

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

Signature

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

14.1.7 Non-compliance with technical specifications of supplies (less than 80% for one or many equipment);

14.1.8 Omission to include a signed statement stipulating that the project will not be abandoned during the three final years ;

14.2 Essential Criteria

14.2.1 Financial situation;

14.2.2 References of the enterprise in similar works;

14.2.3 Guarantee ;

14.2.4 Planning and Delivery deadline;

14.2.5 General presentation of bids;

15- Awarding the contract

The contracting authority shall award the contract to the lowest bidder (proposed discounts included). The bidder shall also display both technical and financial capacities needed to execute the contract in a satisfactory manner and shall comply with most of the criteria of the tender documents.

16-Tender Validity

Tenders shall be valid for ninety (90) days with effect from the submission deadline.

17-Further Information

Further information can be obtained in the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance of the Ministry of Tourism and Leisure/Service of Public Contracts, room 210, second floor. Tel: 222 222 35 69.

In addition, please call or send a sms to any of the following numbers 673205725/699370748 in case of any form of corruption or malpractices.

Yaounde, on 24th FEBRUARY 2021

THE CONTRACTING AUTHORITY

Copied to:

- MINMAP; ARMP; SOPECAM;
- Presidenti CMPM/MINTOUL;
- Pasting/chrono.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS

MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C I D M A
27.02.21

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

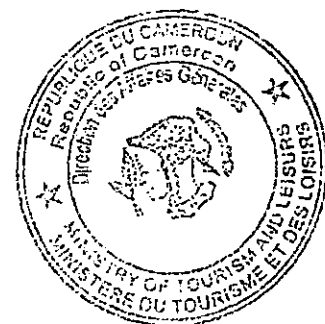
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021



SOMMAIRE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

| | |
|--|----|
| PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES | 3 |
| PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)..... | 10 |
| PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)..... | 25 |
| PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)..... | 31 |
| PIECE N°5 : CAHIER DE DESCRIPTION DES FOURNITURES (CDF) | 40 |
| PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES | 45 |
| PIECE N°7 : DETAIL DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF..... | 47 |
| PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES..... | 49 |
| PIECE N°9: MODELE DE MARCHÉ..... | 51 |
| PIECE N°10: MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES | 56 |
| PIECE N°11: ETUDES PREALABLES | 68 |
| PIECE N°12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS..... | 70 |

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

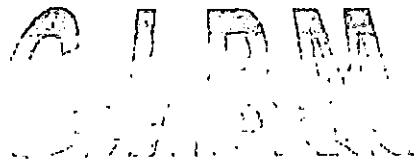
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

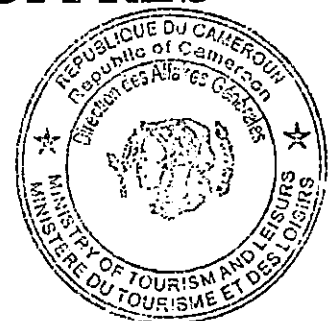
**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS****MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE****AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT****N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU MINISTÈRE DU
TOURISME ET DES LOISIRS****1- Objet**

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du matériel informatique sur financement du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2021.

2- Consistance des fournitures

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

| N° | Description de l'article | Unité | Quantité |
|----|---|-------|----------|
| 1 | Micro-ordinateur complet à processeur Intel Core i5 au moins, 4 Go de mémoire RAM, SE à 64 bits, au moins 1 To du disque dur, Ecran 20" avec Webcam et autres accessoires | U | 10 |
| 2 | Imprimante LaserJet serie recto-verso | U | 10 |
| 3 | Imprimante Couleur tout-en-un LaserJet Professionnelle | U | 10 |
| 4 | Onduleur 1000 Va au moins | U | 15 |
| 5 | Rallonge multi-prise à 6 entrées au moins | U | 10 |
| 6 | Vidéo projecteur | U | 1 |
| 7 | Photocopieur multifonction professionnel | U | 1 |
| 8 | Scanner | U | 5 |

3- Délai et lieu de livraison

Le délai maximum pour livrer les fournitures, objet du présent appel d'offres, est de deux (02) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Ce délai comprend le temps nécessaire pour acquérir et transporter les équipements sur le lieu d'utilisation et réceptionner les équipements livrés.

La livraison aura lieu au Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

4- Allotissement

La livraison objet du présent appel d'offres est organisée en un (01) lot unique.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente millions (30 000 000) Francs CFA TTC.

6- Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière.

7- Financement

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'exercice 2021 sur l'imputation budgétaire 55 23 320 01 340010 2276.

8- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de cinq cent mille (500 000) Francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS****MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE****AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**N° **000001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021** DU **24 FEV 2021****POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU MINISTERE DU
TOURISME ET DES LOISIRS****1- Objet**

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du matériel informatique sur financement du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2021.

2- Consistance des fournitures

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

| N° | Description de l'article | Unité | Quantité |
|----|---|-------|----------|
| 1 | Micro-ordinateur complet à processeur Intel Core i5 au moins, 4 Go de mémoire RAM, SE à 64 bits, au moins 1 To du disque dur, Ecran 20" avec Webcam et autres accessoires | U | 10 |
| 2 | Imprimante LaserJet serie recto-verso | U | 10 |
| 3 | Imprimante Couleur tout-en-un LaserJet Professionnelle | U | 10 |
| 4 | Onduleur 1000 Va au moins | U | 15 |
| 5 | Rallonge multi-prise à 6 entrées au moins | U | 10 |
| 6 | Vidéo projecteur | U | 1 |
| 7 | Photocopieur multifonction professionnel | U | 1 |
| 8 | Scanner | U | 5 |

3- Délai et lieu de livraison

Le délai maximum pour livrer les fournitures, objet du présent appel d'offres, est de deux (02) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Ce délai comprend le temps nécessaire pour acquérir et transporter les équipements sur le lieu d'utilisation et réceptionner les équipements livrés.

La livraison aura lieu au Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

4- Allotissement

La livraison objet du présent appel d'offres est organisée en un (01) lot unique.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente millions (30 000 000) Francs CFA TTC.

6- Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière.

7- Financement

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'exercice 2021 sur l'imputation budgétaire 55 23 320 01 340010 2276.

8- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de cinq cent mille (500 000) Francs CFA valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité

des offres et établi par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances (MINFI).

9- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

10- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, sur présentation de l'original d'une quittance de cinquante mille (50 000) francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

11- Remise des offres

Les offres sont établies en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). Une version numérique des offres techniques et financières gravée sur CD-ROM doit également être transmise (Sur Word pour l'offre technique et Sur Excel pour l'offre financière). Elles devront être scellées, cachetées et parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage au plus tard le à 11 heures, heure locale, sur décharge et porteront la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT 2021
N° 001/AON/MINTOUL/CIEM/2021 DU 24 FEV 2021
pour la fourniture du matériel informatique au Ministère du Tourisme et des Loisirs
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

12- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, précisément l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le présent appel d'offres entraînera le rejet immédiat de l'offre.

13- Ouverture des offres

L'ouverture des offres sera effectuée en un (01) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs offres respectives.

Elle aura lieu le **31 MAR 2021** à 12 heures, heure locale, dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

14- Evaluation des offres

Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui / non) et portera sur les critères ci-après dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) :

14.1 Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.

Il s'agit de :

- 14.1.1 Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- 14.1.2 Absence de la caution de soumission lors de la séance de dépouillement ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le Dossier d'Appel d'Offres ;
- 14.1.3 Fausse déclaration ;
- 14.1.4 Absence des fiches techniques émanant du fabricant, en couleur dans l'original de l'offre ;
- 14.1.5 Non-respect d'au moins 4/5 des critères essentiels ;
- 14.1.6 Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (moins de 80% pour un ou plusieurs équipements) ;
- 14.1.7 Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 14.1.8 Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

14.2 Critères essentiels de qualification :

- 14.2.1 Situation financière ;
- 14.2.2 Références de l'entreprise dans les réalisations similaires ;
- 14.2.3 Garantie ;
- 14.2.4 Planning et Délai de livraison ;
- 14.2.5 Présentation générale de l'offre.

15- Attribution du Marché

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

16- Durée de validité des offres

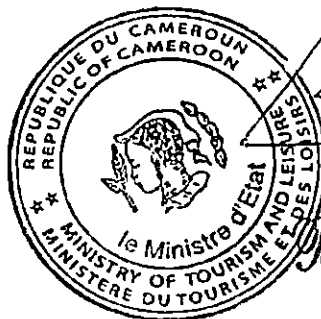
Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

17- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 205, 2ème étage, Tél : 222 22 35 69.

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

Yaoundé, le 24 FEV 2021
L'AUTORITE CONTRACTANTE



Bello Bouba Maïga

Ampliation:

- MINMAP ; ARMP ; SOPECAM ;
- Président CPM/MINTOUL ;
- Affichage/Chronos

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| A. GENERALITES..... | 13 |
| <u>ARTICLE 1</u> : PORTEE DE LA SOUMISSION..... | 13 |
| <u>ARTICLE 2</u> : FINANCEMENT..... | 13 |
| <u>ARTICLE 3</u> : FRAUDE ET CORRUPTION..... | 13 |
| <u>ARTICLE 4</u> : CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR..... | 13 |
| <u>ARTICLE 5</u> : FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES RÉPONDANT AUX CRITÈRES D'ORIGINE..... | 14 |
| <u>ARTICLE 6</u> : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE..... | 14 |
| B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES..... | 15 |
| <u>ARTICLE 7</u> : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES..... | 15 |
| <u>ARTICLE 8</u> : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS..... | 15 |
| <u>ARTICLE 9</u> : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES..... | 16 |
| C. PREPARATION DES OFFRES..... | 16 |
| <u>ARTICLE 10</u> : FRAIS DE SOUMISSION..... | 16 |
| <u>ARTICLE 11</u> : LANGUE DE L'OFFRE..... | 16 |
| <u>ARTICLE 12</u> : DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE..... | 16 |
| <u>ARTICLE 13</u> : MONTANT DE L'OFFRE..... | 17 |
| <u>ARTICLE 14</u> : MONNAIES DE SOUMISSION ET DE REGLEMENT..... | 18 |
| <u>ARTICLE 15</u> : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE..... | 18 |
| <u>ARTICLE 16</u> : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITÉ DES FOURNITURES..... | 18 |
| <u>ARTICLE 17</u> : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA CONFORMITE DES FOURNITURES..... | 18 |
| <u>ARTICLE 18</u> : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE..... | 18 |
| <u>ARTICLE 19</u> : CAUTION DE SOUMISSION..... | 18 |
| <u>ARTICLE 20</u> : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES..... | 19 |
| <u>ARTICLE 21</u> : FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE..... | 19 |
| D. DEPOT DES OFFRES..... | 20 |
| <u>ARTICLE 22</u> : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES..... | 20 |
| <u>ARTICLE 23</u> : DATE ET HEURE LIMITEES DE DEPOT DES OFFRES..... | 20 |
| <u>ARTICLE 24</u> : OFFRES HORS DELAI..... | 20 |
| <u>ARTICLE 25</u> : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES..... | 20 |
| E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES..... | 21 |
| <u>ARTICLE 26</u> : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS..... | 21 |
| <u>ARTICLE 27</u> : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE..... | 21 |
| <u>ARTICLE 28</u> : ECLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES ET CONTACTS AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE..... | 22 |
| <u>ARTICLE 29</u> : CONFORMITE DES OFFRES..... | 22 |
| <u>ARTICLE 30</u> : EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE..... | 22 |
| <u>ARTICLE 31</u> : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE..... | 22 |
| <u>ARTICLE 32</u> : CORRECTION DES ERREURS..... | 22 |
| <u>ARTICLE 33</u> : EVALUATION DES OFFRES AU PLAN FINANCIER..... | 23 |
| <u>ARTICLE 34</u> : COMPARAISON DES OFFRES..... | 23 |
| F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ..... | 23 |
| <u>ARTICLE 35</u> : ATTRIBUTION DU MARCHÉ..... | 23 |
| <u>ARTICLE 36</u> : DROIT DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE DE DECLARER UN APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCEDURE..... | 23 |



| | |
|--|----|
| <u>ARTICLE 37</u> : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITÉS LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ..... | 24 |
| <u>ARTICLE 38</u> : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 24 |
| <u>ARTICLE 39</u> : PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RECOURS | 24 |
| <u>ARTICLE 40</u> : SIGNATURE DU MARCHÉ..... | 24 |
| <u>ARTICLE 41</u> : CAUTIONNEMENT DEFINITIF..... | 24 |

