

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA COMMUNICATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF COMMUNICATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°003/AONO/MINCOM/CIPM/2023 DU 23 MARS 2023
RELATIF À L'ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS MOBILIERS ET AUTRES
ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX ET
DÉCONCENTRÉS DU MINISTÈRE DE LA COMMUNICATION

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE LA
COMMUNICATION**

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA COMMUNICATION

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINISTERE DE LA
COMMUNICATION-EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 17 160 04 34 00 10 524118



Mars 2023

Table des matières

Pièce n°1 :	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	3
Pièce n°2 :	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	12
Pièce n°3 :	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	31
Pièce n°4 :	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	37
Pièce n°5 :	Descriptif de la Fourniture	47
Pièce n°6 :	Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	54
Pièce n°7 :	Cadre du détail estimatif	56
Pièce n°8 :	Cadre du sous-détail des prix unitaires	58
Pièce n°9 :	Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	60
Pièce n°10 :	Modèles de marchés	67
Pièce n°11 :	Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	72
Pièce n°12 :	GRILLES DE NOTATION.....	74



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



A small, handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°003/AONO/MINCOM/CIPM/2023 DU relatif à l'acquisition d'équipements mobiliers et autres équipements techniques pour les services centraux et déconcentrés du Ministère de la Communication

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans la perspective de doter les services du Ministère de la Communication du matériel de travail adéquat, le Ministre de la Communication lance, un Appel d'Offres National Ouvert relatif à l'acquisition d'équipements mobiliers et autres équipements techniques pour ces services centraux et déconcentrés.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent appel d'offres comprennent la fourniture des équipements ci-après, selon les caractéristiques contenues dans le descriptif des fournitures :

- Bureaux ;
- Fauteuils ;
- Chaises de réceptions ;
- Meubles de rangement ;
- Réfrigérateurs de bureau ;
- Téléviseurs numériques ;
- Régulateurs de tension ;
- Multiprises ;
- Cafetières ;
- Appareil photo et accessoires.



3. Délais de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de **Soixante (60) jours**. La livraison se fera au Ministère de la Communication.

4. Allotissement

Les prestations objet de cette consultation sont réparties en un seul lot.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Soixante millions (60 000 000) F CFA TTC**.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les groupements d'entreprises et entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en matière fourniture de matériel informatique et disposant d'un agrément.

7. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est la soumission **en ligne ou hors ligne**.

8. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées sur le budget d'investissement public du Ministère de la Communication de l'exercice 2023, imputation budgétaire **57 17 160 04 34 00 10 524118**.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de la Communication, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis au rez de chaussée du Ministère de la Communication bâtiment principal et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au Ministère de la Communication, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics sis au rez de chaussée du Ministère de la Communication bâtiment principal, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **soixante-dix mille (70 000) francs CFA**.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

11. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Ministère de la Communication, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, au plus tard **mercredi 03 mai 2023 à 12 heures** et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/MINCOM/CIPM/2023
DU RELATIF À L'ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS MOBILIERS ET AUTRES
ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX ET DÉCONCENTRÉS
DU MINISTÈRE DE LA COMMUNICATION**

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

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **mercredi 03 mai 2023 à 12 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

13. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une institution financière de première ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO d'un montant de **un million deux cent milles (1 200 000) F CFA**, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date (limite) de validité des offres.



[Handwritten signature]

14. Recevabilité des offres

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission conformément aux dispositions des points 101 et 102 de la circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022, relative à l'application du code des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

15. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu dans la salle de conférences du Ministère de la Communication, 1^{er} étage du bâtiment principal abritant ses services à Yaoundé le mercredi 03 mai 2023 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Communication.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée (le mandat devra être certifié par les autorités administratives) et ayant une parfaite connaissance du dossier.

16. Critères d'évaluation

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

16.1 Critères éliminatoires

Les principaux critères éliminatoires sont :

1. Absence de la caution de soumission conformément à la circulaire relative à l'application du Code des Marchés Publics,
2. Fausse déclaration ou pièce falsifiée,
3. Absence de la fiche technique du matériel ;
4. Défaut de production ou de conformité dans un délai de 48h de l'une des pièces du dossier administratif absente ou jugée non conforme ;
5. Absence d'un prix unitaire quantifié ;
6. Non satisfaction des spécifications techniques du matériel à 90% ;
7. Absence ou non-conformité d'une pièce constitutive de l'offre financière ;
8. non-respect du format de fichier des offres ;
9. absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
10. non satisfaction d'au moins 80% de oui des critères essentiels.

16.2. Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera sur le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur oui ou non, et porteront à titre indicatif sur :

1. La présentation de l'offre ;
2. Une attestation de capacité financière d'au moins 35 millions délivré par une institution bancaire ;
3. Le service après-vente :



- ✓ La disponibilité d'un magasin de vente de pièces de rechange au Cameroun;
 - ✓ La disponibilité d'un magasin de stockage ;
 - ✓ La garantie du matériel proposé (au moins 1 an (12 mois)).
4. Les références de l'entreprise dans les réalisations similaires au moins trois (03) marchés similaires (fourniture du matériel et ou mobilier de bureau) au cours des trois dernières années (copies des marchés signés et enregistrés assorties des PV ou attestations de services faits) ;
 5. Le Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ;
 6. Les spécifications Techniques (ST) paraphées à chaque page signé et daté à la dernière page ;
 7. Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière.

17. ATTRIBUTION

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution du Marché au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères essentiels ou éliminatoires et dont l'offre financière aura été évaluée la moins disante.

18. 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 offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Directeur des Affaires Générales, tel : 222 22 11 79, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

20. Assistante technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- MINCOM
- Président CPM/MINCOM
- SERVICE DES MARCHES
- Affichage.

Yaoundé le 23 MARS 2023

LE MINISTRE DE LA COMMUNICATION



René Emmanuel Jadi

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA COMMUNICATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF COMMUNICATION

Open National Invitation to Tender N°003/AONO/MINCOM/CIPM/2023 of..... to
supply office furniture and other technical equipment for the central and devolved
services of the Ministry of Communication

1. Subject of the Tender

With a view to furnish offices in the Ministry of Communication with adequate technical equipment, the Minister of Communication hereby launches an Open National Invitation to Tender for the acquisition of office furniture and other technical equipment for its central and devolved services.

2. Nature of Services

The services covered by this Invitation to Tender shall include the supply of the following equipment according to the characteristics contained in the description of the supplies.

- Desks;
- Armchairs;
- Reception Chairs;
- Storage Units;
- Office refrigerators;
- Digital TVs;
- Voltage Regulators;
- Power Strips;
- Coffee Makers;
- Camera and Accessories.



3. Delivery Deadline

The maximum period provided by the Contracting Authority for the delivery of the supplies subject to this Invitation to Tender is Sixty (60) days. Delivery will be made to the Ministry of Communication.

4. Lots

The services covered by this consultation are divided into a single lot.

5. Estimated costs

After preliminary studies, the estimated costs is **sixty million CFA F (60 000 000). All tax Inclusive.**

6. Participation and origin

Participation to this Invitation to Tender is open to all enterprises or group of enterprises governed by the Cameroonian law and which possess the expected competence in matters related to office furniture and technical equipment and having an authorization.

7. Mode of submission

The mode of submission retained for this Invitation to Tender shall be **online or offline submission.**

8. Financing

The supplies, subject to this Invitation to Tender shall be financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Communication under the Budget Head No. 57 17 160 04 34 00 10 524118 for the 2023 financial year.

9. Consultation of the Tender File

The physical tender file may be consulted at the Ministry of Communication during regular working hours at the Department in charge of General Affairs, Procurement Unit located on the ground floor of the main building of the Ministry of Communication, and the electronic version on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of the Invitation to Tender.

10. Acquisition of Tender File

The tender file may be obtained in the Ministry of Communication, Department in charge of General Affairs, Procurement Unit located on the ground floor of the main building of the Ministry of Communication, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of seventy thousand (70,000) CFA francs.

