements supérieur ou égale à un (01) an (Certificat de garantie) ;		
4.	Disponibilité des pièces de rechange : attestation de disponibilité sur l'honneur;		
Service après-vente (01 critère)		OUI	NON
5.	Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente (deux (02) ans minimum au-delà de la période de garantie).		
6	Références (RF) du soumissionnaire dans les marchés de fournitures (02 critères)	OUI	NON
	<p><i>(Le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa capacité à exécuter la fourniture, objet de la consultation, en produisant les références relatives aux fournitures similaires exécutées au profit des administrations publiques, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics au cours des dix dernières années, assorties de justificatifs (première et dernière pages des contrats, bordereau de livraison et procès-verbaux de réception).</i></p> <p>NB : Il faut deux (02) références de montant au moins égal chacun à 70% du montant toutes taxes comprises du lot postulé.</p>		
6.1	Référence N° 1		
6.2	Référence N° 2		

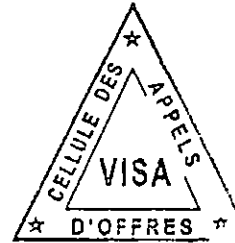


GRILLE D'EVALUATION

ENTREPRISE:

N° lot :

I-Critères éliminatoires



a) Pièces administratives incomplètes pour

- Absence de l'original du cautionnement provisoire (caution de soumission);
- Absence 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité 48 heures après l'ouverture, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;

b) Offre technique incomplète ou non-conforme pour :

- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le MINMAP;
- Absence de l'autorisation établie par le fabricant ou son Concessionnaire agréé pour les fournitures principales suivantes :
 - **Lot 1** : Ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i3 ;
 - **Lot 2** : Copieurs multifonction ;
 - **Lot 3** : Ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Intel Core i5 ;
 - **Lot 4** : Imprimantes laser.
- Absence des fiches techniques des fabricants ;
- Absence d'engagement formel par une attestation de garantie signée du soumissionnaire pour assistance technique durant la période de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange et la fréquence d'intervention sur le site ;
- Absence ou non-conformité du matériel proposé ;
- Capacité financière du soumissionnaire inférieure à dix millions (10 000 000) de F CFA pour le lot 1, sept millions (7 000 000) de F CFA pour le lot 2, dix millions (10 000 000) de F CFA pour le lot 3 et quatre millions (4 000 000) de F CFA pour le lot 4 ;

c) Offre financière incomplète pour :

- Absence de la lettre de soumission timbrée, signée, cachetée et datée;
- Absence du bordereau des prix (BP) dûment rempli, paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière ;
- Absence du détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment rempli, signé, daté et cacheté à la dernière;
- Absence du sous-détail des prix paraphé à chaque page;