A. Généralités

ARTICLE 1 : PORTEE DE LA SOUMISSION

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

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

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

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

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

ARTICLE 2 : FINANCEMENT

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

ARTICLE 3 : FRAUDE ET CORRUPTION

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

En vertu de ce principe :

a) Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "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.

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

3.2. Le Ministre Délégué 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 A 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.

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

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des 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 l'article 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

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

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

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle 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 ou du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 5 : FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES RÉPONDANT AUX CRITÈRES D'ORIGINE

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet de la présente Lettre Commande devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

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

ARTICLE 6 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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. 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 entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

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

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

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit

être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants 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 32 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 principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n°1 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n°2 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;

Pièce n°3 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n°4 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce n°5 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

- La liste des fournitures et services connexes,
- Les spécifications techniques.

Pièce n° 7 Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

Pièce n°8 Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°9 Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;

Pièce n°10 Le modèles de marché

Pièce n° 11 Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;

Pièce n° 12 Justificatifs des études préalables ;

Pièce n° 13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

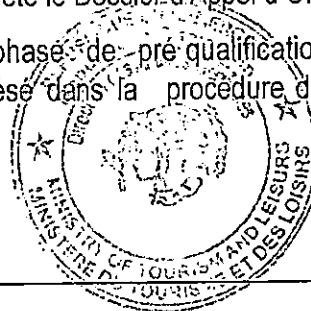
7.2. Le soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

ARTICLE 8 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES 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. Cependant, l'Autorité Contractante répondra 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 Ministre chargé des Marchés Publics

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

8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au MINMAP et 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 devra être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

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

C. Préparation des offres

ARTICLE 10 : FRAIS DE SOUMISSION

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

ARTICLE 11 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé 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 aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du Marché

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
- Le détail estimatif dûment rempli ;
- Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

12.2. Si, conformément aux dispositions des 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 : MONTANT DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.



ARTICLE 14 : MONNAIES DE SOUMISSION ET DE REGLEMENT

Les prix seront libellés en francs CFA.

ARTICLE 15 : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

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

ARTICLE 16 : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITÉ DES FOURNITURES

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

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

ARTICLE 17 : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA CONFORMITE 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 conformeront aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

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

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

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

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

ARTICLE 18 : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment Autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour Exécuter le Marché ;

c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles Prévues au DAO.

ARTICLE 19 : CAUTION DE SOUMISSION

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite 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.

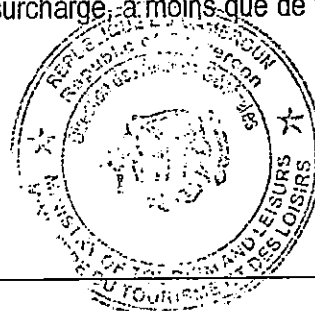
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINTOUL comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.
- 19.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenues seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.
- 19.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le Marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
- a. Si le soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
 - b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le Marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

ARTICLE 20 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 21 : FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE

- 21.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'article 13 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 la soumission.



D. Dépôt des offres

ARTICLE 22 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN 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 déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

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

ARTICLE 23 : DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT 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 DELAI

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

ARTICLE 25 : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES

25.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par 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 confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

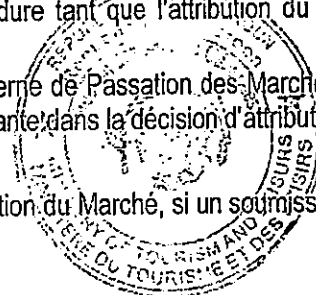
E. Ouverture des plis et évaluation des offres

ARTICLE 26 : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais éventuels, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.
- 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 Interne de Passation des Marchés du MINTOUL compétente.
- L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

ARTICLE 27 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.
- 27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission Interne 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 LE MAITRE D'OUVRAGE

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINTOUL compétente 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 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.

ARTICLE 29 : CONFORMITE DES OFFRES

- 29.1. La Sous-Commission d'Analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La Sous-Commission d'Analyse déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :
- i. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
 - ii. 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;
 - iii. 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 prises 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 souscommission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écartier l'offre en question.

ARTICLE 31 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

ARTICLE 32: CORRECTION DES ERREURS

- 32.1. La Sous-Commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel

d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-Commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

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

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

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

ARTICLE 33 : EVALUATION DES OFFRES AU PLAN FINANCIER

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

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

- a) Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b) Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c) Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

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

ARTICLE 34 : COMPARAISON DES OFFRES

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

F. Attribution du Marché

ARTICLE 35 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

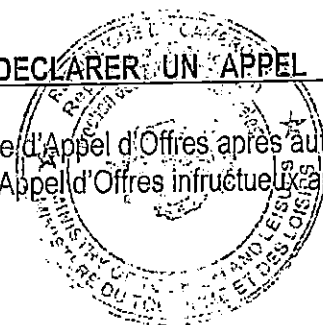
35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins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

35.2. Si, selon l'article 13.2 du RGAO, 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.

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

ARTICLE 36 : DROIT DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE DE DECLARER UN APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCEDURE

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de l'Autorité de Marché lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de



la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

ARTICLE 37 : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITÉS LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 38 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 39 : PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RECOURS

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

39.2. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant le cas échéant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au président de la commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

ARTICLE 40 : SIGNATURE DU MARCHÉ

40.1. Après publication des résultats, le projet de Marché souscrit par l'attributaire est directement soumis au visa du Contrôleur Financier placé auprès de l'Autorité Contractante.

40.2. L'Autorité Contractante dispose dans un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet du marché.

40.3. Le Marché doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

ARTICLE 41: CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

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

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

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du Marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

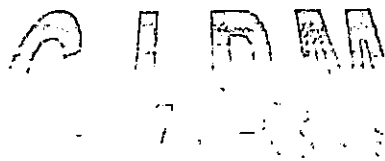
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

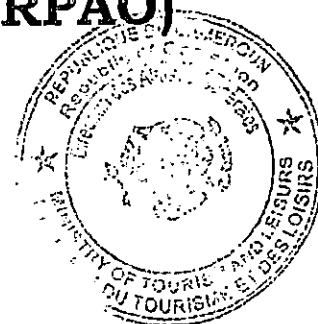
**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

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




| Références du RPAO | Généralités | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|-------|----------|--|----------|--------------------------|-------|---|---|---|---|----|---|---------------------------------------|---|----|---|--|---|----|---|---------------------------|---|----|---|---|---|----|---|------------------|---|---|---|--|---|---|---|---------|---|---|
| 1.1 | Définitions des Fournitures Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, comprennent : <table border="1" data-bbox="274 226 1469 645"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Description de l'article</th> <th>Unité</th> <th>Quantité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Micro-ordinateur complet à processeur Intel Core i5 au moins, 4 Go de mémoire RAM, SE à 64 bits, au moins 1 To du disque dur, Ecran 20" avec Webcam et autres accessoires</td> <td>U</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Imprimante LaserJet serie recto-verso</td> <td>U</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Imprimante Couleur tout-en-un LaserJet Professionnelle</td> <td>U</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Onduleur 1000 Va au moins</td> <td>U</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Rallonge multi-prise à 6 entrées au moins</td> <td>U</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Vidéo projecteur</td> <td>U</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Photocopieur multifonction professionnel</td> <td>U</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Scanner</td> <td>U</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Ministre d'Etat, Ministre du tourisme et des Loisirs, B.P : 266 Yaoundé ; Référence de l'appel d'offres : N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021 pour la fourniture du matériel informatique au Ministère du Tourisme et des Loisirs</p> | | | | N° | Description de l'article | Unité | Quantité | 1 | Micro-ordinateur complet à processeur Intel Core i5 au moins, 4 Go de mémoire RAM, SE à 64 bits, au moins 1 To du disque dur, Ecran 20" avec Webcam et autres accessoires | U | 10 | 2 | Imprimante LaserJet serie recto-verso | U | 10 | 3 | Imprimante Couleur tout-en-un LaserJet Professionnelle | U | 10 | 4 | Onduleur 1000 Va au moins | U | 15 | 5 | Rallonge multi-prise à 6 entrées au moins | U | 10 | 6 | Vidéo projecteur | U | 1 | 7 | Photocopieur multifonction professionnel | U | 1 | 8 | Scanner | U | 5 |
| N° | Description de l'article | Unité | Quantité | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Micro-ordinateur complet à processeur Intel Core i5 au moins, 4 Go de mémoire RAM, SE à 64 bits, au moins 1 To du disque dur, Ecran 20" avec Webcam et autres accessoires | U | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Imprimante LaserJet serie recto-verso | U | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Imprimante Couleur tout-en-un LaserJet Professionnelle | U | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Onduleur 1000 Va au moins | U | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Rallonge multi-prise à 6 entrées au moins | U | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Vidéo projecteur | U | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Photocopieur multifonction professionnel | U | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Scanner | U | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Le délai de livraison des fournitures est de deux (02) mois. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre d'Etat, Ministre du tourisme et des Loisirs, B.P : 266 Yaoundé. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'exercice 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Aucun critère de provenance n'est spécifié dans le cadre de cet appel d'offres. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Les principaux critères de qualification du soumissionnaire sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Situation financière ; ▪ Références de l'entreprise dans les réalisations similaires ; ▪ Garantie ; ▪ Délai de livraison ; ▪ Présentation générale de l'offre. Le non respect de 04 ou 05 de ces critères essentiels entraînera le rejet de l'offre. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.2 | En cas de groupement de fournisseurs, chaque membre du Groupement ou son Mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera le Mandataire Commun habilité à recevoir les Ordres de Services et à représenter le Groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au marché subséquent. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Les offres présentées par le soumissionnaire seront rédigées soit en français, soit en anglais. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1 | La liste des documents visés à l'article 12 du RGAO devra être regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit : Les offres seront produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles dans trois (03) enveloppes fermées et scellées et comprenant respectivement : ENVELOPPE A –VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES <table border="1" data-bbox="268 1861 1469 2027"> <thead> <tr> <th>PIECE N°</th> <th>DESIGNATION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.1</td> <td>Une déclaration d'intention de soumissionner suivant le modèle joint (annexe 1) datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint au présent DAO.</td> </tr> </tbody> </table> | | | | PIECE N° | DESIGNATION | A.1 | Une déclaration d'intention de soumissionner suivant le modèle joint (annexe 1) datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint au présent DAO. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PIECE N° | DESIGNATION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.1 | Une déclaration d'intention de soumissionner suivant le modèle joint (annexe 1) datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint au présent DAO. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------|--|
| A.2 | Le Registre de Commerce certifié par les services compétents du Ministère de la Justice accompagné, le cas échéant, d'un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée. |
| A.3 | Une caution de soumission de cinq cent mille (500 000) FCFA émise par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) (Cf Pièce 11) et acquittée suivant les dispositions du Code OHADA. |
| A.4 | L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI. |
| A.5 | La Carte de contribuable délivrée par la Direction Générale des Impôts en cours de validité (copie certifiée conforme). |
| A.6 | L'attestation de non redevance en cours de validité. |
| A.7 | L'attestation et plan de localisation datant de moins de trois mois (copies certifiées conformes). |
| A.8 | L'attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes dont il est redevable en cours de validité. |
| A.9 | La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) |
| A.10 | L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP). |
| A.11 | L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire. |
| A.12 | Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP, Pièce N°4 du présent DAO) et le Cahier de Description des Fournitures (CDF, Pièce N°5 du présent DAO) paraphé sur chaque page, et avec, à la fin de chaque document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire. |
| A.13 | Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original timbré), ainsi que la copie de l'accord de groupement certifié d'un acte notarié. Dans ce cas, les pièces A.1, A.3, A.4, A.9 et A.12 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement ; les autres pièces étant produites par chacun des membres du groupement. |