It shall also be possible to obtain the tender file by free download from the COLEPS platform at the aforementioned addresses for the electronic version. Meanwhile, online submission shall be subjected to payment of the non-refundable sum.

11. Tender file size and format

For online submission, the maximum sizes of documents to be uploaded on the platform and which shall constitute the bidder's offer shall be as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer

The accepted formats shall be as follows:

- PDF format for text files;
- JPEG for images.

The bidder will ensure to use a compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

12. Submission of bids

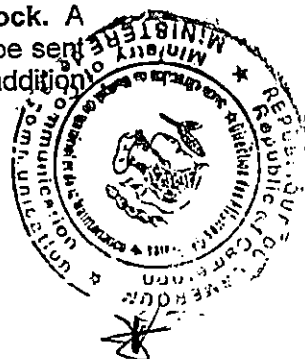
Each bid should be drafted in English and French.

- For offline submission, each bid, in seven (7) copies including the original and six (6) copies and marked as such, shall be submitted at the Ministry of Communication, Department in charge of General Affairs, Procurement Unit, not later than **Wednesday 03th May 2023 at 12 O'clock** and should be labelled thus:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°003/AONO/MINCOM/CIPM/2023 OF.....
TO SUPPLY OFFICE FURNITURE AND OTHER TECHNICAL EQUIPMENT FOR THE
CENTRAL AND DEVOLVED SERVICES OF THE MINISTRY OF COMMUNICATION**

"To be opened only during the Bid Opening Session"

- For online submission, the tender would have to be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than **Wednesday 03th May 2023 at 12 O'clock**. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD would have to be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the aforementioned label within the time limits.



13. Provisional Bid Bond

Each bidder will have to include in his administrative documents, a bid bond issued by a first category bank recognized by the Ministry of Finance and whose list is found in document No. 12 of the Tender File. The amount of the bid bond shall be **F CFA One million two hundred (1 200 000)**, and valid for a period of thirty (30) days after the last day of the validity of bids.

14. Admissibility of Bids

Documents required under administrative file should be submitted in original or certified true copies by the issuing authority or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. The documents should be less than three (03) months old or should have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any incomplete bid as required by the provisions of the tender file will be declared inadmissible. Particularly the absence of the bid bond, in accordance with the provisions of points 101 and 102 of circular No.001/PR/MINMAP/CAB of 25 April 2022, relating to the application of the Public Contracts Code, or failure to respect the formats of the documents of the Invitation to Tender will result in the outright rejection of the bid without any appeal.

15. Opening of Bids

Bids shall be opened at the same time.

Opening of administrative documents and the technical and financial bids will take place at the Conference room, 1st floor in the main building of the, of the Central Service of the Ministry of Communication in Yaoundé on **Wednesday 03th May 2023 at 1 p.m.** by the Tenders' Board of the Ministry of Communication.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice with full knowledge of the file (the representative would have to be certified by the administrative authorities).

16. Evaluation Criteria

The bids scoring system will be done in a binary method (yes/no) and will focus on the following criteria whose details shall be given in the Special Regulations of the Invitation to Tender (SRIT):

16.1 Eliminary Criteria

The main criteria for elimination are:

11. Absence of bid bond in line with the circular on the application of the Public Contracts Code,
12. False declaration or forged document;
13. Absence of the technical sheet of the equipment
14. Failure to produce or comply within 48 days of any of the missing administrative document found to be non-compliant;
15. Absence of a quantified unit price;
16. Failure to meet the technical specifications of equipment by 90%;
17. Absence or non-compliance of a component of the financial offer;
18. Non-compliance with the format of tender files
19. Absence of the backup copy in case the COLEPS platform fails to function correctly
20. Technical mark below 80% of yes for essential criteria.



16.2. Essential Criteria

The scoring of the essential criteria below will be done in binary mode by assigning to each criterion the value yes or no, and will relate for information only to:

8. Presentation of the bid;
9. A certificate of financial capacity of at least 30 million issued by a banking institution;
10. The after-sale service:
 - ✓ The availability of a store selling spare parts in Cameroon;
 - ✓ The availability of a storage warehouse;
 - ✓ The warranty of the proposed equipment (at least 1 year (12 months).
11. The company's references in similar projects, at least three (3) similar contracts (supply of office furniture and other technical equipment) over the last three years (copies of signed and registered contracts accompanied by the Minutes or certificates of services rendered);
12. The delivery deadline less than or equal to sixty (60) days;
13. The Technical Specifications (TS) attached on each page, signed and dated on the last page;
14. The register containing Special Administrative Clauses (CCAP) attached on each page, signed and dated on the last page.

17. AWARD

The Tenders' Board will propose the award of the Contract to the bidder meeting the requested technical and financial capacities resulting from the essential or eliminatory criteria and whose financial bid has been assessed to be the lowest.

18. Period of Validity of Bids

Bidders shall remain committed by their bids during a period of ninety (90) days from the last date scheduled for the submission of bids.

19. Complementary information

Additional information can be obtained during working hours from the Director of General Affairs, phone number: 222 22 11 79, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

20. Technical assistance

For technical assistance, in the event of a concern related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155/222 235 669 or send a mail to the following email address dsi@minmap.cm.

21. Fight against corruption and malpractices

For any attempt at corruption or malpractices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- CHAIRPERSON CIPM/MINCOM
- PUBLIC CONTRACTS OFFICE
- Notice Boards

Yaoundé on 12 3 MARS 2023
THE MINISTER OF COMMUNICATION



René Emmanuel Sadi

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



Table des matières

A/ Généralités.....	14
Article 1 : Portée de la soumission.....	14
Article 2 : Financement.....	14
Article 3 : Fraude et corruption	14
Article 4 : Candidats admis à concourir	15
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine	15
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	16
B. Dossier d'Appel d'Offres	16
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	16
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	17
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres	17
C. Préparation des offres.....	18
Article 10 : Frais de soumission	18
Article 11 : Langue de l'offre	18
Article 12 : Documents constituant l'offre.....	18
Article 13 : Prix de l'offre	19
Article 14 : Monnaies de l'offre	20
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire.....	20
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	20
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures	20
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire.....	21
Article 19 : Caution de soumission.....	21
Article 20 : Délai de validité des offres.....	21
Article 21 : Forme, format et signature de l'offre	22
D. Dépôt des offres	23
Article 22 : Cachetage et marquage des offres.....	23
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres.....	23
Article 23 bis: Mode de soumission.....	24
Article 24 : Offres hors délai	24
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres.....	24
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	25
Article 26 : Ouverture des plis et recours.....	25
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure.....	26
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante.....	26
Article 29 : Conformité des offres.....	27
Article 30 : Evaluation de l'offre technique	27
Article 31 : Qualification du soumissionnaire	28
Article 32 : Correction des erreurs.....	28
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier.....	28
Article 34 : Comparaison des offres	29
F. Attribution du Marché.....	29
Article 35 : Attribution	29
Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	29
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché	29
Article 38 : Notification de l'attribution du marché.....	29
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	29
Article 40 : Signature du marché	30
Article 41 : Cautionnement définitif.....	30



Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités



Article 1 : Portée de la soumission

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

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

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

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

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

lors de l'attribution de ce marché.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.





- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de 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 préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

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

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

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures

de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions



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

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

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

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

- 8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.
- 8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.
- 8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

- 9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant

trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres, ou via COLEPS.

