



# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
(CIPM)

## APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000019/AONO/MPT/CIPM/2021 DU 27 JUILLET 2021 LANCE EN PROCEDURE  
D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE POUR LA  
PLATEFORME NATIONALE D'AGREGATION DES COMMUNICATIONS  
ELECTRONIQUES, A LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST).

FINANCEMENT : CAS POSTE, Exercice 2021

IMPUTATION BUDGETAIRE: N°55 45 587 02 220021 2276 : «Fourniture des matériels informatiques, appareils de monitoring à la Campost».



**SOMMAIRE :**

PIECE N°1 :	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) .....	3
PIECE N°2 :	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	4
PIÈCE N°3 :	RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	25
PIÈCE N°4 :	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) .30	
PIECE N°5 :	DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE.....	38
PIECE N°6 :	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	47
PIECE N°7 :	CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF .....	48
PIECE N° 8 :	MODELE DE PIECES.....	48
PIECE N°9 :	MODELE DE LETTRE COMMANDE .....	57
PIECE N°10 :	ETUDES PREALABLES.....	62
PIECE N° 11 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	64
PIECE N° 12 :	GRILLE D'EVALUATION	



**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**





## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00019/AONO/MPT/CIPM/2021 DU 27 JUILLET 2021 LANCE EN PROCEDURE  
D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE POUR LA  
PLATEFORME NATIONALE D'AGREGATION DES COMMUNICATIONS  
ELECTRONIQUES, A LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST).

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

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du matériel informatique pour la plateforme nationale d'agrégation des communications électroniques à la CAMPOST.

### 2. Consistance des prestations

Le présent appel d'offres consiste en l'acquisition de:

- Trente (30) ordinateurs portables ;
- Trois (03) ordinateurs de bureau ;
- Six (06) SMART IPTV ;
- Quatre (04) Imprimantes multifonction ;
- Un (01) Photocopieur multifunction.

### 3. Délais de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de deux (02) mois.

### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de quarante millions (40 000 000) FCFA.

### 5. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises spécialisées dans la fourniture des équipements informatiques et de logiciels.

### 6. Financement

Les fournitures, objet du présent appel d'offres, sont financées par le Compte d'Affectation Spécial du Trésor pour le Développement de l'Activité Postale (CAS POSTE), Exercice 2021, sur la ligne d'imputation budgétaire N°55 45 587 02 220021 2276 : «Fourniture des matériels informatiques, appareils de monitoring à la Campost».

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

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (1<sup>er</sup> étage, porte 162, Téléphone 222.23.36.41) dès publication du présent avis.

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

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications (porte 162, Tél. 222.23.36.41), dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public, d'une somme non remboursable de cinquante mille francs (50.000) F CFA.





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°...../AONO/MPT/CIPM/2021 DU .....27 JUIL 2021, LANCE EN PROCEDURE  
D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE POUR LA  
PLATEFORME NATIONALE D'AGGREGATION DES COMMUNICATIONS  
ELECTRONIQUES, A LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST). *R*

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

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du matériel informatique pour la plateforme nationale d'agrégation des communications électroniques à la CAMPOST.

**2. Consistance des prestations**

Le présent appel d'offres consiste en l'acquisition de:

- Trente (30) ordinateurs portables ;
- Trois (03) ordinateurs de bureau ;
- Six (06) SMART IPTV ;
- Quatre (04) imprimantes multifonction ;
- Un (01) photocopieur multifunction.

**3. Délais de livraison**

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

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de quarante millions (40 000 000) FCFA.

**5. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises spécialisées dans la fourniture des équipements informatiques et de logiciels.

**6. Financement**

Les fournitures, objet du présent appel d'offres, sont financées par le Compte d'Affectation Spécial du Trésor pour le Développement de l'Activité Postale (CAS POSTE), Exercice 2021, sur la ligne d'imputation budgétaire N°55 45 587 02 220021 2276 : «Fourniture des matériels informatiques, appareils de monitoring à la Campost».

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

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (1<sup>er</sup> étage, porte 162, Téléphone 222.23.36.41) dès publication du présent avis.

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

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications (porte 162, Tél. 222.23.36.41), dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public, d'une somme non remboursable de cinquante mille francs (50.000)F CFA.

## 9. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Ministère des Postes et des Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et des Télécommunications, porte 162), au plus tard le ....<sup>20</sup> AOUT 2021 à 14 heures et devra porter la mention :

### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°...../AONO/MPT/CIPM/2021 DU ....., LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LA PLATEFORME NATIONALE D'AGREGATION DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES, A LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST).

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

## 10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission ou un chèque banque établi par un établissement financier de premier ordre agréée par le Ministère des Finances d'un montant de huit cent mille (800.000) FCFA, pour chaque lot et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

## 11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

## 12. Ouverture des plis

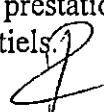
L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu dans la salle de réunion la Commission sise à l'immeuble siège de la CAMPOST, porte 308 le ....<sup>11</sup> AOUT 2021 à 15 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

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

## 13. Principaux critères d'évaluation

### 13.1. Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis ;
- Absence d'une caution de soumission ou chèque banque à l'ouverture des plis ;
- Document falsifié ou fausse déclaration;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Offre financière incomplète;
- Absence de l'agrément du fabricant ou du distributeur agréé en cours de validité pour les micro-ordinateurs;
- Absence de prospectus des équipements proposés accompagnés de fiches authentiques décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;
- Non satisfaction d'au moins 4 oui sur 5 de critères essentiels.



### 13.2. Critères essentiels :

Les critères de qualification des candidats sont les suivants :

- Référence similaire ;
- Capacité de financement ;
- Services après-vente ;
- Délais de livraison.
- Acceptation des conditions du marché

### 14. Attribution

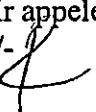
Le Maître d’Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l’offre aura été évaluée la moins disante et jugée conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’Offres.

### 15. Durée de validité des offres

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

### 16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Sous-Directeur du Budget et du Matériel (1<sup>er</sup> étage, porte 168 bis, Tél. 222.23.21.78).

**NB :** Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748. /- 

#### Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Service des Marchés Publics
- Chrono/Archives ;
- Affichage.



## 10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Ministère des Postes et des Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et des Télécommunications, porte 162), au plus tard le **20 Août 2021 à 14 heures** et devra porter la mention :

### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°00019/AONO/MPT/CIPM/2021 DU 27 JUILLET 2021, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE POUR LA PLATEFORME NATIONALE D'AGREGATION DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES, A LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST).**

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

## 11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission ou un chèque banque établi par un établissement financier de premier ordre agréée par le Ministère des Finances d'un montant de huit cent mille (800.000) FCFA, pour chaque lot et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

## 12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

## 13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu dans la salle de réunion la Commission sise à l'immeuble siège de la CAMPOST, porte 308 le **20 Août 2021 à 15 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

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

## 14. Principaux critères d'évaluation

### 14.1. Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis ;
- Absence d'une caution de soumission ou chèque banque à l'ouverture des plis ;
- Document falsifié ou fausse déclaration;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Offre financière incomplète;
- Absence de l'agrément du fabricant en cours de validité pour les micro-ordinateurs;
- Absence de prospectus des équipements proposés accompagnés de fiches authentiques décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel ;
- Non-respect de 75% des spécifications techniques minimales ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;
- Non satisfaction d'au moins 4 oui sur 5 de critères essentiels.

### 14.2. Critères essentiels :

Les critères de qualification des candidats sont les suivants :

- Référence similaire ;
- Capacité de financement ;



- Services après-vente ;
- Délais de livraison.
- Acceptation des conditions du marché

## 15. Attribution

Le Maître d’Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l’offre aura été évaluée la moins disante et jugée conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’Offres.

## 16. Durée de validité des offres

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

## 17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Sous-Directeur du Budget et du Matériel (1<sup>er</sup> étage, porte 168 bis, Tél. 222.23.21.78).

**NB :** Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748./-

### Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Service des Marchés Publics ;
- Chrono/Archives ;
- Affichage.





## OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No00019/AONO/MPT/CIPM/2021 OF 27<sup>TH</sup> JULY 2021 LAUNCHED IN A PROCEDURE OF  
URGENCY FOR THE PURCHASE OF IT EQUIPMENT FOR THE NATIONAL  
ELECTRONIC COMMUNICATIONS AGGREGATION PLATFORM, TO THE CAMEROON  
POSTAL SERVICES (CAMPOST).

### 1. Purpose

The Minister of Posts and Telecommunications hereby launches an Open National Invitation to tender in a procedure of urgency for the supply of IT equipment for the national electronic communications aggregation platform to CAMPOST.

### 2. Description of services

This invitation to tender will consist in purchasing:

- Thirty (30) laptops;
- Three (03) desktop computers;
- Six (06) SMART IPTV;
- Four (04) multifunction printers;
- One (01) Multifunction copier.

### 3. Execution deadline

The maximum delivery time provided by the Project Owner shall be (02) two months.

### 4. Estimated cost

The estimated cost of the operation stands at CFA forty million (40,000,000) francs.

### 5. Participation and origin

Participation in this invitation to tenders is open to all companies specialised in the supply of computer equipment and software.

### 6. Financing

The supplies under this tender shall be financed by the Treasury Special Appropriation Account for the Development of the Postal Activity (Postal Special Earmarked Account), 2021 financial year, on the budget head No. 55 45 587 02 220021 2276: "Supply of IT equipment, monitoring devices to Campost".

### 7. Consultation of Tender documents

Tender documents may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, contracts service, (1<sup>st</sup> floor of the Ministry of Posts and Telecommunications Room 162, Tel. 242 23 36 41), upon the publication of this announcement.

### 8. Acquisition of tender file

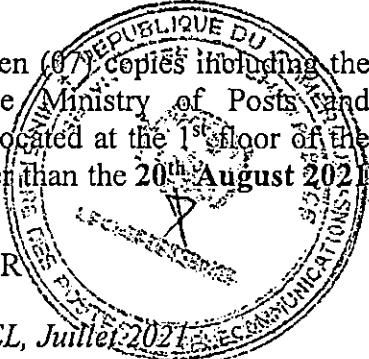
The complete set of bidding documents may be obtained at the Department of General affairs, Contracts service, located at 1<sup>st</sup> floor of Ministry of Posts and Telecommunications building, (Room 162, Tel. 242.233.641) upon the publication of this tender against the payment into the public treasury of a non-refundable sum of CFA fifty thousand (50,000) francs.

### 10. Submission of bids

Each tender file written in French or English should be presented in seven (07) copies including the original and six (06) copies, labelled as such, should reach the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs, Contracts Service located at the 1<sup>st</sup> floor of the building hosting the central services of MINPOSTEL, Room 162, not later than the 20<sup>th</sup> August 2021 at 2 pm and shall carry the following label:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

MINPOSTEL, Juillet 2021



*"To be opened only during the bid-opening session"*

#### **11. Temporary Security**

Each bidder should attach his administrative documents, a bid bond or bank cheque issued by a first class financial institution approved by the Ministry in charge Finance, of an amount of CFA eight hundred thousand (800,000), francs for each lot with the validity period of thirty (30) days from the day of opening of bids.

#### **12. Acceptability of bids**

To avoid the rejection of bids, the administrative documents must imperatively be submitted in originals or true copies certified by an issuing or administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulation. They must not be more than (3) months old prior to the submission date of the bids or be produced after the signature date of this invitation to tenders.

Any tender not complying with the tender file shall be rejected.

#### **13. Opening of tenders**

The opening of the bids shall be made in one phase. The opening of the administrative, technical and financial bids will take place in the meeting room of the Tender Board located at the CAMPOST headquarters building, room 308 on 20<sup>th</sup> August 2021 at 3 pm, and will be done by the above mentioned Tender Board members, in the presence of bidders who wish to take part in the opening ceremony or their representatives duly authorised and who have a perfect knowledge of the file. Only the bidders or their duly authorised representatives may attend the public bidding opening ceremony.

#### **14. Main assessment criteria**

##### **14.1. Eliminatory criteria:**

- Absence or non-compliance of one administrative document, 48 hours after the bids opening;
- Absence of the bid bond or cheque at the opening of bids;
- Forged document or false declaration;
- Absence of a quantified unit price;
- Incomplete financial bid;
- Absence of a valid manufacturer approval for micro-computers;
- Absence of proposed equipment leaflet accompanied with the authentic fact sheets describing the technical specifications of the said equipment;
- Non-compliance with 75% of the minimal technical specifications;
- The absence of a solemn statement not to abandon the services or defaulting it;
- Non compliance with at least 4 yes out of 5 among the main criteria.

##### **14.2. Main Criteria:**

The qualification criteria of the candidates shall be based on:

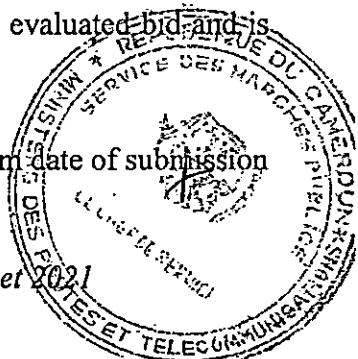
- Similar reference;
- Financial capacity;
- Customer service;
- Execution deadline.
- Acceptance of the contract conditions.

#### **15. Allocation**

The Project Owner will award the contract to the bidder whose bid is the lowest evaluated bid and is deemed to comply substantially with the tender file.

#### **16. Validity period of bids**

Bidders shall be bound to their bids for a period of ninety (90) days with effect from the date of submission of the said bids.



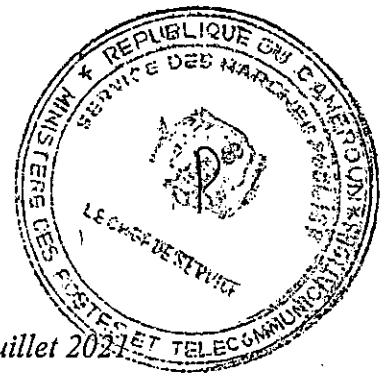
## 17. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs, Sous-director of budget, equipment and maintenance, ( 1<sup>st</sup> floor, door 168 bis, Tel. 222.23.21.78).

**NB** : In the event of any corruption attempt or in case of poor practises, kindly call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748./-

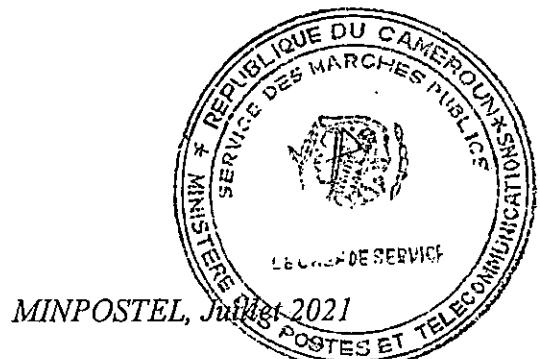
### Copies to:

- MINMAP;
- ARMP;
- Chairperson of CIPM;
- Contracts Service;
- Chrono/Archives;
- Billsticking.



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

10 ANN



# **SOMMAIRE TABLE DES MATIERES**

## **A. Généralités**

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

## **B. Dossier d'Appel d'Offres**

- Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 8 : Eclaircissements à apporter au Dossier d'Appel d'Offres
- Article 9 : Modifications du Dossier d'Appel d'Offres

## **C. Préparation des offres**

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

## **D. Dépôt des offres**

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

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

- Article 26 : Ouverture des plis et recours
- Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- Article 29 : Conformité des offres
- Article 30 : Evaluation de l'offre technique
- Article 31 : Qualification du soumissionnaire
- Article 32 : Correction des erreurs
- Article 33 : Evaluation des offres au plan financier
- Article 34 : Comparaison des offres

## **F. Attribution du Marché**

- Article 35 : Attribution
- Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 37: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
- Article 38 : Notification de l'attribution du marché
- Article 39: Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 40 : Signature du marché
- Article 41: Cautionnement définitif



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO), ci-après dénommé le "Maître d'Ouvrage", lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

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

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

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

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

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

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

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

ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

### Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :



- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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 la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

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

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

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

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

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

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

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

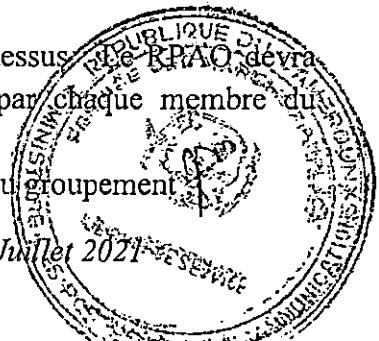
- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ; et
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

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

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement.



- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

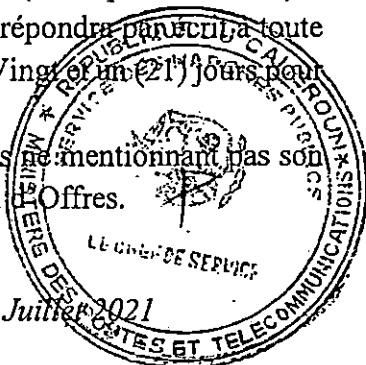
- a. La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- b. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- c. Le règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- d. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- e. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- f. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- g. Le cadre du Bordereau des prix unitaires
- h. Le détail estimatif
- i. Le sous-détail des prix unitaires
- j. Le modèle de lettre de soumission
- k. Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités
- l. Le modèle de caution de soumission
- m. Le modèle de cautionnement définitif
- n. Le modèle de caution de retenue de garantie
- o. Modèle de marché
- p. Formulaire relatif aux études préalables
- q. La liste des banques et organismes financiers de 1<sup>er</sup> rang agréés par le ministre en charge des finances autorisées à émettre des cautions.

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

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

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra 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 du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.



8.2. Entre la publication de l’Avis d’Appel d’Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l’ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s’estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d’Ouvrage avec copie à l’organisme chargée de la régulation des marchés et à l’autorité chargé des Marchés publics

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

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

8.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir.

La copie de la réaction est transmise à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **Article 9 : Modification du Dossier d’Appel d’Offres**

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

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

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

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

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

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

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

### **Article 12 : Documents constituants l’offre**

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

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

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, 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 attestant la qualification des soumissionnaires à conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

### b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

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

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

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

## c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

## Article 13 : Prix de l'offre

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

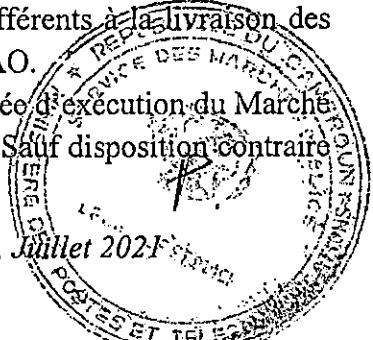
Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

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

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

13.2. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire



du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non-conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

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

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

Les prix seront libellés en francs CFA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

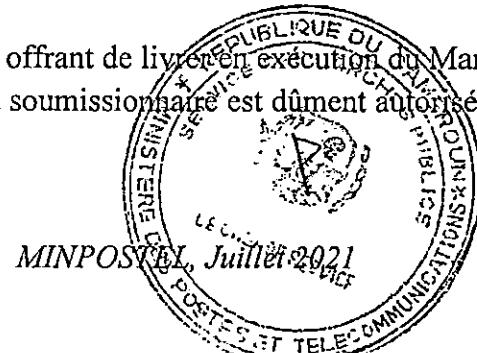
17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques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

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

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

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

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



- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administrative Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d. Que le Soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

#### **Article 19 : Caution de soumission**

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

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

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non-conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

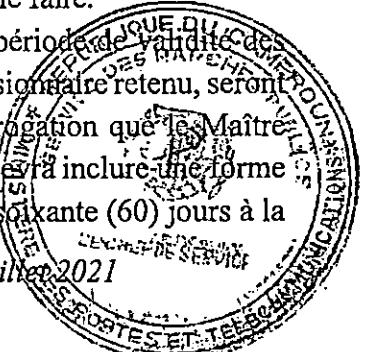
- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 32 du RGAO.

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

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

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la



date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation].

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

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

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

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

#### **D. DEPOT DES OFFRES**

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

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrages de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématûrement.

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

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrages 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. Le Maître d'Ouvrages peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

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

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

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ayant 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 EVALUATION DES OFFRES

### Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires 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 ouverte 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 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, leur rabais, et leur 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. À 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'Ouvrages ou au Maître d'Ouvrages 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 de Passation des marchés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

30.1. La sous-commission d'analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le 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 (Spécialisations techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

#### **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 chiffre 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 rabais offerts en application de l’alinéa 13.4 du RGAO ;  
33.3. Pour évaluer le montant de l’offre, la Sous-commission d’Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l’offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d’achat.

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

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

La Sous-commission d’Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l’offre évaluée la moins distante, en application de la clause 3 34 du RGAO.

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **Article 35 : Attribution**

35.1. Le Maître d’Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l’offre a été reconnue conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l’offre a été évaluée la moins distante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

35.2. Si l’appel d’offres porte sur plusieurs lots, l’offre la moins distante 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 charge au moment de l’attribution.

#### **Article 36 : Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure**

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit d’annuler une procédure d’Appel d’Offres (après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d’offres infructueux après avis de la commission 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**

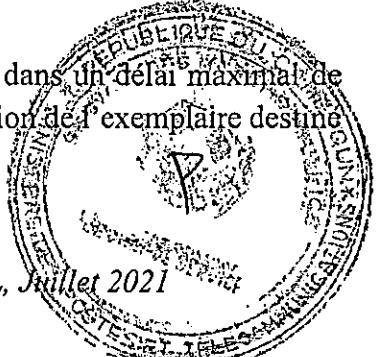
Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d’Ouvrage notifiera à l’attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d’Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l’exécution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

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

39.1. Le Maître d’Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d’attribution. Le rapport de l’observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d’attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d’analyse des offres.

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

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



39.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de 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 soumis à la Commission de Passation des Marchés (et à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant) pour adoption.

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

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

#### **Article 41: Cautionnement définitif**

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

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

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

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

**PIÈCE N°3 :**    **RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**  
**(RPAO)**

# REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

<b>1</b>	<b>Portée de la soumission</b>
1.1	<p>Le Ministre des Postes et des Télécommunications lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la fourniture du matériel informatique pour la plateforme nationale d'agrégation des communications électroniques à CAMPOST.</p> <p>La consistance des prestations est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trente (30) ordinateurs portables ;</li><li>- Trois (03) ordinateurs de bureau ;</li><li>- Six (06) SMART IPTV ;</li><li>- Quatre (04) Imprimantes multifonction ;</li><li>- Un (01) Photocopieur multifunction.</li></ul> <p>Les caractéristiques techniques de ces fournitures sont précisées dans le descriptif technique (pièce 05 du DAO).</p>
1.2	Délais de livraison : trois (03) mois.
<b>2</b>	<b>Financement</b>
	<p>Référence de l'appel d'offres :</p> <p>N°00020/AONO/MPT/CIPM/2021 DU 27 JUILLET 2021, LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE POUR LA PLATEFORME NATIONALE D'AGREGATION DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES, A LA CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST).</p> <p>Source de financement : CAS POSTE 2021</p> <p>Nom du projet : fourniture du matériel informatique pour la plateforme nationale d'agrégation des communications électroniques à CAMPOST.</p>
<b>4</b>	<b>Candidat admis à concourir</b>
4.1	Critères de provenance des soumissionnaires : Entreprises nationales.
<b>5</b>	<b>Origine des fournitures</b>
5.1	Critères de provenance des fournitures : Matériel importé.
<b>6</b>	<b>Qualification du soumissionnaire</b>
	<p><u>Qualification du soumissionnaire :</u></p> <p>Les critères de qualification sont les suivantes :</p> <p><b>6.1 Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis ;</li><li>- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</li><li>- Document falsifié ou fausse déclaration ;</li><li>- Offre financière incomplète ;</li><li>- Absence de l'agrément du fabricant ou du distributeur agréé en cours de validité pour les microordinateurs;</li><li>- Absence de prospectus des équipements proposés accompagnés de fiches authentiques décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel ;</li><li>- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance ;</li><li>- Non satisfaction d'au moins 4 oui sur 5 de critères essentiels.</li></ul> <p><b>6.2. Critères essentiels :</b></p> <p>Les critères de qualification des candidats sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Référence similaire ;</li><li>- Capacité de financement ;</li><li>- Services après-vente ;</li><li>- Délais de livraison.</li><li>- Acceptation des conditions du marché</li></ul>