N.B. - Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice, en cours de validité.

- Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

ENVELOPPE B – VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE

| N° | DOCUMENTS | OPERATION A REALISER | AUTHENTIFICATION |
|----|---|---|--|
| B1 | Lettre de soumission de l'offre technique | <p>Une déclaration sur l'honneur suivant le modèle joint (annexe 2) signée, datée et timbrée du soumissionnaire dans laquelle il atteste qu'il n'a abandonné aucun marché qui lui a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.</p> <p>Aussi, que toutes les déclarations faites dans le cadre de cette proposition technique sont vraies et peuvent faire l'objet de vérification à tout moment.</p> <p>Il faut noter que conformément à la Lettre-Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017, en cas de fausse déclaration, outre l'éviction de cet Appel d'Offres, le candidat est passible de sanctions prévues par la réglementation en vigueur</p> |  |

| | | | |
|----|---------------------------|---|---|
| B2 | Capacité financière | Joindre une attestation de solvabilité financière d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA fournie uniquement par la banque qui a délivré l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire. En cas de groupement, le montant de l'ensemble des attestations de solvabilité financière sera considéré | |
| B3 | Proposition technique | Liste des fournitures proposées par le fournisseur | La liste devra être accompagnée des prospectus et/ou fiches techniques contenant la description la plus exhaustive possible des équipements proposés. Ils doivent émaner du fabricant. |
| B4 | Références du fournisseur | Liste des marchés de fourniture du matériel informatique à l'administration déjà livrés au cours des cinq dernières années en qualité de titulaire ou de sous-traitant dont le montant cumulé est supérieur à trente millions (30 000 000) FCFA. | Montant des fournitures, copies des marchés (1 ^{ère} et dernière pages) et des PV de réception et /ou de certificats de livraison. N.B : Seules les références de montant supérieur ou égal à dix millions (10 000 000) FCFA seront prises en compte |
| B5 | Garantie | Joindre des documents justifiant d'une garantie d'au moins un (01) an des équipements proposés ainsi qu'une attestation de service après-vente avec un délai d'intervention inférieur ou égal à une (01) semaine. | |
| B6 | Délai de livraison | Produire un Planning de livraison des équipements | Délai de livraison : Deux (02) mois maximum |

ENVELOPPE C – VOLUME III : OFFRE FINANCIERE

| N° | DOCUMENTS APPELLATION | OPERATION A REALISER | AUTHENTIFICATION |
|----|--------------------------------|---|--|
| C1 | Soumission | modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition | Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page |
| C2 | Bordereau des Prix Unitaires | original du cadre du bordereau des prix dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres | Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page |
| C3 | Détail estimatif | original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire | Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page |
| C4 | Sous détail des Prix unitaires | cadre du sous-détail conforme au modèle du DAO | Paraphe et cachet du soumissionnaire sur chaque page |

Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE

13.1 Sans objet

| | |
|--|---|
| 13.2 | Etant entendu que le marché aura une durée d'exécution inférieure à un (1) an, il ne peut faire l'objet de révision de prix. |
| 15.2 et 15.3 | La monnaie de l'offre est le Franc CFA |
| 17.3 | Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : Les fournitures livrées dans le cadre de cet appel d'offres doivent fonctionner pour une durée minimum de 5 ans. |
| PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES | |
| 19.1 | Le montant de la caution de soumission est de cinq cent mille (500 000) FCFA |
| 20.1 | La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. |
| 22.1 | <p>Les offres seront produites par volume, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles et placées dans trois (03) enveloppes A, B et C.</p> <p>Les enveloppes "A", "B" et "C" seront fermées et scellées. Ces trois (03) enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe fermée, scellée, anonyme et ne portant que la mention :</p> <p style="text-align: center;">DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021 pour la fourniture du matériel informatique au Ministère du Tourisme et des Loisirs « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <p>Cette grande enveloppe contiendra également la version numérique des offres techniques (sur Word) et financières (sur Excel) du soumissionnaire.</p> <p>Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :</p> <p>1- PIECES ADMINISTRATIVES portant en page de garde les mentions : « Enveloppe A : Pièces Administratives, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021 » et comprenant les pièces A1 à A13.</p> <p>2- OFFRE TECHNIQUE portant en page de garde les mentions : « Enveloppe B : Offre Technique, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021 » et comprenant les pièces B1 à B6.</p> <p>3- OFFRE FINANCIERE portant en page de garde les mentions : « Enveloppe C : Offre Financière, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021 » et comprenant les pièces C1 à C4.</p> <p>Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et ne porte pas les mentions prévues, l'Administration ne portera pas la responsabilité d'une erreur de destination ou d'une ouverture des plis prématurée. Une offre qui aura été ouverte trop tôt pour cette raison sera rejetée par l'Administration et renvoyée au Soumissionnaire.</p> |
| 22.2 | Les offres devront parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs, B.P : 266 Yaoundé sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2 ^{ème} étage. |
| 23.1 | Les offres devront être remises au plus tard le 31 mars 2021 à 11 heures précises , heure locale, à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2 ^{ème} étage. Toute offre remise à une date ou une heure ultérieure à cette échéance sera refusée. |
| 26.1 | <p>L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 31 mars 2021 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics au MINTOUL dans la salle 119, 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix disposant d'un mandat dûment signé par le soumissionnaire.</p> |



ATTRIBUTION DU MARCHÉ

| | |
|-----------------|--|
| 43.1 et 43.2 | <p>Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le Fournisseur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Le cautionnement dont le taux est de 2% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.</p> |
|-----------------|--|

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

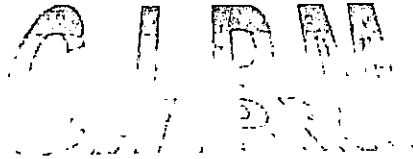
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

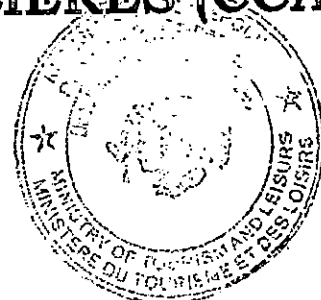
**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

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



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

1.1 Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture du matériel informatique au Ministère du Tourisme et des Loisirs.

1.2 Consistance de la fourniture

Les fournitures, objet de la présente Lettre Commande, comprennent :

| N° | Description de l'article | Unité | Quantité |
|----|---|-------|----------|
| 1 | Micro-ordinateur complet à processeur Intel Core i5 au moins, 4 Go de mémoire RAM, SE à 64 bits, au moins 1 To du disque dur, Ecran 20" avec Webcam et autres accessoires | U | 10 |
| 2 | Imprimante LaserJet serie recto-verso | U | 10 |
| 3 | Imprimante Couleur tout-en-un LaserJet Professionnelle | U | 10 |
| 4 | Onduleur 1000 Va au moins | U | 15 |
| 5 | Rallonge multi-prise à 6 entrées au moins | U | 10 |
| 6 | Vidéo projecteur | U | 1 |
| 7 | Photocopieur multifonction professionnel | U | 1 |
| 8 | Scanner | U | 5 |

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : le **Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs**. 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 par le point focal désigné à cet effet ;

- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le **Ministre en charge des marchés publics** ;

- Le Maître d'Ouvrage est : le **Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs**. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;

- Le Chef de Service du Marché est : le **Directeur des Affaires Générales**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;

- L'Ingénieur du marché est : le **Chef de la Cellule Informatique**. Il est responsable du suivi technique du marché.

- Le prestataire est :

3.2. Nantissement

La présente Lettre Commande 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 d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs** ;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le **Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs** ;

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le **Ministre des Finances**;

• L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Ministère en charge des Finances/Paierie Générale du Trésor ;

• Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est : le Chef de Service du Marché.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : NORMES

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

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

ARTICLE 6 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

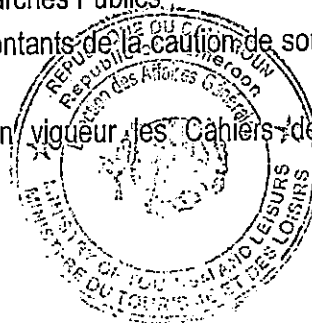
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST);
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHE

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

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
- la Loi N°2020/018 du 17 décembre 2020 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
- le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;



- la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- la Lettre Circulaire N°00000242/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 ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et services en vigueur.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Toutes les communications au titre de la présente Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Ministère du Tourisme et des Loisirs, B. P : 266 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du Marché.

b. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

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

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Fournisseur par le Chef de Service du Marché avec copie, à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

9.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Fournisseur avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Fournisseur par l'Ingénieur du Marché 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 Fournisseur 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 de force majeure seront signés par le Chef de service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés par l'Ingénieur au Fournisseur avec copie au Maître d'Ouvrage.

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

ARTICLE 10 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Ce marché est à tranche ferme.

