



# SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

Siège social : BP. 6388 Yaoundé  
✉ infos@sonamines.cm [www.sonamines.cm](http://www.sonamines.cm)  
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE  
📞 +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
REPUBLIC OF CAMEROON

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_ /AONO/SONAMINES/DG/CIPM  
/2023 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE  
POUR LE SYSTEME D'INFORMATION GEOLOGIQUE ET MINIERE (SIGM) A LA SOCIETE  
NATIONALE DES MINES (SONAMINES).

FINANCEMENT : BUDGET REVISE DE LA SONAMINES, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 24 42 00 01

---

EXERCICE 2023

---

## SOMMAIRE

Pièce N°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....	3
Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	15
Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	34
Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	41
Pièce N°5 : Descriptif de la Fourniture .....	52
Pièce N°6 : Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires .....	64
Pièce N°7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	66
Pièce N°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	68
Pièce N°9 : Modèles de Marché.....	70
Pièce N°10 : Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire.....	75
Pièce N°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	82



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



# SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

Siège social : BP. 6388 Yaoundé  
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm  
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE  
📞 +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
REPUBLIC OF CAMEROON

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000002/AONO/SONAMINES/DG/CIPM/2023 DU 02 OCT 2023 RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE SYSTEME D'INFORMATION GEOLOGIQUE ET MINIERE (SIGM) A LA SOCIETE NATIONALE DES MINES (SONAMINES).

**FINANCEMENT : BUDGET REVISE DE LA SONAMINES EXERCICE 2023**

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

Dans le cadre de sa politique de développement, le Directeur Général de la Société Nationale des Mines (SONAMINES) lance pour le compte de cet organisme, un Appel d'Offres National Ouvert relatif à l'acquisition du matériel informatique nécessaire au fonctionnement du Système d'Information Géologique et Minière (SIGM) de la Société Nationale des Mines (SONAMINES) pour le compte de l'exercice 2023.

### 2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent l'acquisition de :

- 03 ordinateurs de bureau ;
- 01 scanner professionnel ;
- 01 imprimante A0 ;
- 01 Server NAS ;
- 05 disques durs externe 4 To ;
- 05 clés USB 32gb.

### 3. Délai 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.

### 4. Allotissement

Les Fournitures objet du présent Appel d'Offres sont constituées en un (01) lot unique.

### 5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des Prestations tel qu'il ressort des études préalables est de **trente millions (30 000 000)** de Francs CFA TTC.

### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises citoyennes de droit camerounais installées au Cameroun, justifiant des compétences dans les domaines relatifs à l'objet.

### 7. Financement

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget révisé de la SONAMINES, exercice 2023.

## **8. Cautionnement provisoire**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du présent DAO, d'un montant de : **six cent mille (600 000) F CFA** valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

## **9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables, à la Direction Générale de la SONAMINES/Service des Marchés (portes 104 et 105), Située au quartier Omnisport, Avenue Marc Vivien FOE, Entrée ancienne SODEPA, Tél. : 242 058 396/658 056 790 / 671 288 909 à Yaoundé dès publication du présent Avis.

## **10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction Générale de la SONAMINES/Service des Marchés (Porte 105), située au quartier Omnisport, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, Entrée ancienne SODEPA, Tél. : 242 058 396/658 056 790 / 671 288 909, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) F CFA payable auprès du compte CAS-ARMP et représentant les frais d'achat du DAO.

## **11. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels et conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres devra être déposée sous pli fermé ne comportant aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire contre décharge au plus tard le **23 OCT 2023** à **13 h00 min**, heure locale à la Direction Générale de la SONAMINES/Courrier Central (Porte R02) avec la mention :

**0 0 0 0 2**

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_/AONO/SONAMINES/DG/CIPM/2023  
RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE SIGM A LA  
SOCIETE NATIONALE DES MINES (SONAMINES).  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

## **12. 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 délivrée par une banque de premier ordre ou une société d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances 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.