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
 - 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 d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

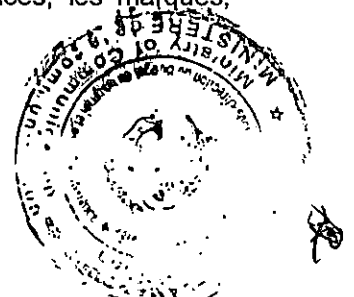
b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et 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 :

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

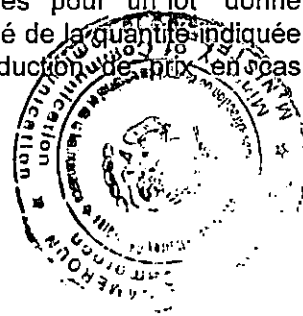
Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
 - ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
 - iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- 13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.
- 13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas





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

Article 14 : Monnaies de 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Article 19 : Caution de soumission

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

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité



[Handwritten signature]

Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

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

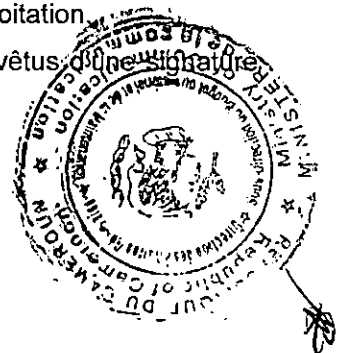
Article 21 : Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

- 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 photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission en ligne,

- 21.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- 21.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- 21.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- 21.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.



D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

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

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

22.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

22.6. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

22.7 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

22.8 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

23.2 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

23.3. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

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



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

23.5 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

Article 23 bis: Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

Pour les soumissions en ligne,

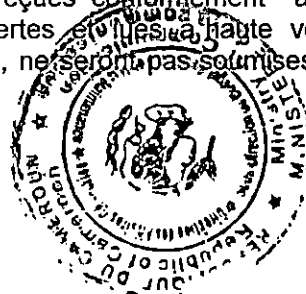


- 24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- 24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.0 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.
- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde 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 ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.
- Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde 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 ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises *[en cas d'ouverture des offres financières]* et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 26.4. Les offres ou les copies de sauvegarde (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.





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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

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

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

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

26.8. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

Article 29 : Conformité des offres

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

- 30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique,





sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel, en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;

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

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

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

Article 34 : Comparaison des offres

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

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

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

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

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

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

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délais dans le journal des





marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

- 39.2 l'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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 compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

Pièce n°3 :
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)





Références du RPAO	Généralités
1.1	<p>Définition des fournitures : Il s'agit de fournir pour le compte du Ministère de la Communication (services centraux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bureaux ; ➤ Fauteuils ; ➤ Chaises de réceptions ; ➤ Meubles de rangement ; ➤ Réfrigérateurs de bureau ; ➤ Téléviseurs numériques ; ➤ Régulateurs de tension ; ➤ Multiprises ; ➤ Cafetières ; ➤ Appareil photo et accessoires. <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Ministère de la Communication, Yaoundé, BP : 001 ;</p> <p>Référence de l'appel d'offres : Appel d'Offres National Ouvert N°003/AONO/MINCOM/CIPM/2023 DU 23 MARS 2023</p>
1.2.	Délai de livraison : Soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministère de la Communication, Yaoundé, BP : 001
2	<p>Source de financement : budget d'investissement public du Ministère de la Communication exercice 2023, Imputation Budgétaire : 57 17 160 04 34 00 10 524118</p> <p>Nom de l'Emprunteur : RAS</p> <p>Nom du projet : acquisition d'équipements mobiliers et autres équipements techniques pour les services centraux et déconcentrés du Ministère de la Communication.</p>
3	Liste des candidats pré qualifiés, le cas échéant : Sans objet
4	Critères d'évaluation
4.1	<p><i>Critères éliminatoires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence de la caution de soumission conformément à la circulaire relative à l'application du Code des Marchés Publics, - Fausse déclaration ou pièce falsifiée, - Absence de la fiche technique du matériel ; - Défaut de production ou de conformité dans un délai de 48h de l'une des pièces du dossier administratif absente ou jugée non conforme ; - Absence d'un prix unitaire quantifié ; - Non satisfaction des spécifications techniques du matériel à 90% ; - Absence ou non-conformité d'une pièce constitutive de l'offre financière ; - non-respect du format de fichier des offres ; - absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; - non satisfaction d'au moins 80% de oui des critères essentiels.
4.2	Critères de provenance des fournitures : RAS
4.3	<p>Qualification du soumissionnaire : Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La présentation de l'offre ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Une attestation de capacité financière d'au moins 35 millions délivré par une institution bancaire ; - Le service après-vente : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La disponibilité d'un magasin de vente de pièces de rechange au Cameroun; ✓ La disponibilité d'un magasin de stockage ; ✓ La garantie du matériel proposé (au moins 1 an (12 mois)). - Les références de l'entreprise dans les réalisations similaires au moins trois (03) marchés similaires (fourniture du matériel et ou mobilier de bureau) au cours des trois dernières années (copies des marchés signés et enregistrés assorties des PV ou des attestations de services faits) ; - Le Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ; - Les spécifications Techniques (ST) paraphées à chaque page signé et daté à la dernière page ; - Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière.
5	En cas de groupement de fournisseurs : chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet ; la déclaration d'intention de soumissionner, la caution de soumission, l'attestation de domiciliation bancaire et la quittance d'achat du DAO étant uniquement présentées par le mandataire du groupement ou chef de file.
6	Langue de l'offre : Français ou anglais
7	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes ou fichiers insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
7.1	<p>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint); b. L'accord de groupement, le cas échéant ; c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère charge des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ; g. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de un million deux cent milles (1 200 000) F CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date (limite) de validité des offres, établie par une institution financière de première ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation; i. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ; j. Une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale timbrée et datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ; k. Une expédition du registre de commerce ;





	<p>l. Un plan de localisation signé sur l'honneur avec la mention (je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournis) ;</p> <p>m. Une déclaration sur l'honneur attestant que l'entreprise n'a abandonné aucun contrat lié à la commande publique (Lettre Commande ou Marché) au cours des trois (03) dernières années et qu'elle ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, e, f, g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p>
7.2	<p>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</p> <p>B.1 : Proposition technique : Elle comprendra les prospectus et fiches techniques contenant la description la plus exhaustive possible des fournitures objet de l'appel d'offres</p> <p>B.2 : Service Après-Vente Le soumissionnaire devra justifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la disponibilité d'un magasin de vente de pièces de rechange au Cameroun ; - La garantie du matériel proposé (au moins 1 an (12 mois)) ; - La disponibilité d'un magasin de stockage ; <p>B.3. Expérience du soumissionnaire Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la preuve d'avoir déjà exécuté au moins trois (03) marchés similaires (fourniture du matériel et ou mobilier de bureau) au cours des trois dernières années, avec les montants desdits marchés et les documents justificatifs (première et dernière pages du contrat signé et enregistré assorti du PV de réception ou des attestations de services faits). <p>B.4. Délai de livraison Délai de livraison devra être inférieur ou égal à soixante (60) jours.</p> <p>B.5. Les preuves d'acceptation des conditions du marché</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spécifications Techniques, paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière ; - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page.
7.3	<p>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, paraphé, signée et datée.</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, complété, paraphé, signée et datée;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires dûment rempli, paraphé, signée et datée;</p> <p>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.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>

8	Prix et monnaie de l'offre
8.1.	Le franc CFA est la monnaie de compte et la monnaie de paiement.
8.2.	Les prix du marché ne sont pas révisables.
8.3	<i>Monnaie(s) de l'offre et indication sur le taux de change du pays de l'Autorité Contractante (monnaie nationale) : RAS</i>
9	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures: 12 mois
10	Mode de soumission
10.1	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode <i>en ligne ou hors ligne</i> .
11	Préparation et dépôt des offres
11.1	<p>[Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p>
11.2	Montant de la caution de soumission : la caution de soumission est de un million deux cent mille (1 200 000) F CFA
12	Période de validité des offres :
12.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
12.2.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour la soumission hors ligne, sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies. - Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]
12.3.	<p>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour la soumission hors ligne les offres devront parvenir au Ministère de la Communication, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics ; - pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm
12.4.	<p>Date et heure limites de dépôt des offres :</p> <p>Les offres devront parvenir au Ministère de la Communication, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, au plus tard le mercredi 03 mai 2023 à 12 heures. le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p>
13	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :
13.1	<p>L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu dans la salle de conférences du Ministère de la Communication, 1^{er} étage du bâtiment principal abritant ses services à Yaoundé mercredi 03 mai 2023 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Communication.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée (le mandat sera certifié par les autorités administratives) et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p>



14	Attribution du marché
14.1	Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché. Il est constitué et transmis au chef du service du marché sous forme de caution bancaire dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.