ARTICLE 11 : APPROBATION DES EQUIPEMENTS A LIVRER PAR LE FOURNISSEUR

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS

12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre Commande.

Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre Commande.

En cas de retard dans la transmission de cette caution, l'entreprise s'expose aux pénalités de retard visées à l'article 21 (b) ci-dessous.

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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

12.2 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de cinq pour cent (5%) du montant TTC de la Lettre Commande sera opérée au moment du règlement des prestations. Cette retenue sera libérée par une mainlevée à l'expiration du délai de garantie marquée par la signature du procès-verbal de réception définitive.

Elle pourra être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances.

ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du devis descriptif, quantitatif et estimatif ci-joint, est de en lettres (.....en chiffres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : en lettres (.....en chiffres) francs CFA

- Montant de la TVA : en lettres (.....en chiffres) francs CFA.

ARTICLE 14 : MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués par la Paierie Générale du Trésor en francs CFA par virement au compte bancaire ci-après du fournisseur :

Banque :

N°Compte :

Bénéficiaire :

Les paiements se feront en francs CFA.

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 16 : FORMULES DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet.

ARTICLE 17 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet.

ARTICLE 18 : AVANCES

Le Maître d'Ouvrage ne consentira pas d'avances dans le cadre de l'exécution de ce marché.

ARTICLE 19 : RÈGLEMENT DES PRESTATIONS

Le règlement des prestations s'effectuera à la fin de l'exécution de la Lettre Commande.



Le fournisseur sera rémunéré par facture établie à la fin des prestations, en appliquant les prix du bordereau aux quantités réellement livrées et prises en attachement, contrairement avec l'Ingénieur.

Le montant de la facture sera la somme du montant des fournitures qui seront réglées suivant les quantités réellement livrées, dans les conditions d'application des prix du bordereau.

Sont déduites de ce total, éventuellement la retenue de garantie. Le fournisseur devra transmettre pour paiement la facture établie en sept (07) exemplaires pour les fournitures réellement livrées dont l'original est timbré, et accompagné d'un procès-verbal de réception provisoire. Toutefois, un montant de 5% pourra être retenu sur tout paiement. Ce montant qui constituera la retenue de garantie, sera restitué au fournisseur six (06) mois après la date de réception provisoire des fournitures.

La facture doit être soumise à l'Ingénieur pour validation par le fournisseur. Après validation, l'Ingénieur transmet la facture au Chef de Service du Marché pour approbation. Après signature, la facture est soumise à la liquidation du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 20 : INTÉRÊTS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels dus seront pris en compte conformément aux dispositions du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 21 : PÉNALITÉS

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

B. pénalités spécifiques

21.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le fournisseur est passible de la pénalité particulière suivante pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : vingt mille (20 000) FCFA par jour de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

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

• Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'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 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 24 : BREVET

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

ARTICLE 25 : LIEU ET DÉLAIS DE LIVRAISON

25.1. Le lieu de livraison est : le Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé ;

25.2. Le délai de livraison des fournitures objet de la présente Lettre Commande est de : Deux (02) mois ;

25.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

ARTICLE 26: RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR

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

ARTICLE 27 : TRANSPORT ET ASSURANCES

27.1. 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.

27.2. Assurance

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

ARTICLE 28 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Sans objet.

ARTICLE 29 : SERVICE APRÈS-VENTE ET CONSOMMABLES

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

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

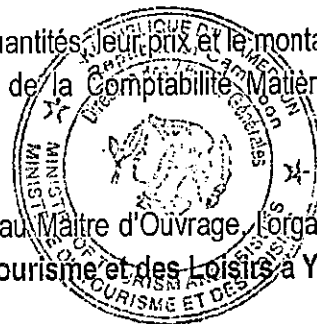
ARTICLE 30 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison délivrée par l'Agent en charge de la Comptabilité-Matières auprès du Cabinet du MINTOUL.

ARTICLE 31: RECEPTION PROVISOIRE

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage l'organisation d'une visite technique préalable à la réception qui aura lieu au Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.



Cette demande doit être accompagnée de la notification de la livraison susvisée.

Au cours de cette visite technique, l'Ingénieur doit procéder aux vérifications en qualité (tests de fonctionnement) des fournitures livrées.

Lorsque les vérifications sont effectuées, l'Ingénieur établit un procès-verbal que contresigne le fournisseur, portant proposition d'acceptation, de mise en réparation, à bonifier ou de rejet qui sera transmis à la commission pour décision.

La Commission se réunira sur convocation du Maître d'Ouvrage au plus tard (07) jours après la visite technique au Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

La commission de réception est composée ainsi qu'il suit :

- Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;
- Membres :
 - o le Chef de Service du Marché ;
 - o le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance au MINTOUL ;
 - o le CEA N°1 de la Cellule Informatique ;
 - o le Chef du Service des Marchés Publics au MINTOUL ;
 - o le Comptable Matières auprès du Cabinet du MINTOUL ;
 - o le Fournisseur.
- Observateur : o Le représentant du MINMAP (DGCMP ou autre).

La réception sera faite en présence du fournisseur ou de son représentant dûment mandaté.

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

La réception est valable si les deux-tiers (2/3) au moins des membres dont le président ont signé le procès-verbal de réception.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de fin de la garantie des fournitures livrées.

Il n'est pas prévu de réception partielle.

ARTICLE 32 : DÉLAI DE GARANTIE

32.1. La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la réception provisoire des fournitures.

32.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur doit maintenir, à ses frais, la qualité normale des équipements livrés. Il devra assurer dans un délai de dix (10) jours après la notification, la remise en état des équipements défectueux.

Les réparations devront se faire sur le lieu d'emploi des équipements. Si, pour une quelconque raison, le fournisseur ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équipement et/ou des accessoires de son lieu d'utilisation à un atelier de réparation seront entièrement à sa charge. Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurerait pas avec diligence la remise en état des équipements détériorés, le Ministère du Tourisme et des Loisirs se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée. Les frais générés par cette réparation seront alors à la charge du fournisseur et les dépenses correspondantes lui seront imputées d'office.

Si malgré ses interventions, les équipements continuent à se dégrader, le fournisseur est tenu de le remplacer à ses frais.

Le délai de garantie fixé ci-dessus (32.1) sera prolongé d'autant pour la durée de la non fonctionnalité des équipements si cette dernière excède dix (10) jours à compter de la notification de la panne.

Ce délai de garantie sera renouvelé intégralement si les équipements sont remplacés.

ARTICLE 33 : RÉCEPTION DÉFINITIVE

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

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

33.3. La réception définitive marque la fin de la Lettre Commande et libère le Fournisseur et Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire de la Facture définitive par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la Lettre Commande.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : RÉSILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant du Marché ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE

Le fournisseur ne sera pas exposé à la saisie des garanties, à des pénalités ou à la résiliation de la Lettre Commande pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre de la Lettre Commande est dû à un cas de Force majeure.

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de Force majeure, le fournisseur notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'oeuvre, l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de service du marché, le fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

ARTICLE 36 : DIFFÉRENDS ET LITIGES

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande 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.

ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRÉSENTE LETTRE COMMANDE

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'Autorité Contractante.

ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

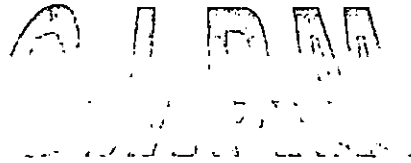
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

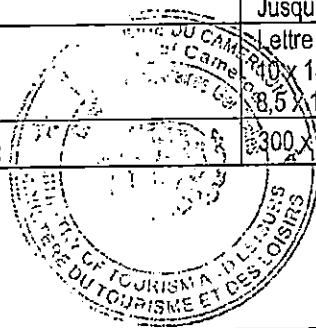
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021


**PIECE N°5 : CAHIER DE DESCRIPTION DES
FOURNITURES (CDF)**

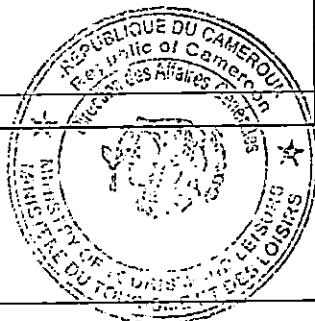
DESCRIPTION MINIMUM A RESPECTER PAR LE MATERIEL INFORMATIQUE A LIVRER AU MINTOUL

| N° | Matériels Informatiques | | |
|----------------------|--|--|---|
| | Désignation | Caractéristiques | |
| 1 | Micro-ordinateur complet | Type | Ordinateur de bureau |
| | | Processeur | Intel Core i5 au moins, 3.2 GHz au moins, 64bits |
| | | Quantité de mémoire vive | 4 Go |
| | | Type de mémoire vive | DDR3 |
| | | Capacité du disque dur hybride SSHD (To) | 1 au moins |
| | | Lecteur optique CD/DVD | DVD-R/CDRW |
| | | Clavier, souris | USB |
| | | Tapis souris | Oui |
| | | Baïe | Oui |
| | | Ecran | 20" au moins |
| | | WebCam | Oui |
| | | Licence | Windows 10 professionnel ou supérieur avec licence |
| | | SD/MMC | Oui |
| Connectique complète | USB 3.0, port Ethernet, Wi-Fi AC | | |
| 2 | Imprimante LaserJet | Produit | LaserJet Pro Imprimante monochrome Recto-Verso |
| | | Type d'imprimante | Imprimante personnelle - laser - monochrome |
| | | Technologie de connectivité | Filaire |
| | | Interface | USB 2.0 |
| | | Vitesse d'impression | Jusqu'à 40 ppm - N/B (ISO/IEC 24734) - ANSI A (Letter) (216 x 279 mm) |
| | | Gestion des supports | Bac universel 100 feuilles, bac d'entrée 250 feuilles |
| | | Langage(s) d'impression | PCL 5, PostScript 3, PCL 6, PDF 1.7, PCLm, URF, PWG |
| | | Support postscript | Standard |
| | | Polices incluses | 84 x TrueType |
| | | Fonctionnalités de l'imprimante | Technologie Instant-on |
| | | Périphériques intégrés | Ecran LCD |
| | | Impression recto-verso automatique | Oui |
| | | Résolution maximum (N&B) | 4 800 x 600 dpi |
| | | Processeur | 1200 MHz |
| | | Connexions | 1 x USB 2.0 - USB 4 broches type B |
| | | RAM installée (maximum) | 128 Mo / 128 Mo (maximum) |
| | | Capacité totale | 350 feuilles |
| | | Capacité des bacs de sortie | 150 feuilles |
| | | Taille minimale du support (personnalisée) | 76.2 mm x 127 mm |
| | | Taille maximum du support (personnalisée) | 216 mm x 356 mm |
| Câbles inclus | 1 x câble USB | | |
| Consommables inclus | 1 x cartouche d'encre (noir) - jusqu'à 1500 pages - HP 26A | | |
| 3 | Imprimante Tout-en-Un Couleur | Produit | Imprimante tout-en-un HP LaserJet Pro |
| | | Connectivité WIFI (Sans Fil) | OUI |
| | | Connectivité WIFI (Ethernet) | OUI |
| | | Connectivité WIFI (USB) | OUI, USB 2.0 |
| | | Cartouche d'encre | Livré avec 01 Cartouche d'encre pleine |
| | | Bac d'alimentation | Jusqu'à 150 feuilles de papier ordinaire |
| | | Bac de sortie | Jusqu'à 100 feuilles de papier ordinaire |
| | | Type de papier | Lettre US, Legal US, 4 x 6 pouces, 5 x 8 pouces, 8,5 x 11 in, A4, A5, A6, Exécutif, 16 K, Oficio 8,5 x 13 in, Oficio 216 x 340 mm et B5 (JIS) |
| | | Résolution du mode brouillon : | 300 x 300 points par pouce (ppp) |