Les critères essentiels détaillés sont les suivant :

N°	CRITERES	NOTATION (Oui/Non)
1	<b>Référence similaire :</b> Au moins trois (03) marchés de fourniture du matériel informatique d'un montant de 20 millions FCFA, par marché réalisé au cours des trois (03) dernières années.	
2	<b>Attestation de solvabilité</b> Délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI d'un montant $\geq$ 25 000 000 FCFA.	
3	<b>Services après-vente</b> Engagement à assurer le service après-vente en mettant à la disposition du MINPOSTEL au moins un personnel pendant la période de garantie et la preuve de la disponibilité des pièces de rechanges et de composants pendant une durée de un (01) ans.	
4	<b>Délais de livraison</b> Délais de livraison $\leq$ deux (02) mois	
5	<b>Acceptation des conditions du marché.</b> CCAP et ST paraphés, datés et signés à la dernière page	

7	Langue de l'offre : français ou anglais
8	<p>La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>a. Enveloppe A- Volume 1: Dossier administratif</b>  Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée par les soumissionnaires (suivant modèle joint) ;</li> <li>- la copie d'identifiant unique ;</li> <li>- la copie certifiée conforme du registre de commerce datant de moins de trois mois ;</li> <li>- Une attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres, établie par le Tribunal de 1<sup>ère</sup> Instance du lieu de résidence du cocontractant;</li> <li>- une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;</li> <li>- la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) FCFA ;</li> <li>- la caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de 04 mois, de montant de huit cent mille FCFA (800.000);</li> <li>- une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP (ou d'un des responsables habilités à le faire);</li> <li>- Une attestation de soumission datant de moins de trois mois signée par un responsable habilité de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le cocontractant a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite structure ;</li> <li>- Une attestation de non redevance signée par un responsable habilité des Impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours et datant de moins de trois mois.</li> </ul> <p><b>b. Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>Le dossier technique contiendra les documents ci-après :</p>

N°	DESIGNATION	AUTHENTIFICATION
----	-------------	------------------



	<b>B.1</b>	Références de l'entreprise dans les marchés similaires	Produire des justificatifs des précédentes prestations similaires au cours des trois (03) dernières années: copie d'au moins trois (03) marchés de montant minimal de 20 millions FCFA par marché dans la fourniture du matériel informatique (1 <sup>er</sup> et dernière pages) assortie du PV de réception correspondant.
	<b>B.2</b>	Caractéristiques techniques des équipements conformes aux prescriptions du DAO	Prospectus et Fiches techniques du fabricant.
	<b>B.3</b>	Agrément du fabricant	Produire l'agrément du fabricant ou du distributeur agréé en cours de validité pour les microordinateurs.
	<b>B.4</b>	Capacité financière	(≥25 000 000 FCFA)
	<b>B.5</b>	Service après-vente	Le fournisseur s'engage à mettre à la disposition du MINPOSTEL un personnel pendant la période de garantie notamment un ingénieur des travaux informatiques BAC+3 au moins ; Il devra produire la preuve de disponibilité des pièces de rechanges et composantes pendant un (01) an. (engagement)
	<b>B.6</b>	Délai de livraison	≤ 60 jours
	<b>B.7</b>	Acceptation des conditions du marché	-CCAP paraphé et signé à la dernière page ; -Spécifications techniques paraphé et signé à la dernière page.
	<b>B.8</b>	Délai de garantie	Délai de garantie d'au moins douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.
	<b>B.9</b>	Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur de non abandon de prestation ou de non défaillance

#### Enveloppe C- Volume 3 : Offre financière

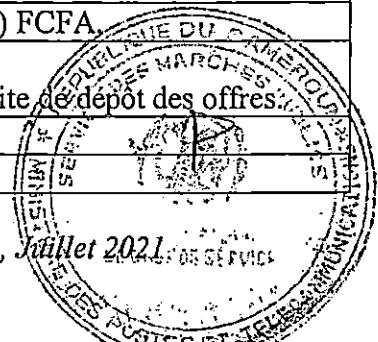
Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- C1. La soumission proprement dite, en original, rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- C2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- C3. Le détail estimatif dûment rempli ;
- C4. Le sous détail des prix ou la décomposition des prix dûment rempli.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres.

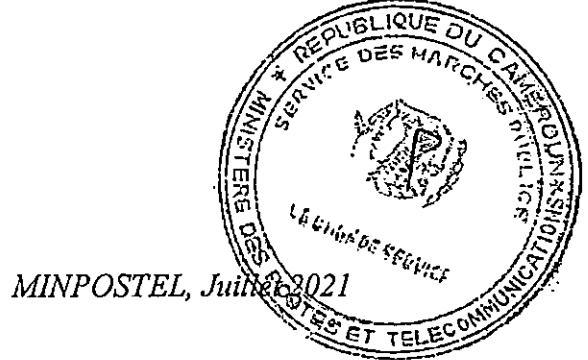
**N.B :** Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

<b>9</b>	<b>Prix de l'offre</b>
	13.1. Le prix, libellé en francs CFA, comprendra le prix des fournitures sorties des magasins, les taxes, le transport et la manutention.
	13.2. Les prix du marché ne sont pas révisables.
	13.3. Monnaie de l'offre : les prix sont libérés en FCFA.
<b>10</b>	<b>Document attestant de la qualification</b>
<b>11</b>	Période garantie : 01 an
<b>12</b>	<b>Caution de soumission</b>
12.1	Le montant de la caution de soumission de : huit cent mille (800.000) FCFA
<b>13</b>	<b>Période de validité des offres</b> Période de validité des offres : elle de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres
<b>14</b>	<b>Cachetage et marquage des offres</b>
14.1	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :



	Sept (07), dont un original et six (06) copies marquées comme tels.
14.1	<b>Adresse du Maître d’Ouvrage à utiliser pour l’envoi des offres :</b> Ministère des Postes et des Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis 1 <sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et des Télécommunications, porte 136.
15	<b>Date limite de dépôt des offres</b>
15.1	Date et heure limites de dépôt des offres : le 20 juillet 2021 à 14 heures
16	<b>Ouverture des plis et évaluation des offres</b>
16.1	Lieu, date et heure de l’ouverture des plis : Commission Interne de Passation des Marchés du MINPOSTEL (Immeuble siège de la CAMPOST, 3 <sup>ème</sup> étage, porte 308) le 20 juillet 2021 à heures
17	<b>Evaluation des offres financières</b>
17.1	La sous-commission d’analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.
18	<b>Attribution du marché</b> Le Maître d’Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels et de ceux éliminatoires et présentant l’offre évaluée la moins disante.
19	<b>Notification de l’attribution du marché</b> Avant l’expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d’Ouvrage notifiera à l’attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par voie de presse, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d’Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l’exécution du marché et le délai d’exécution.
20	<b>Signature du marché</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l’attributaire est soumis à la signature du Maître d’Ouvrage.</li> <li>- Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.</li> </ul>

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



# SOMMAIRE

## **Chapitre I : Généralités**

Article 1	: Objet de la lettre commande .....
Article 2	: Procédure de Passation de la lettre commande .....
Article 3	: Définitions et attributions .....
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables .....
Article 5	: Normes .....
Article 6	: Pièces constitutives de la lettre commande .....
Article 7	: Textes généraux applicables .....
Article 8	: Communication .....
Article 9	: Ordres de service .....
Article 10	: Matériel et personnel du fournisseur .....