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





Table des matières

Chapitre I : Généralités	39
Article 1 : Objet du marché	39
Article 2 : Procédure de passation du marché	39
Article 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS	39
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	40
Article 5 : Normes	40
Article 6 : Pièces constitutives du marché	40
Article 7 : Textes généraux applicables	40
Article 8 : Communication	41
Article 9 : Ordres de service	41
Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles	42
Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur	42
Chapitre II : Clauses financières	42
Article 12 : Garanties et cautions	42
Article 13 : Montant du marché	43
Article 14 : Lieu et mode de paiement	43
Article 15 : Variation des prix	43
Article 16 : Paiement (CCAG article 19 complété)	43
Article 17 : Intérêts moratoires	43
Article 18 : Pénalités	43
Article 19 : Régime fiscal et douanier	43
Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés	44
Chapitre III : Exécution des prestations	44
Article 21 : consistance des prestations	44
Article 22 : Brevet d'invention	44
Article 23 : Lieu et délais de livraison	44
Article 24: Rôles et responsabilités du fournisseur.	44
Article 25 : Transport et assurances	44
Article 26 : Essais et services connexes	45
Article 27 : Service après-vente et consommables	45
Chapitre IV : De la réception	45
Article 28 : Documents à fournir avant la réception technique	45
Article 29 : Réception	45
Article 30 : Délai de garantie	46
Article 31 : Résiliation du marché	46
Article 32 : Cas de force majeure	46
Article 33 : Différends et litiges	46
Article 34 : Edition et diffusion du présent marché	46
Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché	46



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'équipements mobiliers et autres équipements techniques pour les services centraux et déconcentrés du Ministère de la Communication, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2 Consistance des prestations

Les fournitures, objet du présent marché sont constituées de :

- Bureaux ;
- Fauteuils ;
- Chaises de réceptions ;
- Meubles de rangement ;
- Réfrigérateurs de bureau ;
- Téléviseurs numériques ;
- Régulateurs de tension ;
- Multiprises ;
- Cafetières ;
- Appareil photo et accessoires.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert n°003/AONO/MINCOM/CIPM/2023 du 2023.

Article 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. DEFINITIONS GENERALES

L'Autorité Contractante (AC) est : **le Ministre de la Communication**. Il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.

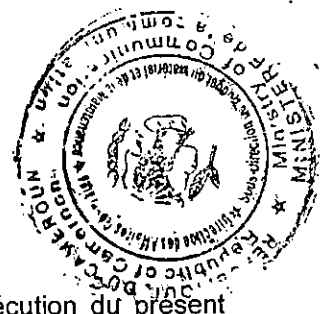
L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : **Le Ministre en charge des Marchés Publics**.

- Le Maître d'Ouvrage est : **le Ministre de la Communication**, il représente l'administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de service du marché est : **le Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Communication** ; Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : **Chef de Service de la Maintenance**, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le fournisseur est : l'attributaire du marché

3.2. NANTISSEMENT

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : **le Ministère de la Communication** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Ministère des Fi-**



nances/Paierie Spécialisée auprès du Ministère de la Communication ;

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Communication**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. Pour l'exécution du présent marché, la langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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

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

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché 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 du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les Spécifications Techniques (ST) et/ou le CCTP ;
3. 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 ;
4. 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.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- Les textes régissant les corps de métier ;
- La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi N°2018/011 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- La Loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du Régime Fiscal et Douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régu-



- lation des Marchés Publics ;
- Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
 - Le Décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
 - Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement.
 - Décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
 - Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
 - L'arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'Appel d'offres ;
 - La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics en ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
 - La Circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
 - la circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022, relative à l'application du code des marchés publics ;
 - L'arrêté N°000401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019, fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique
 - la lettre-circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018, précisant les mesures transitoires à observer à la suite de la signature du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
 - Les normes en vigueur en République du Cameroun.

Article 8 : Communication

- 8.1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé V chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire : Monsieur le **Ministre de la Communication** avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, à l'ingénieur, le cas échéant
 - c. Dans le cas où l'Autorité contractante est le destinataire : Monsieur le **Ministre de la Communication** avec copie adressée dans les mêmes délais, au maître d'ouvrage, au chef service, à l'ingénieur, au cas échéant
- 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et 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 du Marchés avec copie à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur.



- 9.2. les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie, à l'Ingénieur.
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles
(le présent marché ne comporte pas de tranches conditions)

Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

- 11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 11.2. 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 (05 jours) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de (05 jours) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 11.3. 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 34 ci-dessous.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **5%** du montant TTC du marché.
Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.
Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à **05%** du montant TTC du marché.
La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 13 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : ____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir= HTVA-(TSR et/ou AIR)

Article 14 : Lieu et mode de paiement

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

Article 15 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables

Article 16 : Paiement (CCAG article 19 complété)

16.1. Conditions de paiement :

- les délais d'approbation des factures par le Maître d'ouvrage et le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est dix (10) jours ;
- les délais de paiement dès réception des factures approuvées est de 90 jours maximum ;

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Article 18 : Pénalités**A. Pénalités de retard**

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

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

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

B Pénalités spécifiques

18.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment la remise tardive du cautionnement définitif : 5 000 FCF/Jour de retard ;

Article 19 : Régime fiscal et douanier

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

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





❖ Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 21 : consistance des prestations

Le cocontractant s'engage envers l'Administration selon les conditions déterminées dans le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP), à livrer le matériel ci-après :

- Bureaux ;
- Fauteuils ;
- Chaises de réceptions ;
- Meubles de rangement ;
- Réfrigérateurs de bureau ;
- Téléviseurs numériques ;
- Régulateurs de tension ;
- Multiprises ;
- Cafetières ;
- Appareil photo et accessoires.

Article 22 : Brevet d'invention

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

Article 23 : Lieu et délais de livraison

23.1. Le lieu de livraison est : **le Ministère de la Communication à Yaoundé**

23.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **Soixante (60) jours**

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

Article 24: 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 du Maître d'ouvrage ou de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 25 : Transport et assurances

25.1. Emballage pour le transport

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

25.2. Assurance

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

Article 26 : Essais et services connexes

Les essais en application des dispositions de l'article 28 du CCAG devront s'effectuer dans les laboratoires du Maître d'Ouvrage notamment sur :

- *l'opération de mise en œuvre ;*
- *la documentation technique ;*
- *la formation du personnel pour la prise en charge du matériel.*

Article 27 : Service après-vente et consommables

Le fournisseur aura à assurer la maintenance en République du Cameroun pendant une période de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire desdites fournitures.

A cet effet, le fournisseur devra disposer :

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

Chapitre IV : De la réception

Article 28 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 29 : Réception

Avant la réception, le fournisseur demandera par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

29.1. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*
2. *Le Chef de Service du Marché ou son représentant, Membre ;*
3. *Le Chef de Service des Marchés du MINCOM ou son représentant, Membre ;*
4. *Le sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance ; Membre ;*
5. *Le Chef de Service du Budget et du Matériel, Membre ;*
6. *L'Ingénieur, Membre ou Rapporteur en cas d'absence de Maîtrise d'œuvre ;*
7. *Un représentant du Ministère des Marchés Publics, observateur ;*
8. *Le Comptable-Matières auprès du Cabinet du Ministre, Membre ;*
9. *Le Fournisseur, Membre.*

29.2. Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception.

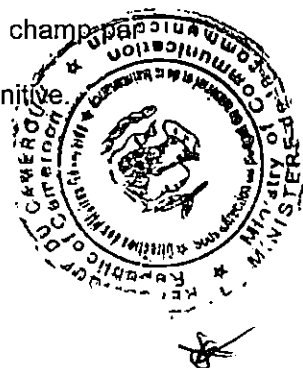
Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de la réception définitive.