| | | | |
|---|----------|--|---|
| | | Résolution du mode normal : | 600 x 600 ppp |
| | | Résolution du mode Ordinaire-Supérieur : | Jusqu'à 2400 ppp |
| | | Résolution du capteur d'entrée : | 1200 x 1200 ppp |
| | | Langues du périphérique : | PCL3 GUI |
| | | Vitesses de copie (mode par défaut) | Jusqu'à 20 copies par minute (cpm) |
| | | Première copie : | Jusqu'à 15 secondes |
| | | Résolution (texte et graphiques) : | Jusqu'à 600 x 600 ppp |
| | | Traitement de l'image | numérique |
| | | Vitesse du bac d'alimentation automatique : | 7,4 ppm |
| | | Résolution pour la numérisation: | jusqu'à 1 200 x 1 200 ppp (optique) |
| | | Vitesse de numérisation : | Jusqu'à 7 ppm (noir et blanc) et 5 ppm (en couleur) |
| | | Couleur : | Couleur 24 bits, niveaux de gris 8 bits (256 niveaux de gris) |
| | | Dimensions maximales pour la numérisation à partir de la vitre : | 21,6 x 29,7 cm (8,5 x 11,7 pouces) |
| | | Vitesse du fax : | 3 secondes par page |
| | | Nombre d'emplacements de télécopie de diffusion : | Jusqu'à 100 |
| | | Mémoire du télécopieur : | Jusqu'à 500 documents |
| | | Mémoire de numérotation rapide : | Jusqu'à 100 numéros |
| 4 | Onduleur | Sortie | |
| | | Capacité de l'alimentation de sortie | 670 Watts / 1000 VA |
| | | Puissance configurable max | 670 Watts / 1000 VA |
| | | Tension nominale de sortie | 230V |
| | | Distorsion de la tension de sortie | Moins de 5 % en pleine charge |
| | | Type de forme de l'onde | Sinusoïde |
| | | Entrée | |
| | | Voltage nominal en entrée | 230V |
| | | Longueur du cordon | 1.83 mètres |
| | | Plage de tension d'entrée pour branchement | 160 - 286V |
| | | Plage de tension réglable | 151 - 302V |
| | | Batteries & durée de fonctionnement | |
| | | Type de batterie | Batteries scellées plomb et acide sans entretien, avec électrolyte en suspension |
| | | Temps de recharge typique | 3 heure(s) |
| | | Autonomie de la batterie attendue | 150 mins pour 700 watts de charge |
| | | Communication et gestion | |
| | | Panneau de contrôle | Console d'état et de commande multifonction à cristaux liquides |
| | | Alarme audible | Alarme lors du passage en mode batterie ; alarme de niveau minimal batterie distincte ; alarme continue en cas de surcharge |
| | | Parasurtenseur et filtrage | |
| | | Taux d'énergie de surintensité | 459 Joules |
| 5 | Rallonge | Dimensions du produit (L x l x h) | 50 x 12 x 7 cm |
| | | Style | 6 puits |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|---------|--|---------------------------|----|-----------------------------------|-----------|-----------|------------------------------|----------------------|------------|--------------------|---|--------------------|--|----------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------------------|---|-----------------------|-------------|----------------------------------|------------------|-----------------|--|---------|--------|
| | | <table border="1"> <tr><td>Matière</td><td>Plastique</td></tr> <tr><td>Type d'alimentation</td><td>AC</td></tr> <tr><td>Tension</td><td>230 Volts</td></tr> <tr><td>Watt</td><td>3500 Watts</td></tr> <tr><td>Intensité en ampères</td><td>16 A</td></tr> <tr><td>Puissance maximale</td><td>3500 Watts</td></tr> <tr><td>Longueur du cordon</td><td>1.5 mètres au moins</td></tr> <tr><td>Format de prise électrique</td><td>6 prises</td></tr> <tr><td>Certification</td><td>NF</td></tr> <tr><td>Utilisation</td><td>Intérieur</td></tr> <tr><td>Parafoudre</td><td>OUI</td></tr> <tr><td>Batterie(s) / Pile(s) requise(s)</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Poids</td><td>499 grammes au moins</td></tr> </table> | Matière | Plastique | Type d'alimentation | AC | Tension | 230 Volts | Watt | 3500 Watts | Intensité en ampères | 16 A | Puissance maximale | 3500 Watts | Longueur du cordon | 1.5 mètres au moins | Format de prise électrique | 6 prises | Certification | NF | Utilisation | Intérieur | Parafoudre | OUI | Batterie(s) / Pile(s) requise(s) | Non | Poids | 499 grammes au moins | | |
| Matière | Plastique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Type d'alimentation | AC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tension | 230 Volts | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Watt | 3500 Watts | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Intensité en ampères | 16 A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puissance maximale | 3500 Watts | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Longueur du cordon | 1.5 mètres au moins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Format de prise électrique | 6 prises | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Certification | NF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Utilisation | Intérieur | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Parafoudre | OUI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Batterie(s) / Pile(s) requise(s) | Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Poids | 499 grammes au moins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Vidéo projecteur | Home Cinema, LCD, 1920 x 1080 pixels, taille de l'image entre 34" et 332", entrée vidéo : 1 x Vidéo composite (RCA Femelle), 2 x HDMI Femelle, 1 x VGA (D-sub 15 Femelle), connecteurs additionnels : Wi-Fi, 1 x Mini USB 2.0 Type B Femelle, 1 x USB 2.0 Type A Femelle. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Photocopieur multifonction professionnel |  <table border="1"> <tr><td>Type</td><td>Modèle de bureau Professionnel (lecteur/imprimante combinés)</td></tr> <tr><td>Taille maximale du papier</td><td>A3</td></tr> <tr><td>Chargeur automatique de Documents</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Cartouche</td><td>01 cartouche neuve et pleine</td></tr> <tr><td>Nombre de cassettes</td><td>Au moins 4</td></tr> <tr><td>Dimension papier</td><td>Cassettes 1,3 et 4 : A3, A4, A4R, A5R Format personnalisé : 139,7 à 297 mm x 182 à 432 mm Cassette 2 : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes (avec le bac d'alimentation d'enveloppes D1 en option) Alimentation feuille à feuille : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes Format personnalisé : 99 à 297 mm x 148 à 432 mm</td></tr> <tr><td>Resolution</td><td>Lecture : 600 dpi x 600 dpi Copie : 600 dpi x 600 dpi Impression : 600 dpi x 600 dpi, 1200 dpi x 1200 dpi (UFRII-LT uniquement) Nombre de couleurs : 256 gradations</td></tr> <tr><td>Vitesse Copie/Impression</td><td>A4 : 45 ppm (N&B) A3 : 22 ppm (N&B)</td></tr> <tr><td>Réduction/Agrandissement</td><td>Zoom : 25-400 % Fixe : 25 %, 50 %, 70 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400 %</td></tr> <tr><td>Temps de sortie de la première copie</td><td>Noir et blanc : 3,9 s (modèle 45/35 ppm), 5,4 s (modèle 30/25 ppm), 6,4 s (modèle 20 ppm)</td></tr> <tr><td>Délai de préchauffage</td><td>30 secondes</td></tr> <tr><td>Multiple Copies/Prints</td><td>1 à 999 feuilles</td></tr> <tr><td>Capacité papier</td><td>Cassette 1 : 550 feuilles (80 g/m²), Cassette 2 : 550 feuilles Alimentation feuille à feuille : 100 feuilles (A4, A4R, A5 ; 80 g/m²), 50 feuilles (A3 ; 80 g/m²) Capacité totale : 2300 feuilles (2000 feuilles pour l'imageRUNNER 2520i/2520)</td></tr> <tr><td>Mémoire</td><td>512 Mo</td></tr> </table> | Type | Modèle de bureau Professionnel (lecteur/imprimante combinés) | Taille maximale du papier | A3 | Chargeur automatique de Documents | Oui | Cartouche | 01 cartouche neuve et pleine | Nombre de cassettes | Au moins 4 | Dimension papier | Cassettes 1,3 et 4 : A3, A4, A4R, A5R Format personnalisé : 139,7 à 297 mm x 182 à 432 mm Cassette 2 : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes (avec le bac d'alimentation d'enveloppes D1 en option) Alimentation feuille à feuille : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes Format personnalisé : 99 à 297 mm x 148 à 432 mm | Resolution | Lecture : 600 dpi x 600 dpi Copie : 600 dpi x 600 dpi Impression : 600 dpi x 600 dpi, 1200 dpi x 1200 dpi (UFRII-LT uniquement) Nombre de couleurs : 256 gradations | Vitesse Copie/Impression | A4 : 45 ppm (N&B) A3 : 22 ppm (N&B) | Réduction/Agrandissement | Zoom : 25-400 % Fixe : 25 %, 50 %, 70 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400 % | Temps de sortie de la première copie | Noir et blanc : 3,9 s (modèle 45/35 ppm), 5,4 s (modèle 30/25 ppm), 6,4 s (modèle 20 ppm) | Délai de préchauffage | 30 secondes | Multiple Copies/Prints | 1 à 999 feuilles | Capacité papier | Cassette 1 : 550 feuilles (80 g/m ²), Cassette 2 : 550 feuilles Alimentation feuille à feuille : 100 feuilles (A4, A4R, A5 ; 80 g/m ²), 50 feuilles (A3 ; 80 g/m ²) Capacité totale : 2300 feuilles (2000 feuilles pour l'imageRUNNER 2520i/2520) | Mémoire | 512 Mo |
| Type | Modèle de bureau Professionnel (lecteur/imprimante combinés) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Taille maximale du papier | A3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Chargeur automatique de Documents | Oui | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartouche | 01 cartouche neuve et pleine | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de cassettes | Au moins 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dimension papier | Cassettes 1,3 et 4 : A3, A4, A4R, A5R Format personnalisé : 139,7 à 297 mm x 182 à 432 mm Cassette 2 : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes (avec le bac d'alimentation d'enveloppes D1 en option) Alimentation feuille à feuille : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes Format personnalisé : 99 à 297 mm x 148 à 432 mm | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolution | Lecture : 600 dpi x 600 dpi Copie : 600 dpi x 600 dpi Impression : 600 dpi x 600 dpi, 1200 dpi x 1200 dpi (UFRII-LT uniquement) Nombre de couleurs : 256 gradations | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vitesse Copie/Impression | A4 : 45 ppm (N&B) A3 : 22 ppm (N&B) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réduction/Agrandissement | Zoom : 25-400 % Fixe : 25 %, 50 %, 70 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Temps de sortie de la première copie | Noir et blanc : 3,9 s (modèle 45/35 ppm), 5,4 s (modèle 30/25 ppm), 6,4 s (modèle 20 ppm) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Délai de préchauffage | 30 secondes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Multiple Copies/Prints | 1 à 999 feuilles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacité papier | Cassette 1 : 550 feuilles (80 g/m ²), Cassette 2 : 550 feuilles Alimentation feuille à feuille : 100 feuilles (A4, A4R, A5 ; 80 g/m ²), 50 feuilles (A3 ; 80 g/m ²) Capacité totale : 2300 feuilles (2000 feuilles pour l'imageRUNNER 2520i/2520) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mémoire | 512 Mo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | |
|---|---------|---|--|
| | | Interface | Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T) ; 1 port hôte USB I/F 2.0 ; 1 port terminal USB 1.0 |
| | | Puissance fournie | 220-240 V CA, 50/60 Hz, 4,2 A (modèle 45/35 ppm), 220-240 V CA, 50/60 Hz, 3,3 A (modèle 30/25/20 ppm) |
| | | Dimensions | 565 mm × 689 mm × 907 mm (avec chargeur auto recto verso) |
| | | Poids | Environ 78,4 kg, |
| | | Interface | Ethernet (100 Base - TX/10 Base-T) |
| | | Protocole Réseau | Prise en charge TCP/IP (LPD/ Port 9100, HTTP), SMB, SNMP v1, WSD, IPv4/ IPv6 |
| | | Vitesse du Scan | A4, 300 dpi, N&B/Couleur : 45/34 ipm (modèle 45/ 35 ppm), 25/13 ipm (modèles 30/ 25/ 20 ppm) |
| | | Résolution du Scan | N&B : 100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 100 dpi, 200 × 200 dpi, 200 × 400 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi |
| | | | CL :100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi |
| | | Dimension papier | A3, A4, A4R, A5, A5R |
| | | Poids papier | Original recto : 42 à 128 g/m ² |
| | | | Original recto verso : 50 à 128 g/m ² |
| | | Unité de Bac d'Alimentation | |
| | | Nom du modèle | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 |
| | | Type | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : 2 tiroirs réglables à chargement frontal |
| | | Poids papier | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : 64 à 90 g/m ² |
| | | Capacité papier | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m ²) |
| | | Dimensions (W x D x H) | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : 565 × 680 × 248 mm |
| | | Poids | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : environ 24,0 kg |
| 8 | Scanner | Désignation | Scanjet |
| | | Type scanner | A plat |
| | | Interface avec l'ordinateur | USB 2.0 |
| | | Surface max | A4 (210 x 297 mm) |
| | | Résolution de numérisation (optique) | 4800 x 9600 dpi |
| | | Largeur | 303 mm |
| | | Profondeur | 508 mm |
| | | Hauteur | 98 mm |
| | | Poids | 4,4 kg |
| | | Formats disponibles | Tous les formats standards d'image et le format pdf |