## **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un seul temps et aura lieu le 23 OCT 2023 à 14 h 00 min, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SONAMINES en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

## 14. Critères d'évaluation

### 14.1 Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ;
- Absence de la caution de soumission.
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence fiche technique du fournisseur agréé ou du fabricant présentant les caractéristiques du matériel proposé appuyées par les prospectus en couleur dans les copies et l'original ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années ;
- Non satisfaction d'au moins six (06) des sept (07) critères essentiels
- Omission d'un prix unitaire dans le bordereau de prix ;
- Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
  - o La soumission timbrée datée et signée ;
  - o Le bordereau des prix unitaires paraphé ;
  - o Le détail quantitatif et estimatif daté et signé ;
- Non-conformité de l'une des spécifications techniques majeures du matériel ci-après :

#### 1. ORDINATEUR DE BUREAU

- o Ecran 27 pouces, clavier, souris USB
- o 16 Go de mémoire RAM DDR4-3733 MHz XMP RGB HyperX Heatsink
- o Disque SSD NVMe™ PCIe® WD Black TLC M.2 1 To
- o Carte NVIDIA® GeForce RTX™ 3080 (10 Go de mémoire GDDR6X dédiée) avec LHR
- o 2 ports USB Type-A SuperSpeed
- o Carte combinée Intel® Wi-Fi 6 AX201 (2x2) et Bluetooth® 5
- o LAN GbE 10/100/1000 intégré
- o Processeur Intel® Core™ i7 de 12ème génération
- o Processeur Intel® Core™ i7-12700K (jusqu'à 5,0 GHz avec la technologie Intel® Turbo Boost, 25 Mo de mémoire cache L3, 12 cœurs, 20 threads)<sup>[6]</sup>

#### 2. SCANNER PROFESSIONNEL

- o Couleur / Monochrome
- o 44 Pouces : 1118mm
- o Résolution optique : 600dpi
- o USB 3.0
- o Avec Pied
- o Résolution optique 600 dpi
- o Résolution maximale 9600 dpi
- o Réseau: Sans fil (IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n) jusqu'à 150 Mb/s/Gigabit Ethernet
- o Écran tactile Écran tactile multipoint 7 pouces, 800 x 480 pixels
- o Mémoire (RAM/flash) : 8 Go/16 Go
- o Destinations : Ordinateurs du réseau, cloud, copie, email et périphérique USB

### **3. IMPRIMANTE A0**

- Bac de documents : A4, A3
- Feuille à feuille : A2, A1, A0
- Grammage maximal en rouleau : 6,2 kg
- Diamètre externe du rouleau : 100 mm
- Formats et grammages de supports (rouleaux en système métrique) : 279 à 914 mm
- Qualité d'impression couleur (optimale) : Jusqu'à 2400 x 1200 ppp optimisés
- Vitesse d'impression de dessin au trait (mode économique, papier ordinaire A1) : 82 impressions A1 par heure
- Vitesse d'impression : 25 s/page au format A1, 82 impressions A1 par heure
- Durée d'impression de dessin au trait (mode économique, papier ordinaire A1) : 25 secondes par page
- Langages d'impression : HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, URF
- Types d'encre : Encres teintées (cyan, magenta, jaune) encre pigmentée (mK)
- Connectivité, standard : Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11 b/g/n
- Prêt pour le réseau : Standard
- Connectivité, en option : Adaptateur USB 3.0 vers Gigabit LAN
- Fonctionnalité d'impression mobile : Wi-Fi Direct et connectivité sans fil locale pour activer l'impression mobile via HP ePrint, Apple AirPrint™. Prend en charge l'impression depuis la plupart des smartphones et tablettes qui fonctionnent sous les systèmes d'exploitation : Android, iOS
- Mémoire, standard : 1 Go
- Contenu de l'emballage : Imprimante, tête d'impression, cartouches d'encre de démarrage, support d'imprimante, axe, guide de référence, poster d'installation, logiciel de démarrage, cordon d'alimentation