Article 30 : Délai de garantie

- 30.1. La durée de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations.
- 30.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu d'assurer toutes les réparations nécessaires à ses frais et au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis.

Article 31 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 20 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 25 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations

Article 32 : Cas de force majeure

32.1 Le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations entravées par la force majeure.

32.2 Par « Force majeure », on désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible ; de tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du marché, les guerres, les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

32.3 En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité déchargée que s'il a saisi par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure ainsi que les preuves fournies.

Article 33 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les juridictions de Yaoundé compétentes.

Article 34 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins cocontractant et fournis au maître d'ouvrage.

Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre de la Communication. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernière.



Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture





SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

No	DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES	QTES
A : MOBILIERS DE BUREAU			
1	Bureau Directeur	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En bois massif + panneau épaisseur de 10 cm ; ➤ Dimension de (175 cm * 90 cm * 75 cm) ; ➤ Retour de (93 cm * 56 cm * 70 cm) ; ➤ Sous-main encastré composé de socle fermé ; ✓ 2 caissons à tiroirs sur roulettes ; ✓ Port ordinateur de (100 cm * 50 cm) avec : ✓ Avec 2 compartiments et 3 tiroirs. 	05
2	Bureau Chef de Service	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En bois massif + panneau épaisseur de 10 cm ; ✓ Socle avant fermé avec ; ➤ Dimension de (140cm* 75cm * 75cm) ; ➤ Retour à trois tiroirs de (50cm * 35cm * 50cm) ; ➤ 1 caisson de (30cm * 30cm * 30cm). 	10
3	Bureau Secretaires et Cadres	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En bois massif + panneau épaisseur de 10 cm ; ✓ Socle avant fermé avec ; ➤ Dimension de (120cm* 75cm * 75cm) ; ➤ Retour à trois tiroirs de (50cm * 35cm * 50cm) ; 	28
4	Fauteuil Directeur	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En cuir ; ✓ Fond et dos rembourré ; ✓ Accoudoir en bois et pied étoiles ; ✓ Dossier haut ; ✓ Assise réglable ; ✓ Piètement roulant ; ✓ Pivotant à 360°. 	10
5	Fauteuil chef de service	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En simili cuir ; ✓ Dossier haut ; ✓ Assise mobile à 360° et réglable ; Accoudoir en plastique luge chrome. 	20
6	Fauteuil Secretaires et Cadres	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mécanisme synchrone ; ✓ Mouvement synchrone de l'assise et du dossier simultanément ; ✓ Réglage de l'intensité en fonction du poids de l'utilisateur ; ✓ Système anti retour de sécurité ; ✓ Hauteur réglable ; ✓ Maintien lombaire réglable ; ✓ Piètement de 5 branches en aluminium ; ✓ Ajustement facile grâce aux manettes accessibles Accoudoir. 	30
7	Chaises de Reception (Visiteur)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En cuir rembourrés ; ✓ Avec pieds fixes métalliques en U ; ✓ Accoudoirs ; ✓ Mécanisme synchrone ; 	30
8	Meuble de Rangement	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En bois massif, ✓ Avec quatre battants (battants des 2 compartiments du haut vitrés) ✓ 4 étagères (180 cm* 110cm * 40 cm) 	10



B : MATERIELS DE BUREAU			
1	Réfrigérateur de Bureau	Réfrigérateur de bureau avec une capacité de 90 litres. ✓ Type refrigerator avec congélateur ✓ Capacité : 90 litres au moins ; ✓ Marque SAMSUNG, SHARP, INDESIT, HISENSE, OCEAN, MIDEA; ✓ Consommation électrique annuel 109kw/an au moins ; ✓ Niveau sonore 39 à 50 DB; ✓ Type d'installation pose libre; ✓ Poids 20Kg minimum ; ✓ Porte droite.	10
2	Téléviseur Ecran Plasma Led 32 pouces	téléviseur écran Plasma, LED, 32 pouces avec port USB, Lecteur de carte, WIFI ✓ Numérique; ✓ Dimension 32 pouces minimum (diagonale 80cm) ; ✓ Résolution Full HD ou (1920*1080) en HD ; ✓ Connectique (Port USB, port HDMI, Prise JACK) ✓ Marque SAMSUNG, LG, SHARP, HISENSE, ✓ Garantie 12 mois,	20
3	Régulateur de tension	Régulateur de tension : ✓ Puissance: 200Va; ✓ Fréquence 50 à 60 hz; ✓ Entrée: AC 145 volts -270 volts; ✓ Sorties Ac; 200 volts – 240 volts; ✓ Indicateurs de tension : écran numérique .	20
4	Multiprises	multiprise 6 prises, parafoudre et parasurtenseur : ✓ Facteur de forme externe ; ✓ Tension d'entrée CA 230volts; ✓ Connecteurs de sorties: 6 minimums; ✓ Dimension (L*P*H) ; 12.2*4.5*30.5cm) ✓ Poids ; 1 kg	55
5	Cafetières	cafetière de 10 tasses. ✓ Bocal de recueillement du café : en verre ; ✓ Puissance Minimum 800W; ✓ Capacité minimum 1,2 litres ; ✓ Voltage: AC 220 Volts - 240Volts; ✓ Fréquence 50/60hz.	10
6	Ventilateur Mural	✓ Panneau de contrôle et télécommande; ✓ Minuterie ; ✓ Diamètre de 40 cm; puissance 40 W; ✓ Réglable en hauteur et 3 vitesses minimum;	05
7	Reflex Canon 5D Marck IV	✓ Los5 mark IV ; ✓ Equipé d'un modèle 24×36 de 30,4MPX (les RAW font 6 7220×4480 PX) ✓ Avec cette définition les photodiodes font 5,5 YM ; ✓ le reflex propose une plage de 100 à 32 00 150 avec également deux positions H1 et H2 respectivement à 51 200 et 102 400 ISO	01
8	Kit son(Zoom H6+Micro Rode NTG2+Casque+Perche)	✓ Zoom – H6 enregistreur portable sortie casque prise Jack stéréo 3,5 mm, 20W +20W dans charge 32 ohm ; ✓ Haut-parleur interne 400MW, 8 ohms, mono USB 2.0 haute vitesse ;	01

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alimentation 4*3 piles ; ✓ Bande passante 20Hz – 20 KHz ; ✓ Impédance de 250 'Ω sortie niveau de max pression sonore 131 db (@ 1KHz 1% de distorsion harmonique 1 k 'Ω) ; ✓ niveau de sortie maximum 6,9 dBu (@ 1KHz, 1% de distorsion harmonique 1 k 'Ω) 	
9	Moniteur Studio(M-AUDIO BX5)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enceinte de monitoring 5" active 2 voies 100W de référence ; ✓ Bi amplification puissante classe A/B de 100 watts pour un son fidèle et précis, ✓ Contrôle de l'espace acoustique 3 positions pour l'adaptation du grave selon l'environnement de mixage (flat / 2dB / 4dB) ; ✓ Entrées symétrique XLR et TRS jack 6 ;35 mm ; ✓ Fréquence Cross over 2,0 KHz ✓ Alimentation programmée en usine 115V 50/60 Hz ou 230V 50/60 Hz ; ✓ Dimension Enceinte 176×197×254×mm ✓ Sortie, surchauffe, mise hors/sous tension, filtre subsonique, fusible externe. 	01
10	Carte SD 64Go SanDisk	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SanDisk 64GB Extreme microDXC UHS-I ✓ Memory Card with Adapter ; ✓ Up to 160B/s ; ✓ C10 , U3 , V30 , 4K , A2 , 	02
11	Pack chargeur batterie LP-E6	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Batterie de type : Li-on ; ✓ Capacité 2650 ùAh ; ✓ Tension 7,20V/a 1245 ; ✓ Garantie 12 mois ; 	01
12	Batterie LP-E6	✓ 100 % compatible avec l'article originale	01
13	Trépied Manfrotto serie 055	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Charge maximum 09 kilo ; ✓ Hauteur maximum 183 déployé ,hauteur minimum 9 cm. 	01