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

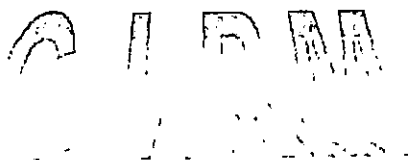
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

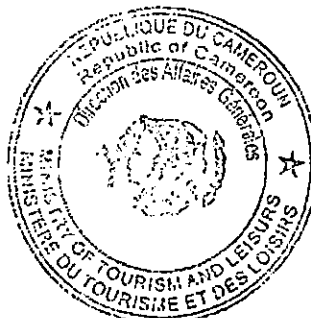
**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

**PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES**



BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Le soumissionnaire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution du Marché et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Le prix de la présente Lettre Commande, exprimé en Francs CFA, est ferme et non révisable puisqu'il tient compte de tous les frais, faux frais et aléas jusqu'à son terme.

| N° | DESIGNATION | UNITE | PU HTVA en chiffre | PU HTVA en lettre |
|----|---|-------|--------------------|-------------------|
| 1 | Micro-ordinateur complet Ce prix rémunère l'achat, le transport et la livraison d'un ordinateur de bureau à processeur Intel Core i5, 4-Core à 3.2 GHz, 4 Go de mémoire RAM, SE à 64 bits, au moins 1 To du disque dur, Ecran 20" avec Webcam et autres accessoires | U | | |
| 2 | Imprimante LaserJet Ce prix rémunère l'achat, le transport et la livraison d'une imprimante LaserJet serie recto-verso | U | | |
| 3 | Imprimante Tout-en-Un couleur Ce prix rémunère l'achat, le transport et la livraison d'une imprimante Tout-en-Un couleur LaserPro | U | | |
| 4 | Onduleur Ce prix rémunère l'achat, le transport et la livraison d'un Onduleur de 1000 Va | U | | |
| 5 | Rallonge multi-prise Ce prix rémunère l'achat, le transport et la livraison d'une Rallonge multi-prise à 6 entrées au moins | U | | |
| 6 | Vidéo projecteur Ce prix rémunère l'achat, le transport et la livraison d'un Vidéo projecteur | U | | |
| 7 | Photocopieur Ce prix rémunère l'achat, le transport et la livraison d'un Photocopieur multifonction professionnel | U | | |
| 8 | Scanner Ce prix rémunère l'achat, le transport et la livraison d'un Scanner professionnel | U | | |

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

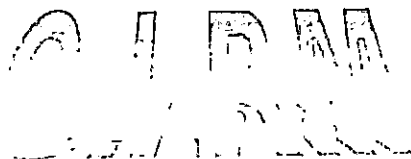
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

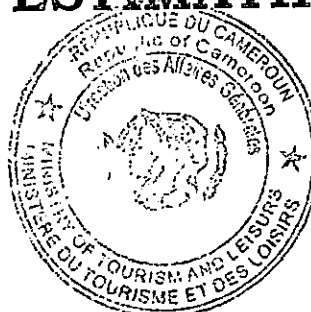
**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

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



DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF

| N° | DESIGNATION | UNITE | QUANTITE | PRIX UNITAIRE | MONTANT TOTAL |
|----|--|-------|----------|-------------------------------|------------------|
| 1 | Micro-ordinateur complet à processeur Intel Core i5, 4-Core à 3.2 GHz, 4 Go de mémoire RAM, SE à 64 bits, au moins 1 To du disque dur, Ecran 20" avec Webcam et autres accessoires | U | 10 | | |
| 2 | Imprimante LaserJet recto-verso | U | 10 | | |
| 3 | Imprimante couleur Tout-en-Un LaserPro | U | 10 | | |
| 4 | Onduleur 1000 Va | U | 15 | | |
| 5 | Rallonge multi-prise à 6 entrées au moins | U | 10 | | |
| 6 | Vidéo projecteur | U | 1 | | |
| 7 | Photocopieur multifonction professionnel | U | 1 | | |
| 8 | Scanner | U | 5 | | |
| | | | | Total Hors Taxes (HTVA) | |
| | | | | TVA (19,25%) | |
| | | | | Total Général TTC (=HTVA+TVA) | |
| | | | | IR (=2,2% ou 5,5% x HTVA) | |
| | | | | Net à mandater (=HTVA-IR) | |

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

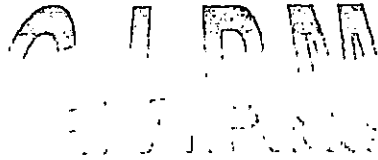
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

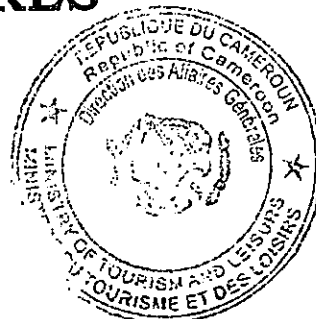
**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

**PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES
PRIX UNITAIRES**



Le détail de chaque prix unitaire doit être fourni à partir du tableau suivant :

| N° | Désignation | Coût d'achat | Transport | Coût commande/ Manutention | Frais de livraison | Marge | Prix unitaire HTVA |
|----|-------------|--------------|-----------|----------------------------|--------------------|-------|--------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

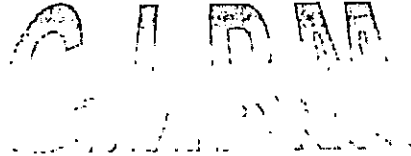
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

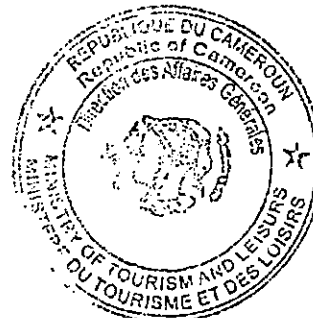
**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

PIECE N°9: MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS****REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINTOUL/CIPM/2021
 Passée après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du
 matériel informatique au Ministère du Tourisme et des Loisirs

TITULAIRE DU MARCHE:**OBJET DU MARCHE:**Fourniture du matériel informatique au Ministère du
Tourisme et des Loisirs**LIEU DE LIVRAISON :**

MINTOUL à Yaoundé

MONTANT DU MARCHE:

| | |
|-------------------------|--|
| MONTANT TOTAL HTVA | |
| TVA : 19.25 % | |
| MONTANT TOTAL T.T.C. | |
| IR : 2,2% ou 5.5% | |
| NET A PERCEVOIR | |

DELAI DE LIVRAISON :

Deux (02) mois

FINANCEMENT :

BIP/ EXERCICE 2021

APPROUVEE LE

SIGNEE LE

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE.....

Entre

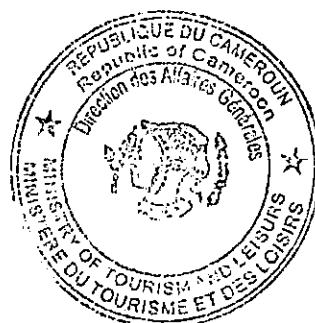
Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs, ci-après dénommé :

« L'AUTORITE CONTRACTANTE » d'une part

et-----représenté par son Directeur Général ci-après désigné :

« LE FOURNISEUR », d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier de Description des Fournitures (CDF)

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

Page ----- et dernière du Marché N°-----passée après Appel d'Offres National Ouvert
avec la société-----

MONTANT :

| | |
|----------------------|--|
| MONTANT TOTAL HTVA | |
| TVA : 19.25 % | |
| MONTANT TOTAL T.T.C. | |
| IR : 2,2% ou 5.5% | |
| NET A PERCEVOIR | |

DELAI : Deux (02) mois

Lue et acceptée par Le Fournisseur

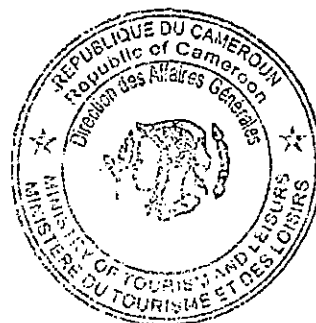
Yaoundé le

Signée par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs
(Autorité Contractante)

Yaoundé le

Enregistrement

Yaoundé le



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

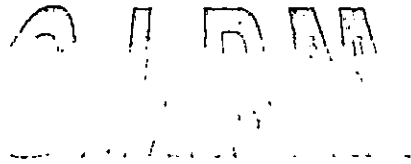
**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

**PIECE N° 10: MODELES DE DOCUMENTS A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE D'INTENTION A SOUMISSIONNER (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise) de
l'entreprise ----- dont le siège social est à ----- inscrite au
registre de commerce de ----- sous le n°-----.