## **Chapitre II : Clauses Financières**

Article 11	: Garanties et cautions .....
Article 12	: Montant de la lettre commande .....
Article 13	: Lieu et mode de paiement .....
Article 14	: Variation des prix .....
Article 15	: Paiement .....
Article 16	: Pénalités de retard .....
Article 17	: Régime fiscal et douanier .....
Article 18	: Timbres et enregistrement des marchés .....

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

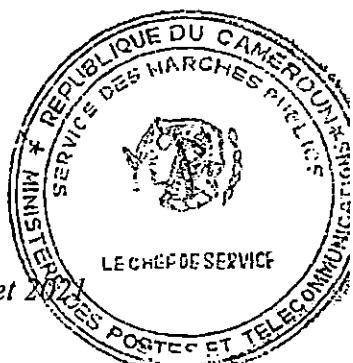
Article 19	: Lieu et délais de livraison .....
Article 20	: Rôles et responsabilités du fournisseur .....
Article 21	: Transport et assurances .....
Article 22	: Essais et services connexes .....
Article 23	: Service après-vente et consommables .....

## **Chapitre IV : De la réception**

Article 24	: Documents à fournir avant la réception technique .....
Article 25	: Réception provisoire .....
Article 26	: Documents à fournir après réception provisoire .....
Article 27	: Délai de garantie .....
Article 28	: Réception définitive .....

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

Article 29	: Résiliation de la lettre commande .....
Article 30	: Cas de force majeure .....
Article 31	: Différends et litiges .....
Article 32	: Edition et diffusion de la présente lettre commande .....
Article 33	et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande .....



# 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 pour la plateforme nationale d'agrégation des communications électroniques à CAMPOST, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

### 1.2 Consistance des fournitures

Les prestations consistent en l'acquisition de:

- Trente (30) ordinateurs portables ;
- Trois (03) ordinateurs de bureau ;
- Six (06) SMART IPTV ;
- Quatre (04) Imprimantes multifonction ;
- Un (01) Photocopier multifunction

## Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passée après appel d'offres national ouvert n°.....

## Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

### 3.1. Définitions générales

- ✓ Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- ✓ Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales ;
- ✓ L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule Informatique, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- ✓ Le fournisseur est : .....

### 3.2. Attributions

- 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.

### 3.3: Nantissement

La présente lettre commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. Dans ce cas :

- ✓ l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre des Postes et Télécommunications;
- ✓ l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- ✓ l'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent comptable du Compte d'Affectation Spécial du Trésor pour le Développement de l'Activité Postale (CAS POSTE);
- ✓ le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef de la Cellule Informatique.

## Article 4: Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français et/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 règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## Article 5 : Normes

5.1. Les fournitures livrées en exécution du présent contrat 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 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 du présent contrat sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ;
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;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;
8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

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

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après:

1. la loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun.
2. la loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. la loi n°2020/018 du 17 décembre 2020 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
4. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. la circulaire n°0000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et autres entités publiques pour l'exercice 2021 ;
9. les normes en vigueur.

#### **Article 8 : Communication**

- 8.1. Toutes communications au titre du présent contrat sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
  - a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Madame/Monsieur.....  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>.
  - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire:  
Madame le Ministre des Postes et Télécommunications avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur, le cas échéant.
- 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

#### **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 cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur ;
- 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 notifié au cocontractant par le Chef de Service



- des Marchés avec copie à l'Ingénieur;
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur ;
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur ;
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés par ses soins au cocontractant.

#### **Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur .**

- 10.1. 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 personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Il disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 29 ci-dessous ou d'application de pénalités d'un montant de deux cents mille francs (200 000 F) CFA/personnel.

### **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 11 : Garanties et cautions**

##### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 5 % du montant TTC de la lettre commande.

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

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

##### **11.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la lettre commande.

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

#### **Article 12 : Montant de la lettre commande**

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant NAP : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

#### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

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

#### **Article 14 : Variation des prix**

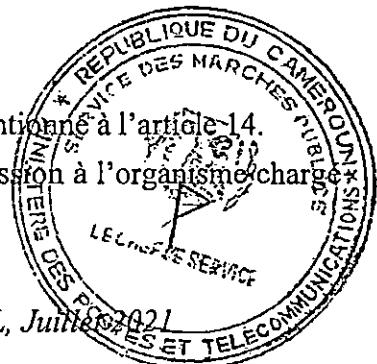
Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 15 : Paiement**

Les paiements seront effectués par virement au compte du cocontractant mentionné à l'article 14.

Les délais d'approbation des factures par le Maître d'ouvrage avant transmission à l'organisme chargé du paiement sont fixés à 15 jours;

#### **Article 16 : Pénalités**



## A. Pénalités de retard

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

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

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

## Article 17 : Régime fiscal et douanier

La présente lettre commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur.

## Article 18 : Timbres et enregistrement des marchés

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

## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 19 : Lieu et délais de livraison

19.1. Le lieu de livraison est : le siège de la CAMPOST.

19.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est de: *trois (03) mois*.

19.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations ou de celle fixée dans cet ordre de service.

### Article 20 : 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 au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

### Article 21 : Transport et assurances

21.1. 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.

21.2. Assurance

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

### Article 22 : Essais et services connexes

1. l'opération de mise en place;
2. la documentation technique.

### Article 23 : Service après-vente et consommables

Le cocontractant est tenu d'assurer le service après-vente pendant une période d'un an à compter de la date de réception provisoire.

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

### Article 24 : 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. une copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. la notification de la livraison.

### Article 25 : Réception provisoire

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une recette technique préalable à la réception.

25.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

- vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques ;
- test de fonctionnalité et de mise en marche des équipements..



- 25.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants:
1. le Maître d’Ouvrage ou son représentant, Président;
  2. le Chef de Service du marché, Membre;
  3. l’Ingénieur, Rapporteur;
  4. le Directeur des infrastructures, des Equipements et Réseaux Postaux (DIER), Membre;
  5. le Chef de Service des marchés publics, Membre;
  6. le cocontractant, Membre ;
  7. l’agent chargé des opérations de comptabilité matière ;
  8. le représentant du MINMAP, observateur ;
  9. toute personne désignée par le Maître d’Ouvrage en raison de ses compétences.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception. Le Fournisseur est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

#### **Article 26 : Documents à fournir après réception provisoire**

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

- copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- notification ou le bordereau de livraison.

#### **Article 27 : Délai de garantie**

27.1. La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des prestations.

27.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu d'assurer le service après-vente et le remplacement des fournitures qui présentent des vices de fabrication.

#### **Article 28 : Réception définitive**

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

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

28.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et maître d’ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d’ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 29 : Résiliation de la lettre commande**

La lettre commande peut être résiliée comme à la sous-section 1, de la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

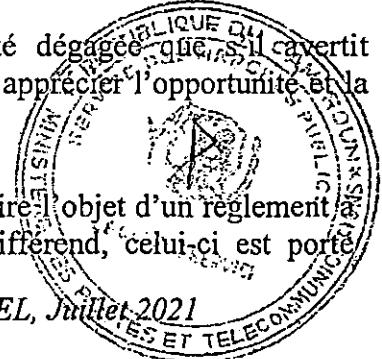
- Retard de plus de vingt un (21) jours calendaires à la suite d'une mise en demeure ;
  - Retard dans l'exécution des prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
  - Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire.

#### **Article 30 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que si il convient à l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

#### **Article 31 : Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté



devant la juridiction camerounaise compétente.

**Article 32 : Edition et diffusion de la présente lettre commande**

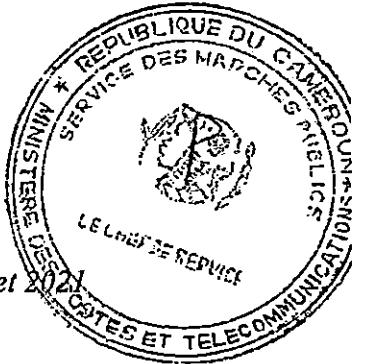
Vingt (20) exemplaires de la présente lettre commande seront édités et diffusés par les soins du fournisseur et fournis au Chef de service.