1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

Spécifications techniques pour l'acquisition d'équipements mobiliers et autres équipements techniques pour l'opérationnalisation de l'Agence virtuelle de l'Information

N°	Description des Fournitures	Quantité	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire
A : MOBILIERS DE BUREAU							
1.	Bureau Directeur	05	U	MINCOM à Yaoundé	[insérer la date]	[insérer la date]	[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]
2.	Bureau Chef de Service	10	U	MINCOM à Yaoundé			
3.	Bureau Secretaires et Cadres	28	U	MINCOM à Yaoundé			
4.	Fauteuil Directeur	10	U	MINCOM à Yaoundé			
5.	Fauteuil chef de service	20	U	MINCOM à Yaoundé			
6.	Fauteuil Secretaires et Cadres	30	U	MINCOM à Yaoundé			
7.	Chaises de Reception (Visiteur)	30	U	MINCOM à Yaoundé			
8.	Meuble de Rangement	10	U	MINCOM à Yaoundé			
B : MATERIELS DE BUREAUX							
1.	Réfrigérateur de Bureau	10	U	MINCOM à Yaoundé			
2.	Téléviseur Ecran Plasma Led 32 pouces	20	U	MINCOM à Yaoundé			
3.	Régulateur de tension	20	U	MINCOM à Yaoundé			
4.	Multiprises	55	U	MINCOM à Yaoundé			
5.	Cafetières	10	U	MINCOM à Yaoundé			
6.	Ventilateur Mural	05	U	MINCOM à Yaoundé			
7.	Reflex Canon 5D Marck IV	01	U	MINCOM à Yaoundé			
8.	Kit son(Zoom H6+Micro Rode NTG2+Casque+Perche)	01	U	MINCOM à Yaoundé			
9.	Moniteur Studio(M-AUDIO BX5)	01	U	MINCOM à Yaoundé			
10.	Carte SD 64Go SanDisk	02	U	MINCOM à Yaoundé			
11.	Pack chargeur batterie LP-E6	01	U	MINCOM à Yaoundé			
12.	Batterie LP-E6	01	U	MINCOM à Yaoundé			
13.	Trépied Manfrottoserie 055	01	U	MINCOM à Yaoundé			

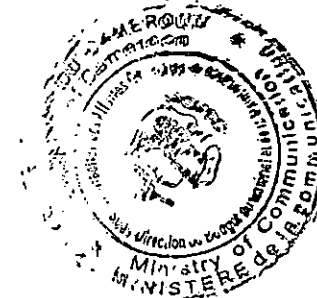


2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

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

¹ Si applicable



4. Plans

Le présent Dossier d'appel d'offres [insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »], selon le cas.

[Si le dossier d'AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]

Liste des plans

Nos	Titre	Objectifs

5. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés : [insérer la liste des inspections et des tests].



Pièce n°6 :
Cadre du bordereau des prix unitaires
et des prix forfaitaires



Cadre du bordereau des prix des unitaires

n°	Désignation	Unité	PU en chiffres HTVA	PU en lettres
A : MOBILIERS DE BUREAU				
1	Bureau Directeur	U		
2	Bureau Chef de Service	U		
3	Bureau Secretaires et Cadres	U		
4	Fauteuil Directeur	U		
5	Fauteuil chef de service	U		
6	Fauteuil Secretaires et Cadres	U		
7	Chaises de Reception (Visiteur)	U		
8	Meuble de Rangement	U		
B : MATERIELS DE BUREAU				
1	Réfrigérateur de Bureau	U		
2	Téléviseur Ecran Plasma Led 32 pouces	U		
3	Régulateur de tension	U		
4	Multiprises	U		
5	Cafetières	U		
6	Ventilateur Mural	U		
7	Reflex Canon 5D Marck IV	U		
8	Kit son(Zoom H6+Micro Rode NTG2+Casque+Perche)	U		
9	Moniteur Studio(M-AUDIO BX5)	U		
10	Carte SD 64Go SanDisk	U		
11	Pack chargeur batterie LP-E6	U		
12	Batterie LP-E6	U		
13	Trépied Manfrottoserie 055	U		

Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature[insérer la signature], Date[insérer la date]





Pièce n°7 :
Cadre du détail estimatif

Cadre du détail estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT HTVA
A : MOBILIERS DE BUREAU					
1.	Bureau Directeur	U	05		
2.	Bureau Chef de Service	U	10		
3.	Bureau Secretaires et Cadres	U	28		
4.	Fauteuil Directeur	U	10		
5.	Fauteuil chef de service	U	20		
6.	Fauteuil Secretaires et Cadres	U	30		
7.	Chaises de Reception (Visiteur)	U	30		
8.	Meuble de Rangement	U	10		
B : MATERIELS DE BUREAUX					
1.	Réfrigérateur de Bureau	U	10		
2.	Téléviseur Ecran Plasma Led 32 pouces	U	20		
3.	Régulateur de tension	U	20		
4.	Multiprises	U	55		
5.	Cafetières	U	10		
6.	Ventilateur Mural	U	05		
7.	Reflex Canon 5D Marck IV	U	01		
8.	Kit son(Zoom H6+Micro Rode NTG2+Casque+Perche)	U	01		
9.	Moniteur Studio(M-AUDIO BX5)	U	01		
10.	Carte SD 64Go SanDisk	U	02		
11.	Pack chargeur batterie LP-E6	U	01		
12.	Batterie LP-E6	U	01		
13.	Trépied Manfrottoserie 055	U	01		
Total HTVA					
TVA (19.25%)					
IR (2,2% ou 5,5%)					
Total TTC					

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature], Date [insérer la date]



Pièce n°8 :
Cadre du sous-détail
des prix unitaires



Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
A : MOBILIERS DE BUREAU							
1.	Bureau Directeur						
2.	Bureau Chef de Service						
3.	Bureau Secretaires et Cadres						
4.	Fauteuil Directeur						
5.	Fauteuil chef de service						
6.	Fauteuil Secretaires et Cadres						
7.	Chaises de Reception (Visiteur)						
8.	Meuble de Rangement						
B : MATERIELS DE BUREAUX							
1.	Réfrigérateur de Bureau						
2.	Téléviseur Ecran Plasma Led 32 pouces						
3.	Régulateur de tension						
4.	Multiprises						
5.	Cafetières						
6.	Ventilateur Mural						
7.	Reflex Canon 5D Marck IV						
8.	Kit son(Zoom H6+Micro Rode NTG2+Casque+Perche)						
9.	Moniteur Studio(M-AUDIO BX5)						
10.	Carte SD 64Go SanDisk						
11.	Pack chargeur batterie LP-E6						
12.	Batterie LP-E6						
13.	Trépied Manfrottoserie 055						

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]





Pièce n°9 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant le cas échéant





Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ dont le siège social est à

..... inscrite au registre du commerce de sous le n°

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

N° [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

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

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

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité,

en principe 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 :

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui 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⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A Monsieur le Ministre de la Communication, « l'Autorité Contractante »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

ou

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet 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 quatre-vingt-dixième jours inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à , le

[signature de la banque]





Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de la signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par la banque

A :, le

[signature de la banque]

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

Banque :
Référence de la Caution : N°
Adressée au Ministre de la Communication
[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du fournisseur],
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les 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 TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,
Nous, [nom et adresse de banque], représentée
par [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du
Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de
[en chiffres et en lettres], correspondant à [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 le Fournisseur n'a pas satisfait à ses
engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le
cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque
motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10%
à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître
d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant
de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le
[signature de la banque]

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



Annexe n° 6 : Modèle d'attestation du fabricant

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

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AO N° ____ du ____:
[insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

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

Signature

En date du 23 mars 2023.....
jour de



[Handwritten signature]