### **4. SERVER NAS**

- Type de processeur : (Quad-Core 2.2 GHz - 8 Threads)
- Fréquence CPU : 2.2 GHz
- Taille de la mémoire : 16 Go
- Type de mémoire : DDR4 ECC
- Norme(s) réseau : 10/100/1000 Mbps
- Connecteur(s) Réseau : 4 X Gigabit Ethernet - RJ45 Femelle
- Capacité : 16 To
- Interface Interne : 8 X Serial ATA 6Gb/s (SATA Revision 3)
- Disque dur : 4 disques durs de 4To
- Nombre de disques : 4
- Nombre de disques max : 8
- RAID supporté : Oui
- Connecteur(s) : 2 X USB 3.0 - 1 X eSATA - 1 X PCI Express 3.0 8x (4x)
- Fonctions du serveur : FTP /Impression/ Photo/ Web/ Vidéo-surveillance/ Multimédia
- Rackable : Oui avec Rails inclus



## 5. DISQUES DURS EXTERNALES

- Capacité : 4To

## 6. CLE USB

- Capacité : 32 Gb

### 14.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres sera binaire (oui/non) et se fera sur la base des critères suivants :

N°	CRITERES	NOTATION	
I.	Présentation générale des offres (3oui/4 = OUI)	OUI	NON
	Respect de l'ordre des agencements des pièces		
	Offre séparée par des intercalaires de couleur (copie et originaux)		
	Reliure		
	Pagination		
II.	Références du soumissionnaire dans les prestations similaires, deux projets minimums de 30 millions Fcfa cumulé au cours des trois (03) dernières années (copies des marchés ou lettres-commande première, deuxième et dernière pages, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces contrats)	OUI	NON
III.	Certificat de garantie d'au moins 06 (six) mois	OUI	NON
IV.	Capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 10 000 000 F CFA	OUI	NON
V.	Délai (Planning et délai) de livraison inférieure ou égale à 60 jours (2oui/2 =OUI)	OUI	NON
	Délai inférieur ou égal à 60 jours		
	Planning de livraison		
VI.	Non satisfaction d'au moins soixantequinze pour cent (75%) des caractéristiques techniques mineures de chaque équipement (sauf le disque dur et les clés USB)	OUI	NON
VII.	Preuves d'acceptation des conditions de la lettre commande CCAP et DF (CCAP et DF paraphés, datés et signés à la dernière page avec la mention « Lue et approuvée »	OUI	NON

### 15. Attribution

La lettre commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre financière aura été évaluée la moins disante et les offres administrative et technique conformes pour l'essentiel aux critères éliminatoires et essentiels du DAO.

### 16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### 17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SONAMINES/Service des Marchés (Portes 104 et 105), située au quartier Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé Entrée ancienne SODEPA, Tél. : 242 058 396/658 056 790 / 671 288 909, dès publication du présent avis.



## **18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro vert suivant : 1517. /-

Fait à Yaoundé, Le 02 OCT 2023

### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP
- ARMP pour publication
- Président et Membres CIPM/SONAMINES
- Archives



**Serge Hervé BOYOGUENO**



# SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

Head Office: P.O. Box 6388 Yaoundé  
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm  
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE  
📞 +237 242 058 396

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
REPUBLIC OF CAMEROON

**0 0 0 0 2** OPEN NATIONAL CALL TO TENDER N°  
/AONO/SONAMINES/DG/CIPM/2023 OF **02 OCT 2023** RELATING TO  
THE ACQUISITION OF COMPUTER HARDWARE FOR THE MINING AND  
GEOLOGICAL INFORMATION SYSTEM (SIGM) AT THE NATIONAL MINING  
CORPORATION (SONAMINES).

**-Financing: SONAMINES' REVISED BUDGET FOR THE 2023 FIANANCIAL YEAR**

## 1. Purpose:

As part of its development policy, the General Manager of the National Mining Corporation (SONAMINES) launches on behalf of this organization, an Open National Call to Tender relating to the acquisition of computer hardware necessary for the operation of the Geological and Mining Information System (SIGM) of the National Mining Corporation (SONAMINES) for the year 2023.

## 2. Nature of services

The services under this Tender Notice include the acquisition of:

- 03 desktop computers;
- 01 professional scan;
- 01 A0 printer;
- 01 NAS server
- 05 4To external hard drives;
- 05 32gb USB flash drives.

## 3. Delivery Period

The maximum period set by the Project Owner for the delivery of the supplies specified in this Call to Tender is sixty (60) days.