**Article 33 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande**

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant./-



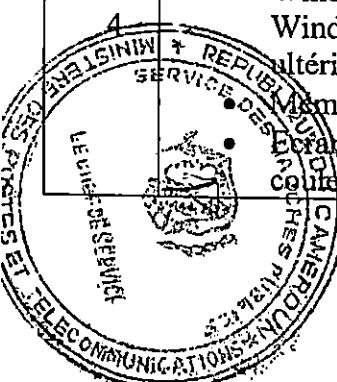
**PIECE N°5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**



## Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

Le soumissionnaire devra remplir la date de livraison. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix.

N° Article	Description des fournitures	Quantité des articles à fournir	Unité de mesure	Lieu de livraison finale	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt [Insérer la date]	Date de livraison au plus tard [Insérer la date]	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1.	<b>Ordinateurs de bureau</b> Ordinateur de bureau All in One (i5 – 6200u, PC, 6ème génération de processeurs Intel® Core (TM) i5, 1920 x 1080 pixels, DVD Super Multi, SATA))	03	U	CAMPOST	10 jours	60 jours	
2.	<b>Ordinateurs portables</b> Ordinateur portable ProBook 430 G6 - Écran 33,8 cm (13,3") - 1920 x 1080 - Core i7 i7-8565U - 16 Go RAM - 512 Go SSD - Argenté	30	U				
3.	SMART IPTV pour Monitoring réseau 65" Ecran: 65" TU8500 Crystal UHD 4K Smart TV 2021	06	U				
	<b>Imprimantes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marque : A préciser;</li> <li>• Système d'exploitation compatibles :Microsoft Windows XP (32bits /64bits) et ultérieure Windows server 2003 (32bits/64bits) et ultérieur, distributions Linux;</li> <li>• Mémoire RAM : 256 Mo extensible à 448Mo;</li> <li>• Ecran tactile de commande : Ecran graphique couleur 8.89 cm;</li> </ul>	04	U				

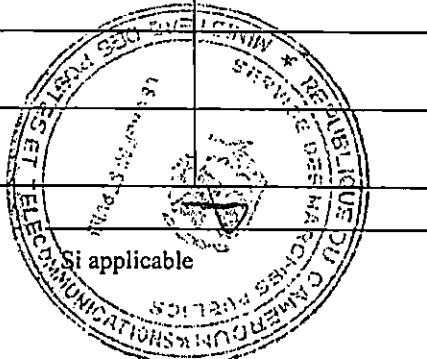


	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise en charge multitâche : Impression recto verso automatique;</li> <li>Impression recto verso automatique standard ;</li> <li>Vitesse d'impression noir normal standard 33ppm;</li> <li>Port USB 2.0, RJ-11, Fast internet;</li> <li>Technologie d'impression : Laser;</li> <li>Vitesse du processeur :800 Mhz;</li> <li>Résolution d'impression :1200x1200 ppp</li> </ul>					
5.	<p><b>Photocopieurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Séries : 2520 ;</li> <li>Vitesse du processeur : 400 MHz ;</li> <li>Taille de la mémoire vive : 256 MB ;</li> </ul> <p>Divers : Écran tactile</p>	01				

## 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

Article N° Service [insérer le numéro du Service]	Description du Service [insérer la description du service]	Quantité <sup>1</sup> [insérer le nombre d'articles à fournir]	Unité physique [unité de mesure]	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés [lieu de réalisation du service]	Date finale de réalisation des Services [insérer la date]




Le soumissionnaire devra remplir la date de livraison. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix.



## SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES.

### 1 Ordinateur de bureau

Marque	A préciser
Système d'exploitation	Windows 10 Famille
Processeur	i5 – 6200u, PC, 6ème génération de processeurs Intel® Core (TM) i5, DVD Super Multi,
Vitesse du processeur	2.3 GHz
Nombre de coeurs	2
Taille de la mémoire vive	8 GB
Mémoire maximale	16 GB
Taille du disque dur	1000 GB
Interface du disque dur	Serial ATA 600
Taille de l'écran	23.8 pouces
Résolution de l'écran	1920 x 1080
	Tactile
Étirement	16:9
Socket du processeur	BGA1356
Type de technologie sans fil	802.11ac
Bluetooth	Oui
Nombre de ports HDMI	1
Nombre de ports USB 2.0	2
Nombre de ports Ethernet	1
Type de connecteur	ethernet, Jack DC-in
Compatibilité du périphérique	MMC, SD, SDHC, SDXC

### 2 Ordinateur portable ProBook

Marque	A préciser
Nom du produit	Ordinateur portable ProBook 430 G4 Écran 33,8
Catégorie	EBOOK - LISEUSE



<b>Général</b>	
Système d'exploitation	Windows 10 Pro Edition 64 bits - Anglais/Français
<b>Affichage</b>	
Type	13.3" - IPS
Technologie de rétroéclairage LCD	Rétroéclairage WLED
Résolution	1920 x 1080 (Full HD)
Fonctions	Antireflet eDP avec visualisation grand angle (UWVA) Full HD, gamme étendue de couleurs 67 % sRGB
<b>Stockage</b>	
Stockage principal	512 Go SSD - (M.2 2280) PCIe - NVMe Express (NVMe)
<b>Mémoire</b>	
RAM	16 Go (2 x 8 Go)
Technologie	DDR4 SDRAM
Vitesse	2400 MHz / PC4-19200
RAM max prise en charge	32 Go
Format	SO DIMM 260 broches
Vitesse nominale	2400 MHz
Nombre d'emplacements	2
<b>Audio &amp; vidéo</b>	
Processeur graphique	Intel UHD Graphics 620
Caméra	Oui - HD
Son	Haut-parleurs stéréo, tableau de microphone
Résolutions vidéo	720p
<b>Communications</b>	
Sans fil	802.11a/b/g/n/ac, Bluetooth 5.0
Interface réseau	Gigabit Ethernet
Contrôleur sans fil	Intel Wireless-AC 9560



Fonctions	Miracast, double flux (2 x 2)
Contrôleur Ethernet	Realtek RTL8111HSH-CG
Normes de conformité	IEEE 802.11b, IEEE 802.11a, IEEE 802.11g, Wi-Fi CERTIFIE, IEEE 802.11n, IEEE 802.11ac
<b>Connexions &amp; extension</b>	
Lecteur de carte mémoire	Oui (carte SD, carte SDHC, carte SDXC)
Interfaces	USB-C 3.1 Gen 1/DisplayPort USB 3.1 Gen 1 USB 3.1 (alimenté) LAN HDMI Prise combo casque/microphone
<b>Logiciels</b>	
<b>Entrée</b>	
Type	Clavier, ClickPad
Caractéristiques	Résistant aux liquides, pavé tactile multipoints, pavé tactile multi-gestes
Disposition du clavier	Français
<b>Batterie</b>	
Technologie	3 cellules Lithium Ion
Capacité	45 Wh
Durée de fonctionnement	Jusqu'à 14 heures
<b>Divers</b>	
Sécurité	Trusted Platform Module (TPM 1.2) and firmware (TPM 2.0), lecteur d'empreintes digitales
Protection antivol/anti-intrusion	Fente de verrouillage de sécurité
Normes de conformité	CSA, UL, VCCI, BSMI, GOST, SABS, CCC, FCC, A-Tick, ICES, KC, CIT
Type de logement de sécurité	Serrure de sécurité Kensington
<b>Dimensions et poids</b>	
Dimensions (LxPxH)	30.85 cm x 23.1 cm x 1.8 cm



<b>Normes environnementales</b>	
Certifié TCO	TCO Certified Notebooks 5
<b>Adaptateur CA</b>	
Entrée	CA 120/230 V (50/60 Hz)
Sortie	45 Watt, 19.5 V
<b>Caractéristiques d'environnement</b>	
<b>Processeur / Chipset</b>	
Cache	L3
CPU	Intel Core i7 (8ème génération) 8565U / 1.8 GHz
Fonctions	Technologie Hyper-Threading, technologie Intel Turbo Boost 2.0, Intel Smart Cache
Nombre de coeurs	Quadricœur
Technologie 64 bits	Oui
Vitesse maximale en mode Turbo	4.6 GHz