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
NATIONAL OUVERT N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021 pour la fourniture du
matériel informatique au Ministère du Tourisme et des Loisirs.

- Déclare par la présente, l'intention de soumission à cet Appel d'Offres;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

Fait à -----, le -----

Signature de

En qualité de



ANNEXE N°2 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE
(à timbrer)

Lieu et date

A Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs

Monsieur le Ministre d'Etat,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, au titre de cocontractant, pour conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la notification nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Par ailleurs, nous déclarons sur l'honneur n'avoir abandonné aucun marché qui nous a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et ne figurons pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre d'Etat, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité et adresse

ANNEXE N°3 : MODELE DE LETTRE SOUMISSION (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)
de l'entreprise ----- nationalité -----

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021 pour la fourniture du matériel informatique au Ministère du Tourisme et des Loisirs, me soumet et m'engage à exécuter les livraisons conformément aux conditions du cahier des Clauses Administratives Particulières, du Cahier des Clauses Techniques Particulières, du Bordereau des Prix et du Dossier Technique pour un montant de :

- (en chiffres et en lettres) francs Cfa hors TVA, et àfrancs CFA toutes taxes comprises ;

- M'engage à exécuter les livraisons dans un délai de Mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts 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

Après de la banque Agence de

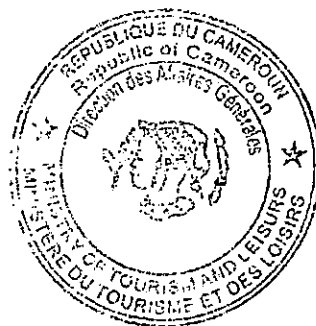
Avant signature du Marché, la présente soumission acceptée par vous v'audra engagement entre nous.

Fait à -----, le -----

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom
de



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le fournisseur, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour....., ci-dessous désignée « Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à Francs CFA,

Nous représenté(e)s par, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de 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 du faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définit du Marché, 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 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 de l'offre. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité de l'offre. 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°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : n°

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

Attendu que (nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché désignée « le Marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

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

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

Nous, (nom et adresse de banque)

Représentée par (noms des signataires)

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de

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 définit 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 à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à

(signature de la banque)



ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la caution : n°

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse),

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que (nom et adresse du fournisseur),

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché, à réaliser les travaux de (indiquer l'objet des travaux)

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

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

Nous, (nom et adresse de la banque)

Représentée par (noms des signataires), et ci-dessous désignée « banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de (en chiffres et en lettres), correspondant à (pourcentage inférieur à 10% à préciser) du montant du Marché.

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 modifiée le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme(s) dans les limites du montant égal à (pourcentage inférieur à 10% à préciser) du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception et parvenir 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)

ANNEXE N°7 : GRILLE D'EVALUATION

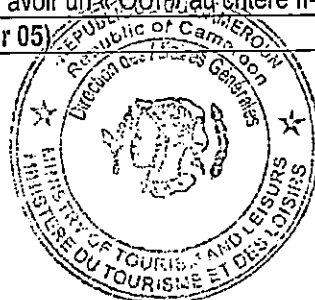
La grille d'évaluation qui sera utilisée par la Sous-Commission d'Analyse est la suivante :

I- Critères éliminatoires

| N° | CRITERES | EVALUATION | |
|----|--|------------|-----|
| | | OUI | NON |
| 1 | Absence de la caution de soumission ou présence d'une caution n'ayant aucun lien avec le présent DAO | | |
| 2 | Absence ou Non-conformité d'une pièce de l'offre administrative après le délai de 48 heures | | |
| 3 | Fausse déclaration | | |
| 4 | Absence des fiches techniques émanant du fabricant, en couleur dans l'original de l'offre | | |
| 5 | Non-respect d'au moins 4/5 des critères essentiels | | |
| 6 | Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (moins de 80% au total) | | |
| 7 | Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière | | |
| 8 | Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années. | | |

II- Critères essentiels

| N° | CRITERES | Evaluation | |
|---|--|---------------------|-----|
| | | OUI | NON |
| II-1 | SITUATION FINANCIERE | =..... (Oui ou Non) | |
| | Capacité financière d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA délivrée par la banque de premier ordre ayant fourni l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire | | |
| NB : Le soumissionnaire doit satisfaire le sous critère pour avoir un « OUI » au critère II-1 | | | |
| II-2 | REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE | =..... (Oui ou Non) | |
| | Cumul des montants des Références présentées relatives à la fourniture du matériel informatique à l'administration au cours des 5 derniers années supérieur à 30 millions (Avec chacune des références de montant supérieur à 10 millions) <i>Une référence n'est valide que lorsque la première et la dernière pages du marché ainsi que le procès-verbal de réception sont présentés par le soumissionnaire</i> | | |
| NB : Le soumissionnaire doit satisfaire au moins 02 sous critères sur 03 pour avoir un « OUI » au critère II-2 | | | |
| II-3 | GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE. | =..... (Oui ou Non) | |
| | Garantie d'au moins un (01) an des équipements proposés | | |
| | Engagement sur le service après-vente avec un délai d'intervention inférieur ou égal à une (01) semaine | | |
| NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 02 sous critères sur 03 pour avoir un « OUI » au critère III-3 | | | |
| II-4 | PLANNING ET DELAI | =..... (Oui ou Non) | |
| | Planning de réalisation (diagramme de Gantt) | | |
| | Délai de livraison cohérent et inférieur ou égal à 02 mois | | |
| NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les sous critères pour avoir un « OUI » au critère II-4 | | | |
| II-5 | PRESENTATION DE L'OFFRE | =..... (Oui ou Non) | |
| | Reliure, pièces rangées dans l'ordre | | |
| | Version word de l'offre technique et version Excel de l'offre financière présentent dans l'offre | | |
| | Intercalaires en couleur | | |
| | Pièces utilisées par le soumissionnaire font usage des modèles prescrits par le DAO | | |
| NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les sous critères pour avoir un « OUI » au critère II-5 | | | |
| TOTAL (Nombre de critère satisfait sur 05) | | =..... | |



III- Evaluation des équipements proposés

L'évaluation doit se faire essentiellement sur la base des fiches techniques émanant des fabricants des équipements.

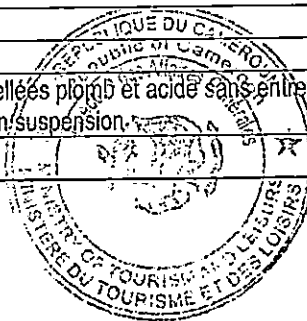
| N° | Caractéristiques | | Nom du Soumissionnaire | |
|---------------------|--|---|------------------------|-----|
| | | | OUI | NON |
| | Micro-ordinateur complet (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 90% des sous-critères avec OUI aux critères relatifs au Processeur, Disque Dur et à l'Ecran) | | | |
| 1 | Type | Ordinateur de bureau | | |
| | Processeur | Intel Core i5, 3.2 GHz au moins, 64bits | | |
| | Quantité de mémoire vive | 4 Go | | |
| | Type de mémoire vive | DDR3 | | |
| | Capacité du disque dur hybride SSHD (To) | 1 au moins | | |
| | Lecteur optique CD/DVD | DVD-R/CDRW | | |
| | Clavier, souris | USB | | |
| | Tapis souris | Oui | | |
| | Ecran | 20" au moins | | |
| | Baffle | Oui | | |
| | WebCam | Oui | | |
| | Licence | Windows 8 professionnel ou supérieur avec licence | | |
| | SD/MMC | Oui | | |
| | Connectique complète | USB 3.0, port Ethernet | | |
| | Imprimante LaserJet (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 90% des sous-critères avec OUI aux critères relatifs à : Vitesse d'impression, Impression recto-verso automatique, Capacité totale et Consommables inclus) | | | |
| 2 | Produit | LaserJet Pro Imprimante monochrome Recto-Verso | | |
| | Type d'imprimante | Imprimante personnelle - laser - monochrome | | |
| | Technologie de connectivité | Filaire | | |
| | Interface | USB 2.0 | | |
| | Vitesse d'impression | Jusqu'à 40 ppm - N/B (ISO/IEC 24734) - ANSI A (Letter) (216 x 279 mm) | | |
| | Gestion des supports | Bac universel 100 feuilles, bac d'entrée 250 feuilles | | |
| | Langage(s) d'impression | PCI 5, PostScript 3, PCL 6, PDF 1.7, PCLm, URF, PWG | | |
| | Support postscript | Standard | | |
| | Polices incluses | 84 x TrueType | | |
| | Fonctionnalités de l'imprimante | Technologie Instant-on | | |
| | Périphériques intégrés | Ecran LCD | | |
| | Impression recto-verso automatique | Oui | | |
| | Résolution maximum (N&B) | 4 800 x 600 dpi | | |
| | Processeur | 1200 MHz | | |
| | Connexions | 1 x USB 2.0 - USB 4 broches type B | | |
| | RAM installée (maximum) | 128 Mo / 128 Mo (maximum) | | |
| | Capacité totale | 350 feuilles | | |
| | Capacité des bacs de sortie | 150 feuilles | | |
| | Taille minimale du support (personnalisée) | 76.2 mm x 127 mm | | |
| | Taille maximum du support (personnalisée) | 216 mm x 356 mm | | |
| Câbles inclus | 1 x câble USB | | | |
| Consommables inclus | 1 x cartouche d'encre (noir) - jusqu'à 1500 pages - HP 26A | | | |

Imprimante tout-en-un HP LaserJet Pro (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 90% des sous-critères avec OUI aux critères relatifs à : Impression, les connectivités, cartouche d'encre et type de papier)