## 4. Allotment

The supplies referred to in this Invitation to Tender are in one (01) single lot

## 5. Estimated Cost

The estimated cost of the Services at the end of preliminary studies is **thirty million (30,000,000) CFAF** including tax.

## 6. Participation and origin

Participation in this Call to Tender is opened to all corporate citizens under Cameroonian law established in Cameroon with proven experience in this field.



## **7. Financing**

The Services referred to in this Notice are financed by SONAMINES' revised budget for the 2023 financial year.

## **8. BID BOND**

Bidders shall, under pain of rejection, attach to their administrative files, a bid bond established by a first-class banking institution approved by the Ministry in charge of Finance and the list of which is found in Exhibit 12 of the Tender File, in the amount of: **six hundred thousand (600,000) CFAF** valid for thirty (30) days beyond the official deadline for the validity of offers.

## **9. Consultation of the Tender File**

The physical File may be consulted during working hours at SONAMINES' Head Office/Procurement Service, (rooms 104 and 105), located at Omnisport, Avenue Marc Vivien FOE, former SODEPA street, Tel: 242 058 396/696 323 506 / 671 288 909 in Yaoundé, upon publication of this Notice.

## **10. Acquisition of the Tender File**

The Tender File may be obtained at SONAMINES' Head Office/Procurement Service (room 105), located at Omnisport, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé, Former SODEPA street, tel: 242 058 396/658 056 790/67102880909, as from the publication of this notice, upon presentation of a payment receipt of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25, 000) CFAF, payable to the CAS-ARMP account, and which represents the purchase fees for the Tender File.

## **11. Submission of bids**

Each bid drafted in French or English in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such, and complying with the requirements of the Tender File, shall be deposited in a sealed envelope with no indication on the Bidder's identity, against receipt latest on 20 OCT 2023 at ON NOON, local time, at SONAMINES' Head Office/Central mail office (room R02), and shall bear the following mention:

**0 0 0 0 2 OPEN NATIONAL CALL TO TENDER N°  
/AONO/SONAMINES/DG/CIPM/2023 OF 02 OCT 2023 RELATING TO  
THE ACQUISITION OF COMPUTER HARDWARE FOR THE MINING AND  
GEOLOGICAL INFORMATION SYSTEM (SIGM) AT THE NATIONAL MINING  
CORPORATION (SONAMINES).**

**"TO BE OPENED DURING THE BIDS OPENING SESSION ONLY"**

## **12. Admissibility of offers**

Under penalty of rejection, the documents contained in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing Department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for Consultation. They must be dated less than three (03) months or have been drawn up after the date of signature of the Tender Notice.

Any offer that shall be found incomplete with regards to the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry.



of Finance or failure to comply with the templates of the Tender File shall result in the outright rejection of the bid without any appeal.

### **13. Opening of Bids**

The opening of bids shall be carried out in a single step, and shall take place on **23 OCT 2023** at **02:00 PM** local time, by SONAMINES' Internal Tender Board in the presence of Bidders or their duly mandated representatives.

### **14. Evaluation Criteria**

#### **14.1 Eliminatory Criteria**

- Absence or non-conformity of an administrative document after 48 hours;
- Absence of the bid bond
- False statement or falsified document;
- Absence of manufacturer or approved supplier's data sheet showing the properties of the proposed equipment with colour flyers attached to both the copies and the original;
- Absence of a sworn statement of having never abandoned an awarded contract over the last three (03) years;
- Failure to meet at least four (04) of the five (05) essential criteria
- Omission of a unit price in the price list;
- Absence of one of the following financial documents
  - o The stamped, dated and signed tender;
  - o The initialled unit price schedule;
  - o The dated and signed breakdown of quantities and estimates;
- Non-compliance with any of the main technical requirements of the following equipment:

#### **1. DESKTOP COMPUTER**

- o 27-inch monitor, keyboard, USB mouse
- o 16 GB DDR4-3733 MHz XMP RGB HyperX Heatsink RAM
- o 1TB NVMe™ PCIe® WD Black TLC M.2 SSD
- o NVIDIA® GeForce RTX™ 3080 card (10GB dedicated GDDR6X memory) with LHR
- o 2 SuperSpeed USB Type-A ports
- o Intel® Wi-Fi 6 AX201 (2x2) and Bluetooth® 5 combo card
- o Integrated 10/100/1000 GbE LAN
- o 12th generation Intel® Core™ i7 processor
- o Intel® Core™ i7-12700K processor (up to 5.0 GHz with Intel® Turbo Boost Technology, 25 MB L3 cache, 12 cores, 20 threads)[6,7]