### 3. SMART IPTV

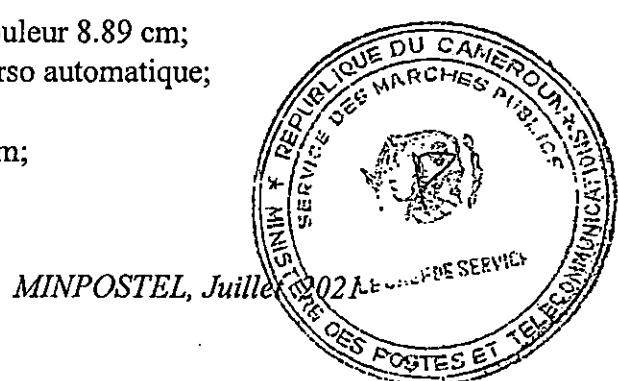
SMART IPTV pour Monitoring réseau 65" Ecran:

- Écran Cristal Dynamique
- Admirez l'expression des couleurs ultra réalistes
- Double LED
- La bonne tonalité de couleur, à chaque scène
- Processeur Crystal 4K
- Qualité d'image étonnante
- Trois côtés sans bords

### 4. Imprimantes

- Marque : A préciser;
- Système d'exploitation compatibles : Microsoft Windows XP (32bits /64bits) et ultérieure Windows server 2003 (32bits/64bits) et ultérieur, distributions Linux;
- Mémoire RAM : 256 Mo extensible à 448Mo;
- Ecran tactile de commande : Ecran graphique couleur 8.89 cm;
- Prise en charge multitâche : Impression recto verso automatique;
- Impression recto verso automatique standard ;
- Vitesse d'impression noir normal standard 33ppm;
- Port USB 2.0, RJ-11, Fast internet;
- Technologie d'impression : Laser;

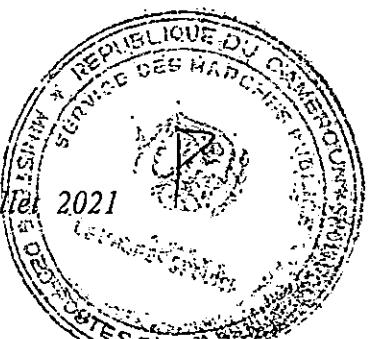
5



- Vitesse du processeur :800 Mhz;
- Résolution d'impression :1200x1200 ppp

### **5. Photocopieur**

- Marque: à préciser
- Séries : 2520 ;
- Vitesse du processeur : 400 MHz ;
- Taille de la mémoire vive : 256 MB ;
- Divers : Écran tactile.



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

	<b>LIBELLE OU DESIGNATION (Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A)</b>	<b>Unité</b>	<b>Prix en chiffres HTVA (en Frs CFA)</b>
1	Ordinateur portable ProBook 430 G6 - Écran 33,8 cm (13,3") - 1920 x 1080 - Core i7 i7-8565U - 16 Go RAM - 1 To SSD - Argenté S.E Windows 10	U	
2	Ordinateur de bureau All in One (i5 – 6200u, PC, 6ème génération de processeurs Intel® Core (TM) i5,	U	
3	SMART IPTV pour Monitoring réseau 65" Ecran:	U	
4	Imprimante Multifonction: Fax,scan,Copy, Web)	U	
5	Photocopier Multifunction	U	



**PIECE N°7 : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

N°	LIBELLE OU DESIGNATION	Unité	Qté	PU	PT
1	Ordinateur portable ProBook 430 G6 - Écran 33,8 cm (13,3") - 1920 x 1080 -	U	30		
2	Ordinateur de bureau All in One (i5 - 6200u, PC, 6ème génération de	U	03		
3	SMART IPTV pour Monitoring réseau 65" Ecran:	U	06		
4	Imprimante Multifonction: Fax,scan,Copy, Web)	U	04		
5	Photocopieur Multifunction	U	01		
<b>TOTAL HTVA</b>					
<b>TVA 19,25%</b>					
<b>AIR (2,2%)</b>					
<b>NAP</b>					
<b>TTC</b>					



**PIECE N° 8 : MODELE DE PIECES**



## **SOMMAIRE**

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de soumission ;

Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission ;

Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif.

Annexe N° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe N° 6: Modèle d'attestation de solvabilité

Annexe N°7 : Modèle de lettre commande



***ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER***

Je, soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Directeur des Etablissements.



**ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_ [insérer le nom et la qualité du signataire]

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs n° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de l'appel d'offres],

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de \_\_\_\_\_ jours ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature de \_\_\_\_\_  
En qualité de \_\_\_\_\_  
Dûment autorisé à signer les soumissions  
Pour et au nom de<sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoir



### ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

- Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
  - manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
  - manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

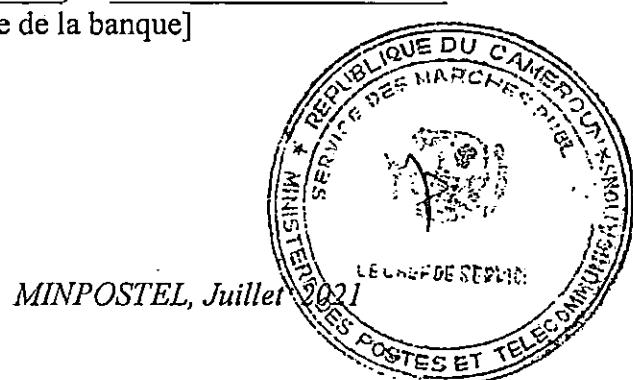
Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande, le Maître d'Ouvrage notera que le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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]



**ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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 cocontractant], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux],

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque],

Représenté par \_\_\_\_\_ [nom des signataires],  
ci-dessous désignée « 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 Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et 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  
A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]

MINPOSTEL, Juillet 2021



## ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

Adressée à [Indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'ouvrage »

Attendu que .....(nom et adresse de l'entreprise)

Ci-dessous désigné « l'entrepreneur » 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 à l'entrepreneur cette caution,

Nous, ..... [nom et adresse de la banque], représentée par .....[noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10 % à préciser] du montant cumulé des 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 modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant 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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

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

(Signature de la banque)

MINPOSTEL, Juillet 2021



**ANNEXE N° 6 : MODELE D'ATTESTATION DE SOLVABILITE**

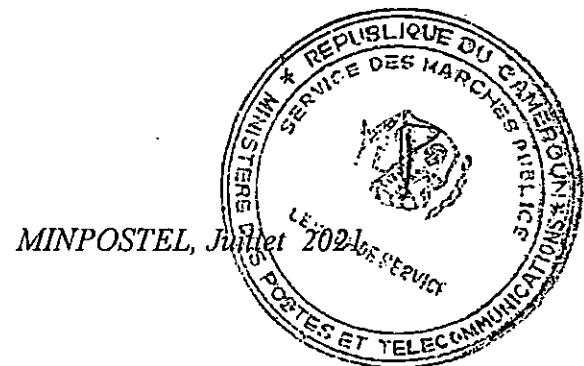
**ATTESTATION DE SOLVABILITE**

Nous, soussignés, \_\_\_\_\_ (nom de la banque), Société Anonyme au capital de \_\_\_\_\_ (FCFA) dont le siège social est \_\_\_\_\_, BP. \_\_\_\_\_.

Attestons que la Société \_\_\_\_\_ BP. \_\_\_\_\_ entretient le compte N° \_\_\_\_\_ ouvert dans les livres de notre agence de \_\_\_\_\_. Les dirigeants de cette entreprise jouissent d'une bonne réputation commerciale. Les engagements portés au nom de la Société ont toujours été scrupuleusement respectés jusqu'à ce jour, et nous estimons que cette Société a une capacité de financement de \_\_\_\_\_ FCFA (en lettres).