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 3 | Produit | Imprimante tout-en-un HP LaserJet Pro | | |
| | Impression | Couleur | | |
| | Connectivité WIFI (Sans Fil) | OUI | | |
| | Connectivité WIFI (Ethernet) | OUI | | |
| | Connectivité WIFI (USB) | OUI, USB 2.0 | | |
| | Cartouche d'encre | Livré avec 01 Cartouche d'encre pleine | | |
| | Bac d'alimentation | Jusqu'à 150 feuilles de papier ordinaire | | |
| | Bac de sortie | Jusqu'à 100 feuilles de papier ordinaire | | |
| | Type de papier | Lettre US, Legal US, 4 x 6 pouces, 5 x 8 pouces, 10 x 15 cm, A4, A5, A6, Exécutif, 16 K, Oficio 8,5 x 13 in, Oficio 216 x 340 mm et B5 (JIS) | | |
| | Résolution du mode brouillon : | 300 x 300 points par pouce (ppp) | | |
| | Résolution du mode normal : | 600 x 600 ppp | | |
| | Résolution du mode Ordinaire-Supérieur : | Jusqu'à 2400 ppp | | |
| | Résolution du capteur d'entrée : | 1200 x 1200 ppp | | |
| | Langues du périphérique : | PCL3 GUI | | |
| | Vitesses de copie (mode par défaut) | Jusqu'à 20 copies par minute (cpm) | | |
| | Première copie : | Jusqu'à 15 secondes | | |
| | Résolution (texte et graphiques) : | Jusqu'à 600 x 600 ppp | | |
| | Traitement de l'image | numérique | | |
| | Vitesse du bac d'alimentation automatique : | 7,4 ppm | | |
| | Résolution pour la numérisation: | jusqu'à 1-200 x 1 200 ppp (optique) | | |
| Vitesse de numérisation : | Jusqu'à 7 ppm (noir et blanc) et 5 ppm (en couleur) | | | |
| Couleur : | Couleur 24 bits, niveaux de gris 8 bits (256 niveaux de gris) | | | |
| Dimensions maximales pour la numérisation à partir de la vitre : | 21,6 x 29,7 cm (8,5 x 11,7 pouces) | | | |
| Vitesse du fax : | 3 secondes par page | | | |
| Nombre d'emplacements de télécopie de diffusion : | Jusqu'à 100 | | | |
| Mémoire du télécopieur : | Jusqu'à 500 documents | | | |
| Mémoire de numérotation rapide : | Jusqu'à 100 numéros | | | |

Onduleur (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 90% des sous-critères avec OUI aux critères relatifs à : Capacité de l'alimentation de sortie, puissance configurable max et autonomie de la batterie)

| | | | | |
|---------------------------|--|---|--|--|
| 4 | Sortie | | | |
| | Capacité de l'alimentation de sortie | 670 Watts / 1000 VA | | |
| | Puissance configurable max | 670 Watts / 1000 VA | | |
| | Tension nominale de sortie | 230V | | |
| | Distorsion de la tension de sortie | Moins de 5 % en pleine charge | | |
| | Type de forme de l'onde | Sinusoïde | | |
| | Entrée | | | |
| | Voltage nominal en entrée | 230V | | |
| | Longueur du cordon | 1.83 mètres | | |
| | Plage de tension d'entrée pour branchement | 160 - 286V | | |
| | Plage de tension réglable | 151 - 302V | | |
| | Batteries & durée de fonctionnement | | | |
| | Type de batterie | Batteries scellées plomb et acide sans entretien, avec électrolyte en suspension. | | |
| Temps de recharge typique | 3 heure(s) | | | |



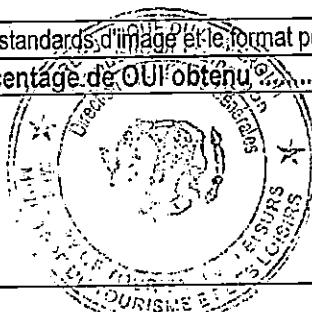
| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | Autonomie de la batterie attendue | 150 mins pour 700 watts de charge | | |
| | Communication et gestion | | | |
| | Panneau de contrôle | Console d'état et de commande multifonction à cristaux liquides | | |
| | Alarme audible | Alarme lors du passage en mode batterie ; alarme de niveau minimal batterie distincte ; alarme continue en cas de surcharge | | |
| | Parasurtenseur et filtrage | | | |
| | Taux d'énergie de surintensité | 459 Joules | | |
| Rallonge (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 90% des sous-critères avec OUI aux critères relatifs à : Watt, Longueur du cordon, Format de prise et Parafoudre) | | | | |
| 5 | Dimensions du produit (L x l x h) | 50 x 12 x 7 cm | | |
| | Style | 6 puits | | |
| | Matière | Plastique | | |
| | Type d'alimentation | AC | | |
| | Tension | 230 Volts | | |
| | Watt | 3500 Watts | | |
| | Intensité en ampères | 16 A | | |
| | Puissance maximale | 3500 Watts | | |
| | Longueur du cordon | 1.5 mètres au moins | | |
| | Format de prise électrique | 6 prises | | |
| | Certification | NF | | |
| | Utilisation | Intérieur | | |
| | Parafoudre | OUI | | |
| | Batterie(s) / Pile(s) requise(s) | Non | | |
| Poids | 499 grammes au moins | | | |
| Vidéo projecteur (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 90% des sous-critères avec OUI aux critères relatifs à : Ecran, Taille de l'image et Entrée vidéo) | | | | |
| 6 | Produit | Vidéo projecteur | | |
| | Home Cinema | | | |
| | Ecran : LCD, 1920 x 1080 pixels | | | |
| | Taille de l'image entre 34" et 332 " | | | |
| | Entrée vidéo : 1 x Vidéo composite (RCA Femelle), 2 x HDMI Femelle, 1 x VGA (D-sub 15 Femelle) | | | |
| Connecteurs additionnels : Wi-Fi, 1 x Mini USB 2.0 Type B Femelle, 1 x USB 2.0 Type A Femelle. | | | | |
| Photocopieur multifonction professionnel (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 90% des sous-critères avec OUI aux critères relatifs à : Nombre de Casette, Chargeur automatique de documents, Cartouche, Capacité Papier et Interface) | | | | |
| 7 | Type | Modèle de bureau Professionnel (lecteur/imprimante combinés) | | |
| | Taille maximale du papier | A3 | | |
| | Chargeur automatique de Documents | Oui | | |
| | Cartouche | 01 cartouche neuve et pleine | | |
| | Nombre de cassettes | Au moins 4 | | |
| | Dimension papier | Cassettes 1,3 et 4 : A3, A4, A4R, A5R | | |
| | | Format personnalisé : 139,7 à 297 mm × 182 à 432 mm | | |
| | | Cassette 2 : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes (avec le bac d'alimentation d'enveloppes D1 en option) | | |
| | | Alimentation feuille à feuille : A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes | | |
| | | Format personnalisé : 99 à 297 mm × 148 à 432 mm | | |
| | Résolution | Lecture : 600 dpi × 600 dpi | | |
| | | Copie : 600 dpi × 600 dpi | | |
| | Impression : 600 dpi × 600 dpi, 1200 dpi × 1200 dpi (UFRII-LT uniquement) | | | |
| | Nombre de couleurs : 256 gradations | | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|
| Vitesse Copie/Impression | A4 : 45 ppm (N&B) A3 : 22 ppm (N&B) | | |
| Réduction/Agrandissement | Zoom : 25-400 % Fixe : 25 %, 50 %, 70 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400 % | | |
| Temps de sortie de la première copie | Noir et blanc : 3,9 s (modèle 45/35 ppm), 5,4 s (modèle 30/25 ppm), 6,4 s (modèle 20 ppm) | | |
| Délai de préchauffage | 30 secondes | | |
| Multiple Copies/Prints | 1 à 999 feuilles | | |
| Capacité papier | Cassette 1 : 550 feuilles (80 g/m ²), Cassette 2 : 550 feuilles Alimentation feuille à feuille : 100 feuilles (A4, A4R, A5 ; 80 g/m ²), 50 feuilles (A3 ; 80 g/m ²) Capacité totale : 2300 feuilles | | |
| Mémoire | 512 Mo | | |
| Interface | Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T) ; 1 port hôte USB I/F 2.0 ; 1 port terminal USB 1.0 | | |
| Puissance fournie | 220-240 V CA, 50/60 Hz, 4,2 A (modèle 45/35 ppm), 220-240 V CA, 50/60 Hz, 3,3 A (modèle 30/25/20 ppm) | | |
| Dimensions | 565 mm × 689 mm × 907 mm (avec chargeur auto recto verso) | | |
| Poids | Environ 78,4 kg, | | |
| Interface | Ethernet (100 Base - TX/10 Base-T) | | |
| Protocole Réseau | Prise en charge TCP/IP (LPD/ Port 9100, HTTP), SMB, SNMP v1, WSD, IPv4/IPv6 | | |
| Vitesse du Scan | A4, 300 dpi, N&B/Couleur : 45/34 ipm (modèle 45/ 35 ppm), 25/13 ipm (modèles 30/ 25/ 20 ppm) | | |
| Résolution du Scan | N&B : 100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 100 dpi, 200 × 200 dpi, 200 × 400 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi CL : 100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi | | |
| Dimension papier | A3, A4, A4R, A5, A5R | | |
| Poids papier | Original recto : 42 à 128 g/m ² Original recto verso : 50 à 128 g/m ² | | |
| Unité de Bac d'Alimentation | | | |
| Nom du modèle | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 | | |
| Type | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : 2 tiroirs réglables à chargement frontal | | |
| Poids papier | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : 64 à 90 g/m ² | | |
| Capacité papier | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m ²) | | |
| Dimensions (W x D x H) | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : 565 × 680 × 248 mm | | |
| Poids | CASSETTE UNITÉ DE CHARGEMENT AE1 : environ 24,0 kg | | |

Scanner (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 90% des sous-critères avec OUI aux critères relatifs à : Type scanner, Surface max et Formats disponibles)

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|--|
| 8 | Désignation | Scanjet | | |
| | Type scanner | A plat | | |
| | Interface avec l'ordinateur | USB 2.0 | | |
| | Surface max | A4 (210 x 297 mm) | | |
| | Résolution de numérisation (optique) | 4800 x 9600 dpi | | |
| | Largeur | 303 mm | | |
| | Profondeur | 508 mm | | |
| | Hauteur | 98 mm | | |
| | Poids | 4,4 kg | | |
| | Formats disponibles | Tous les formats standards d'image et le format pdf | | |

Résultat : Total Nombre de OUI obtenu sur 8 (Pourcentage de OUI obtenu%)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C I D M A

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

PIECE N° 11: ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable: Facture proforma

2. Indiquer :

2.1. La date : Etude préalable réalisée et actualisée le 10 JANVIER 2021 ;

2.2. Le nom du maître d'oeuvre public ou privé l'ayant réalisé : Etude réalisée par la Direction des Affaires Générales du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'oeuvre privée l'ayant réalisé : Sans Objet ;

2.4. Description des études : le descriptif du matériel informatique à livrer est joint. .



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°001/AONO/MINTOUL/CIPM/2021 DU 24 FEVRIER 2021
POUR LA FOURNITURE DU MATÉRIEL INFORMATIQUE AU
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE
2021**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2021

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

La liste actualisée du 18 décembre 2018 des banques et des compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics en 2018, se présente comme suit :

I. Etablissements bancaires :

1. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) , B.P: 2933 Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBank), BP : 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P : 4593 Douala ;
7. CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P: 4 004 Douala;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 024 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
14. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
15. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 088 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA) Bank, B.P: 30388 Yaoundé.

II. Compagnies d'assurance :

17. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala ;
18. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P: 2933 Douala;
20. Beneficial General Insurances 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 : 2759 Douala ;
24. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala;
25. SAAR SA, B.P : 1 011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P : 11 315 Douala ;
27. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala./-