Pièce n°10 : Modèle de marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

Ministère de la Communication

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work- Fatherland

Ministry of Communication

MARCHE N° _____/LC/MINCOM/CMPM/2023

Passé après Appel d'Offres national ouvert n°...../AONO/MINCOM/CIPM/2023 du
..... 2023

Maître d'Ouvrage: MINISTERE DE LA COMMUNICATION

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

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _

RIB : _____



**OBJET DU MARCHE : ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS MOBILIERS ET AUTRES
ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX ET DÉCONCEN-
TRÉS DU MINISTÈRE DE LA COMMUNICATION**

LIEU DE LIVRAISON : *Ministère de la Communication-Yaoundé*

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : 60 jours

FINANCEMENT : BIP MINCOM exercice 2023

IMPUTATION : 57 17 160 04 34 00 10 524118

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La République du Cameroun, représentée par *le Ministre de la Communication*,
ci-après dénommée, «L'Autorité contractante»

D'une part,

Et la société

B.P: __à __ Tel: __ Fax : __

N° R.C : __A à __

N° Contribuable : __

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

ci-après

dénommée, «Le Fournisseur »

D'autre part,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif



Page et Dernière du Marché N° _____/M/MINCOM/CIPM/2023

Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec _____,

Pour la fourniture de _____

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

Délai de livraison : 60 jours



Lu et accepté par Le Cocontractant

Yaoundé le

Signé par le Ministre de la Communication

Yaoundé le

Enregistrement

Yaoundé le



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



La liste des établissements de crédit de premier rang habilités à produire des garanties et cautions se présente comme suit :

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P: 11834, Yaoundé;
2. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR) BP. 34 692, Yaoundé ;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P : 2933, Douala ;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P : 12962, Yaoundé ;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International-Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P : 600, Douala ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571, Douala;
8. Commercial Bank -Cameroun (CBC), B.P: 4004, Douala;
9. Credit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), BP, 6 578, Yaoundé;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P: 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale De Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P: 15 569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P: 2088, Douala;

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :

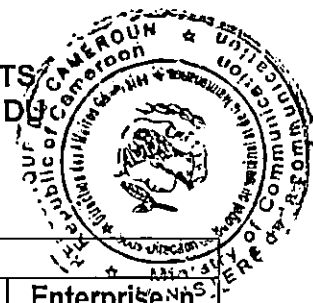
1. Activa Assurances, B.P : 12 970, Douala ;
2. AREA Assurances, BP : 15 584 Douala ;
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun l'ARDT, BP : 3 073 Douala ;
4. CHANAS Assurances, B.P : 109, Douala ;
5. CPA S.A, BP : 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A, BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR, BP : 5 963, Douala ;
8. Prudential Beneficial General Insurance S.A, BP : 2328 Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP: 12 230 Douala;
10. SAAR, BP : 1011 Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, BP : 12125 Douala
12. Zenithe Insurance, B.P : 1540, Yaoundé.

Pièce n°12 : GRILLES DE NOTATION



A small, stylized handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.

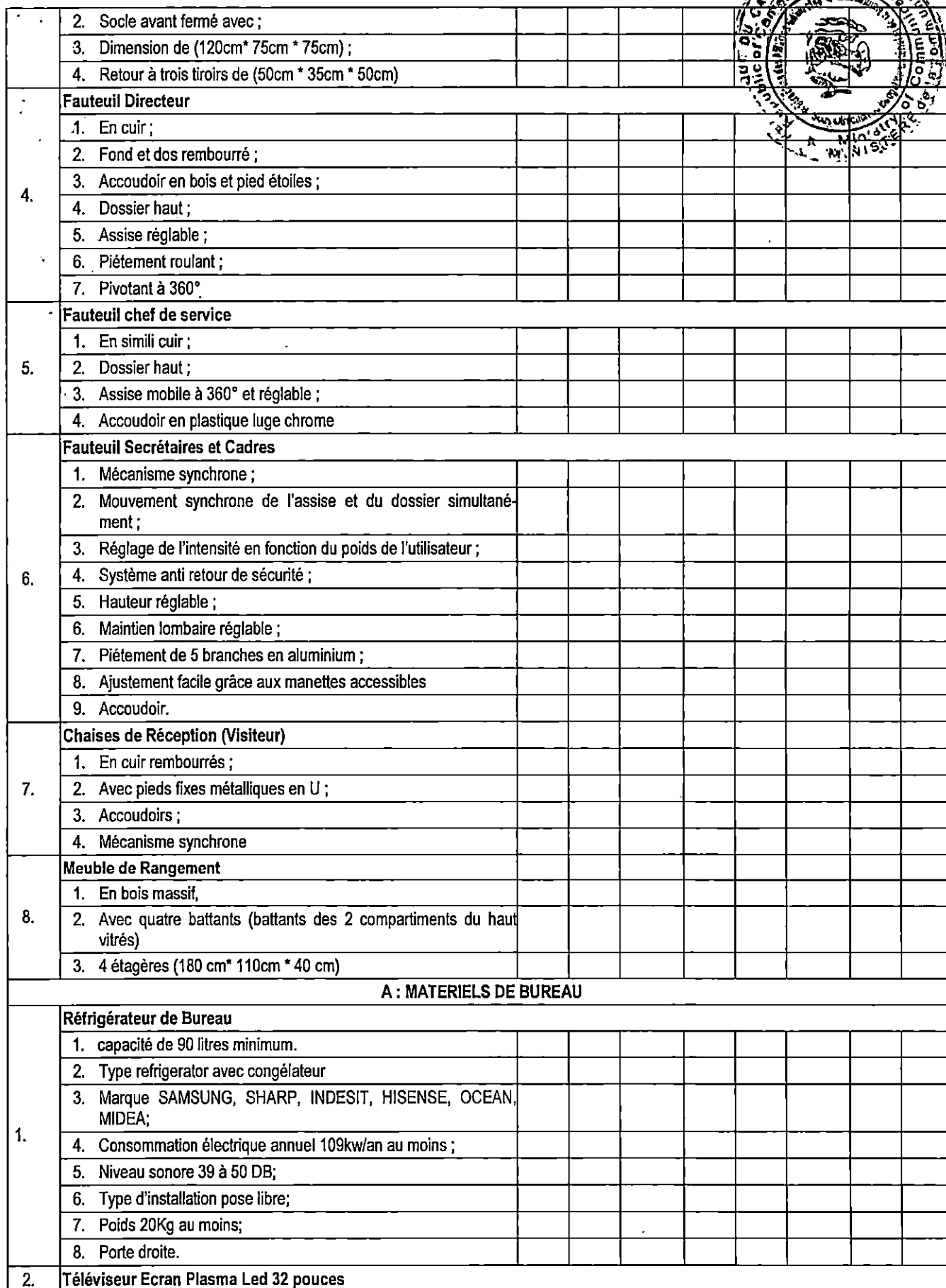
**ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS MOBILIERS ET AUTRES ÉQUIPEMENTS
TECHNIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX ET DÉCONCENTRÉS DU
MINISTÈRE DE LA COMMUNICATION**



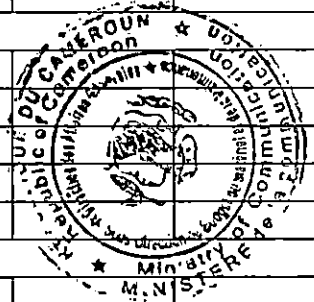
I- Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION							
		Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Entreprise..n	
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
1	Absence de la caution de soumission conformément à la circulaire relative à l'application du Code des Marchés Publics,								
2	Fausse déclaration ou pièce falsifiée,								
3	Absence de la fiche technique du matériel ;								
4	Défaut de production ou de conformité dans un délai de 48h de l'une des pièces du dossier administratif absente ou jugée non conforme ;								
5	Absence d'un prix unitaire quantifié ;								
6	Non satisfaction des spécifications techniques du matériel à 90% ;								
7	Absence ou non-conformité d'une pièce constitutive de l'offre financière ;								
8	non-respect du format de fichier des offres ;								
9	absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;								
10	non satisfaction d'au moins 80% de oui des critères essentiels								