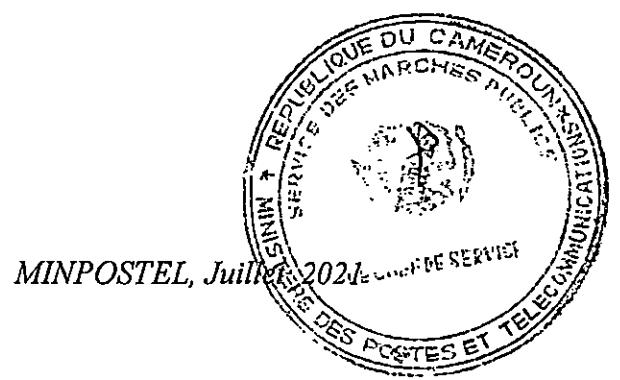
En foi de quoi la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_



MINPOSTEL, Juillet 2024

**PIECE N°09 : MODELE DE LETTRE COMMANDE**





LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MPT/SG/DAG/2021

Passée après l'Appel d'Offres National Ouvert

N° \_\_\_\_\_/AONO/MPT/CIPM/2021 DU \_\_\_\_\_  
POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LA PLATEFORME  
NATIONALE D'AGREGATION DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES, A LA  
CAMEROON POSTAL SERVICES (CAMPOST) .....

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

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE : [Indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

TTC :

HTVA :

T.V.A. (19.25%) :

AIR (2,2 ou 3,3 %) :

Net à payer :

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

FINANCEMENT : CAS POSTE 2021

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

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

MINPOSTEL, Juillet 2021



**Entre :**

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Postes et Télécommunications, ci-après dénommé, « Le Maître d'Ouvrage »

**D'une part,**

Et la société

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

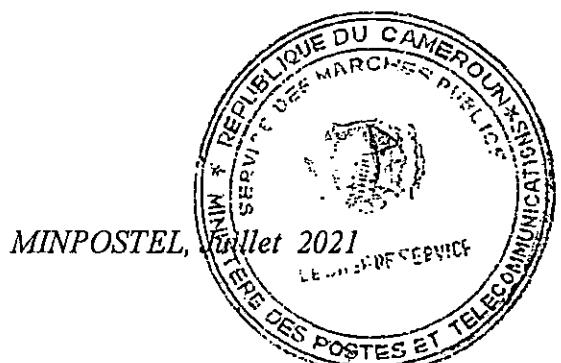
N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

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

**D'autre part,**

Il est arrêté et convenu ce qui suit :



## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

Titre V : Calendrier de livraison



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

**Montant DU MARCHE :** [A rappeler en francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres.]

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

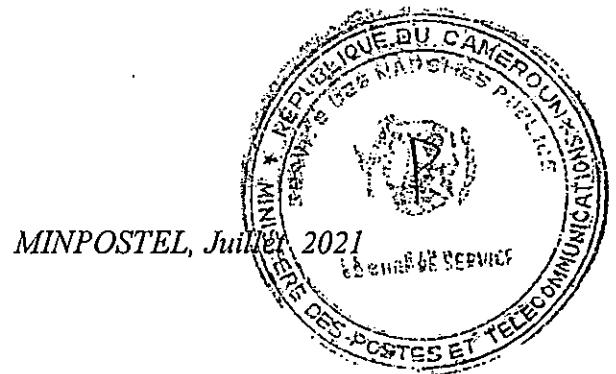
**Lu et accepté par le cocontractant**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

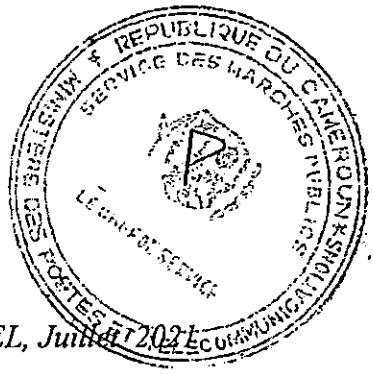
**Signé par le Maître d’Ouvrage,**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Enregistrement**



**PIECE N°10 : ETUDES PREALABLES**



MINPOSTEL, Juillet 2021

**ANNEXE N°8 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

1. Joindre l'étude préalable.

2. Indiquer:

- 2.1. La date : 2020, lors de la préparation du budget.
- 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 2.4. Description des études (pour les projets de moindre envergure, une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécification techniques).



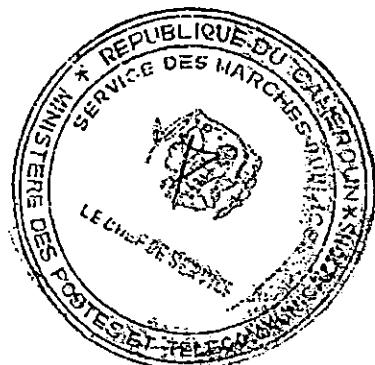
## PIECE N° 11 : LA LISTE DES ORGANISMES FINANCIERS AGREES

### I) BANQUES

- ✓ AFRILAND FIRST BANK
- ✓ BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN
- ✓ BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
- ✓ BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
- ✓ BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
- ✓ BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA)
- ✓ CITIBANK CAMEROON
- ✓ COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
- ✓ CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK
- ✓ ECOBANK CAMEROON
- ✓ NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC)
- ✓ SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE - CAMEROUN (SCB CAMEROUN)
- ✓ SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
- ✓ STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
- ✓ UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
- ✓ UNITED BANK FOR AFRICA (UBA).

### II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- ✓ ACTIVA ASSURANCE.
- ✓ AREA ASSURANCES SA
- ✓ ATLANTIQUE ASSURANCES
- ✓ BENEFICIAL GENERAL ASSURANCE
- ✓ CHANAS ASSURANCE.
- ✓ CPA S.A
- ✓ ZENITHE INSURANCE
- ✓ PRO ASSUR S.A.
- ✓ SAAR SA
- ✓ SAHAM ASSURANCES SA
- ✓ NSIA ASSURANCES



**PIECE N° 12 : GRILLE D'EVALUATION**

<b>I</b>	<b>CRITÈRE ÉLIMINATOIRES</b>	<b>OUI/NON</b>
<b>I.1</b>	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative, 48 h après l'ouverture des plis	
<b>I.2</b>	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis	
<b>I.3</b>	Document falsifié ou fausse déclaration;	
<b>I.4</b>	Offre financière incomplète;	
<b>I.5</b>	Absence de l'agrément du fabricant ou du distributeur agréé en cours de validité pour les micro-ordinateurs	
<b>I.6</b>	Absence de prospectus des équipements proposés accompagnés de fiches authentiques décrivant les caractéristiques techniques dudit matériel	
<b>I.7</b>	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de prestations ou de non défaillance	
<b>I.8</b>	Non satisfaction d'au moins 4 oui sur 5 de critères essentiels	
<b>II</b>	<b>CRITÈRES ESSENTIELS</b>	
<b>II.1</b>	<b>Référence similaire :</b> Au moins trois (03) marchés de montant $\geq 20\ 000\ 000$ FCFA dans la fourniture du matériel informatique au cours des trois (03) dernières années.	
<b>II.2</b>	<b>Capacité de financement (Surface financière)</b> Attestation de solvabilité délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI d'un montant $\geq 25\ 000\ 000$ FCFA.	
<b>II.3</b>	<b>Services après-vente</b> - Engagement sur l'honneur à assurer le SAV ; - CV et diplôme Ingénieur informaticien ; - Garantie des prestations d'une durée d'un (01) an ; - Délai d'intervention en cas de problèmes (24 heures, 48 heures, 72 heures) ; - Périodicité de contrôle des fournitures (trimestriel, semestriel).	
<b>II.4</b>	<b>Délais de livraison</b> Délais de livraison $\leq$ soixante (60) jours (planning de livraison)	
<b>II.5</b>	<b>Preuve d'acceptation des conditions du marché</b> -CCAP paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page ; -Spécifications techniques paraphé, signé et daté à la dernière page.	
	<b>TOTAL de oui</b>	
	<b>Conclusion</b>	