#### **2. PROFESSIONAL SCAN**

- o Colour / Monochrome
- o 44 Inches: 1118mm
- o Optical resolution: 600dpi
- o USB 3.0
- o Stand included
- o Optical resolution 600 dpi



- o Maximum resolution 9600 dpi
- o Network: Wireless (IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n) up to 150 Mb/s/Gigabit Ethernet
- o Touchscreen: 7-inch multi-touch screen, 800 x 480 pixels
- o Memory (RAM/flash): 8 GB/16 GB
- o Destinations: Network computers, cloud, copy, email and USB device.

### **3. AO PRINTER**

- o Document tray: A4, A3
- o Single sheet: A2, A1, A0
- o Maximum roll weight: 6.2 kg
- o External roll diameter: 100 mm
- o Media sizes and weights (metric rolls): 279 to 914 mm
- o Colour print quality (optimum): Up to 2400 x 1200 dpi optimised
- o Line art print speed (economy mode, plain A1 paper): 82 A1 prints per hour
- o Print speed: 25 seconds/page at A1 size, 82 A1 prints per hour
- o Line art print time (economy mode, plain A1 paper): 25 seconds per page
- o Print languages: HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, URF
- o Ink types: Tinted inks (cyan, magenta, yellow)  
Pigmented ink (mK)
- o Connectivity, standard: Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11 b/g/n
- o Network ready: Standard
- o Connectivity, optional: USB 3.0 to Gigabit LAN adapter
- o Mobile printing functionality: Wi-Fi Direct and local wireless connectivity to enable mobile printing via HP ePrint, Apple AirPrint™. Supports printing from most smartphones and tablets that run the operating systems: Android, iOS
- o Memory, standard: 1 GB
- o Package contents: Printer, printhead, starter ink cartridges, printer stand, spindle, reference guide, installation poster, starter software, power cord.

### **4. NAS SERVER**

- o Processor type: (Quad-Core 2.2 GHz - 8 Threads)
- o CPU Frequency: 2.2 GHz
- o Memory size: 16 GB
- o Memory type: DDR4 ECC
- o Network standard(s): 10/100/1000 Mbps
- o Network connector(s): 4 X Gigabit Ethernet - RJ45 Female
- o Capacity: 16 TB
- o Internal Interface: 8 X Serial ATA 6Gb/s (SATA Revision 3)
- o Hard disk: 4 x 4Tb hard disks
- o Number of disks: 4
- o Maximum number of disks: 8
- o RAID mode: Yes
- o Connector(s): 2 X USB 3.0 - 1 X eSATA - 1 X PCI Express 3.0 8x (4x)



- o Server functions: FTP /Print/ Photo/ Web/ Video-surveillance/ Multimedia
- o Rackable: Yes with Rails included.

## 5. EXTERNAL HARD DRIVES

- o Capacity: 4TB

## 6. USB FLASH DRIVE

- o Capacity: 32 Gb

P

### 14.2 Essential Criteria

The technical evaluation of bids shall be performed in a binary manner (yes/no) on the basis of the following criteria:

Nº	CRITERIA	RATING	
I.	<b>General presentation of offers (3yes/4 = YES)</b>	YES	NO
	Compliance with the layout of the documents		
	Offer separated by colour dividers (Copies and originals)		YES NO
	Binding		
II.	Page numbering		
	<b>References of the Bidder in similar services, at least two projects of not less than FCFA 40 million cumulated during the last three (03) years (copies of contracts or letters of authorization's first, second and last pages, acceptance reports attesting to the proper execution of these contracts)</b>	YES	NO
	<b>Warranty certificate for at least six (06) months</b>	YES	NO
	<b>Financial capacity of an amount higher than or equal to CFAF 10,000,000</b>	YES	NO
V	<b>Deadline (Planning and duration) for delivery less than or equal to 60 days</b>	YES	NO
	Deadline less than or equal to 60 days		
	Delivery schedule		
VI	<b>Failure to meet at least seventy-five percent (75%) of the minor technical characteristics of each device (except for the hard drive and USB drives)</b>	YES	NO