N°	Désignations	EVALUATION							
		Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Entreprise..n	
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
conformité aux spécifications techniques de base non majeures (comparaison faite conformément aux spécifications techniques du CCTP)									
		Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Entreprise..n	
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
A : MOBILIERS DE BUREAU									
1.	Bureau Directeur								
	1. En bois massif + panneau épaisseur de 10 cm ;								
	2. Dimension de (175 cm * 90 cm * 75 cm) ;								
	3. Retour de (93 cm * 56 cm * 70 cm) ;								
	4. Sous-main encastré composé de socle fermé ;								
	5. 2 caissons à tiroirs sur roulettes ;								
	6. Port ordinateur de (100 cm * 50 cm) avec :								
	7. Avec 2 compartiments et 3 tiroirs.								
2.	Bureau Chef de Service								
	1. En bois massif + panneau épaisseur de 10 cm ;								
	2. Socle avant fermé avec ;								
	3. Dimension de (140cm* 75cm * 75cm) ;								
	4. Retour à trois tiroirs de (50cm * 35cm * 50cm) ;								
	5. 1 caisson de (30cm * 30cm * 30cm).								
3.	Bureau Secrétaires et Cadres								
	1. En bois massif + panneau épaisseur de 10 cm ;								



	1. Numérique;				
	2. Dimension 32 pouces minimum (diagonale 80cm) ;				
	3. Résolution Full HD ou (1920*1080) en HD ;				
	4. Connectique (Port USB, port HDMI, Prise JACK)				
	5. Marque SAMSUNG, LG, SHARP, HISENSE,				
	6. Garantie 12 mois,				
3.	Régulateur de tension				
	1. Puissance: 200Va;				
	2. Fréquence 50 à 60 hz;				
	3. Entrée: AC 145 volts -270 volts;				
	4. Sorties Ac; 200 volts – 240 volts;				
	5. Indicateurs de tension : écran numérique				
4.	Multiprises				
	1. Facteur de forme externe ;				
	2. Tension d'entrée CA 230volts;				
	3. Connecteurs de sorties: 6 minimums;				
	4. Dimension (L*P*H) ; 12.2*4.5*30.5cm)				
	5. Poids ; 1 kg				
5.	Cafetières				
	1. Bocal de recueillement du café : en verre ;				
	2. Puissance Minimum 800W;				
	3. Capacité minimum 1,2 litres ;				
	4. Voltage: AC 220 Volts - 240Volts;				
	5. Fréquence 50/60hz.				
6.	Ventilateur Mural				
	1. Panneau de contrôle et télécommande;				
	2. Minuterie ;				
	3. Diamètre de 40 cm; puissance 40 W;				
	4. Réglable en hauteur et 3 vitesses minimum;				
7.	Reflex Canon 5D Mark IV				
	1. Los5 mark IV ;				
	2. Equipé d'un modèle 24×36 de 30,4MPX (les RAW font 6 7220×4480 PX)				
	3. Avec cette définition les photodiodes font 5,5 YM ;				
	4. le reflex propose une plage de 100 à 32 00 150 avec également deux positions H1 et H2 respectivement à 51 200 et 102 400 ISO				
8.	Kit son (Zoom H6+Micro Rode NTG2+Casque+Perche)				
	1. Zoom – H6 enregistreur portable sortie casque prise Jack stéréo 3,5 mm, 20W +20W dans charge 32 ohm ;				
	2. Haut-parleur interne 400MW, 8 ohms, mono USB 2.0 haute vitesse ;				
	3. Alimentation 4*3 piles ;				
	4. Bande passante 20Hz – 20 KHz ;				
	5. Impédance de 250 'Ω sortie niveau de max pression sonore 131 db (@ 1KHz 1% de distorsion harmonique 1 k 'Ω) ;				
9.	Moniteur Studio (M-AUDIO BX5)				
	1. Enceinte de monitoring 5" active 2 voies 100W de référence ;				





	2. Bi amplification puissante classe A/B de 100 watts pour un son fidèle et précis,				
	3. Contrôle de l'espace acoustique 3 positions pour l'adaptation du grave selon l'environnement de mixage (flat / 2dB / 4dB) ;				
	4. Entrées symétrique XLR et TRS jack 6 ;35 mm ;				
	5. Fréquence Cross over 2,0 KHz				
	6. Alimentation programmée en usine 115V 50/60 Hz ou 230V 50/60 Hz ; ,				
	7. Dimension Enceinte 176×197×254×mm				
	8. Sortie, surchauffe, mise hors/sous tension, filtre subsonique, fusible externe.				
10.	Carte SD 64Go SanDisk				
	1. SanDisk 64GB Extreme microDXC UHS-I				
	2. Memory Card with Adapter ;				
	3. Up to 160B/s ;				
	4. C10 , U3 , V30 , 4K , A2 ,				
11.	Pack chargeur batterie LP-E6				
	1. Batterie de type : Li-on ;				
	2. Capacité 2650 uAh ;				
	3. Tension 7,20V/a 1245 ;				
	4. Garantie 12 mois				
12.	Batterie LP-E6				
	1. 100 % compatible avec l'article originale				
13.	Trépied Manfrotto serie 055				
	1. Charge maximum 09 kilo ;				
	2. Hauteur maximum 183 déployé ,hauteur minimum 9 cm.				
TOTAL (nombre de oui) : 107		/ 105 Oui	/ 105 Oui	/ 105 Oui	/ 105 Oui

II- Critères essentiels

N°	Désignations		EVALUATION							
			Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Enterprise..n	
			OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
B.1. Présentation générale de l'offre										
1	Fond	Clarté, lisibilité, offres séparées par les intercalaires et reliure spirales								
TOTAL B1 (nombre de oui)			/1 oui		/1 oui		/1 oui		/1 oui	
B.2. Service après-vente										
			Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Enterprise..n	
			OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
1.	Disponibilité d'un magasin de vente de pièces de rechange au Cameroun									
2.	Garantie supérieure ou égale à douze (12) mois									
3.	disponibilité d'un magasin de stockage									
TOTAL B2 (nombre de oui)			/3 oui		/3 oui		/3 oui		/3 oui	
B.3. Expérience du soumissionnaire dans les prestations similaires										
			Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Enterprise..n	
			OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON

1	Au moins trois marchés similaires (fourniture du matériel et ou mobilier de bureau) au cours des trois dernières années, avec les montants desdits marchés (pour chaque marché : copie de la première et de la dernière page dudit marché signé et enregistré) NB : oui si au moins 3 marchés signés et enregistrés, assorti de leurs PV respectifs ou des attestations de services faits								
TOTAL B3 (nombre de oui)		/1 oui		/1 oui		/1 oui		/1 oui	
B.5 Délai de livraison									
		Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Entreprise..n	
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
1	Délai d'exécution : inférieur ou égal à Soixante (60) jours								
TOTAL B4 (nombre de oui)		/1 oui		/1 oui		/1 oui		/1 oui	
B.6. Preuves d'acceptation des conditions du marché									
		Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Entreprise..n	
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
1	Spécifications Techniques (ST) paraphé à chaque page signé et daté à la dernière								
2	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signée et datée à la dernière								
TOTAL B4 (nombre de oui)		/2 oui		/2 oui		/2 oui		/2 oui	
B.7. Preuves d'acceptation des conditions du marché									
Attestation de capacité financière d'au moins 35 millions délivré par une institution bancaire		Entreprise1		Entreprise2		Entreprise3		Entreprise..n	
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
TOTAL B7 (nombre de oui)		/1 oui		/1 oui		/1 oui		/1 oui	
Total		/09 oui		/09 oui		/09 oui		/09 oui	

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit obtenir une note technique supérieure ou égale à 80% de oui des critères essentiels.

III- Evaluation des offres financières

N°	Noms des soumissionnaires et Adresses	Conformité de l'offre financière		Observations
		Prix total TTC lu	Prix total TTC corrigé	



[Handwritten signature]