VII	<b>Proof of acceptance of the conditions of the letter of authorization SCC and FD (SCC and FD initialled and signed on the last page with the mention "Read and approved")</b>			YES	NO
-----	---	--	--	-----	----

## 15. Award

The Letter of Authorization shall be awarded to the Bidder whose financial offer shall be evaluated as the lowest and whose administrative and technical offers shall substantially comply with the eliminatory and essential criteria of the Tender File.

## 16. Validity period of Bids

Bidders shall remain bound by their bids for ninety (90) days from the deadline for the submission of bids.

## 17. Additional Information

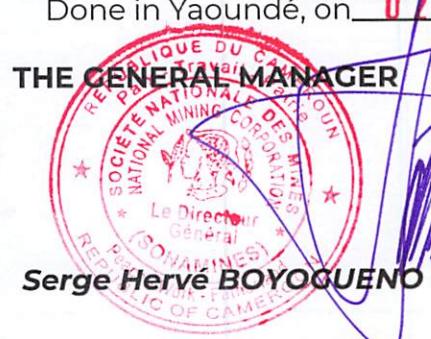
Additional information can be obtained during working hours at SONAMINES' Head Office/Procurement Service (Rooms 104 and 105), located at Omnisport, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé former SODEPA street, Tel: 242 058 396/696 323 506 / 671 288 909, as from the publication of this notice.

## 18. Fight Against Corruption and Malpractice

If you experience corruption or malpractice, call CONAC on the following toll-free number: 1517.

Done in Yaoundé, on 02 OCT 2023

**THE GENERAL MANAGER**



### COPIES:

- MINMAP
- ARMP for publication
- Chairman and members ITB/SONAMINES
- Archives

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

## TABLE DES MATIERES

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

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel que défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures brièvement définies dans le RPAO et spécifiées 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.
- 1.4. En cas de divergence entre les dispositions du RPAO et celles du RGAO, les dispositions du RPAO prévalent.

### Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent Appel d'Offres est précisé 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 collusives », toutes formés d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
  - iv. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché.
  - 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 collusives 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 ;
    - 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 des Marchés Publics ou du Maître d'ouvrage.

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent Marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services

connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de 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 :
- Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire.
  - Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le Marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le Marché).
- Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
- La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
  - L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
  - Les commandes acquises et les Marchés attribués ;
  - Les litiges en cours ;
  - La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs Fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- 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 ;
  - L'offre et le Marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
  - La nature du groupement (conjoints ou solidaires 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 ;
  - Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du Marché ;
  - En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les payements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

- 7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du Marché, fixe les procédures de consultation des Fournisseurs et précise les conditions du Marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :
- Pièce N°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
  - Pièce N°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
  - Pièce N°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
  - Pièce N°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
  - Pièce N°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - Pièce N°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
    - La liste des fournitures et services connexes,
    - Les spécifications techniques.
  - Pièce N°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
  - Pièce N°8 : Le cadre du détail estimatif
  - Pièce N°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
  - Pièce N°10 : Le modèle de Marché
  - Pièce N°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
  - Pièce N°12 : Les Justificatifs des études préalables
  - Pièce N°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1<sup>er</sup> 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 gestion des Recours

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

- 8.1. Tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure d'attribution d'un Marché peut introduire un recours :
- a) entre la publication de l'avis de consultation y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis ;
  - b) à l'ouverture des plis ;
  - c) entre la publication des résultats et la notification de l'attribution.
- 8.2. Entre la publication de l'Avis de consultation y compris la phase de pré-qualification et l'ouverture des plis :
- a) le recours doit être adressé au Directeur Général avec une copie au Président du

**Conseil d'administration.** Ledit recours doit parvenir au plus tard sept (07) jours avant l'ouverture des plis. A cet effet, le Directeur Général dispose de trois (03) jours pour faire connaître sa réponse. Une copie de cette réponse est transmise au Président du Conseil d'Administration.

- b) si le requérant n'est pas satisfait, il peut porter le différend devant le Président du Conseil d'Administration. Le recours n'a pas d'effet suspensif.
- 8.3. A l'ouverture des plis, le recours ne porte que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées :
- a) Le recours doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Directeur Général.
  - b) Il doit parvenir trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis ; il n'a pas d'effet suspensif.
  - c) En cas d'ouverture des offres en deux temps, les dénonciations et les recours sont valablement introduits dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date d'ouverture des plis financiers.
- 8.4. Entre la publication des résultats et la notification de l'attribution, les recours ne peuvent porter que sur l'attribution :
- a) Le recours doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Directeur Général ;
  - b) Il doit parvenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats ;
  - c) Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.
- 8.5. Dès réception du recours, le comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours formule son avis dans un délai de sept (07) jours ouvrables. Les avis du Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours, dûment entérinés par le Conseil d'Administration, s'imposent à toutes les parties concernées.

En tout état de cause, le Conseil d'Administration dispose d'un délai de quinze (15) jours, y compris le délai d'instruction du recours par le Comité d'Arbitrage, pour vider sa saisine.

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

- 9.1. Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.
- 9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

## C. 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. Le Maître d’Ouvrage n'est en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### Article 11 : Langue de l'offre

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

### Article 12 : Documents constitutants l'offre

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois (3) volumes :

a. **Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- ▶ S'est acquitter 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 les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

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

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

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant 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 du Maître d'Ouvrage. 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 le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (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 ;
    - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ;
  - b. Si le Soumissionnaire retenu
    - i. Manque à son obligation de souscrire le Marché en application de l'article 38 du RGAO,
    - 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 le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période

plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

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

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

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication « ORIGINAL ». De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication « COPIE ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

## D. Dépôt des offres

### Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
  - a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
  - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

- 23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

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

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

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage 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'inter-valle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

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

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

- 26.1. La Commission Interne de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (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.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation en vigueur, il doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie 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.

## Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des Marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.

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

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
  - a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
  - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ;
  - c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

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

- 30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des Marchés d'éarter 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. Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-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 du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après

autorisation du Président du Conseil d'Administration de sa structure lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission Interne des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

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

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

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

- 39.1. Toute décision d'attribution d'un Marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des Marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 39.2. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. Le Maître d'Ouvrage 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 Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours. 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 Interne de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis.
- 40.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du Marché à compter de la date de réception du projet de Marché examiné par la commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 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 le Maître d’Ouvrage, le Prestataire 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.



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

# REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Réf.	Généralités
1.1	<p><b>Définition des fournitures</b>            L'acquisition du matériel informatique nécessaire au fonctionnement du SIGM à la Société Nationale des Mines (SONAMINES)</p> <p>Référence de l'appel d'offres :</p> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°<del>00002</del>/AONO/SONAMINES/DG/CIPM/2023 DU  <del>02/10/2023</del> RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE SIGM A LA SOCIETE NATIONALE DES MINES (SONAMINES) POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2023.</p>
1.2.	Délai de livraison : soixante (60) jours
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de la Société Nationale des Mines (SONAMINES). Tél: 242 058 396/658 056 790 / 671 288 909
2.1.	<p><b>Source de financement</b>            Budget révisé de la SONAMINES, Exercice 2023, sur la ligne d'imputation : 24 42 00 01</p>
4.2.	<p><b>18. Critères d'évaluation</b></p> <p><b>13.3 Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ;</li> <li>- Absence de la caution de soumission.</li> <li>- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</li> <li>- Absence fiche technique du fournisseur agréée ou du fabricant présentant les caractéristiques du matériel proposé appuyées par les prospectus en couleur dans les copies et l'original ;</li> <li>- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années ;</li> <li>- Non satisfaction d'au moins six (06) des sept (07) critères essentiels</li> <li>- Omission d'un prix unitaire dans le bordereau de prix ;</li> <li>- Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> <li>o La soumission timbrée datée et signée ;</li> <li>o Le bordereau des prix unitaires paraphé ;</li> <li>o Le détail quantitatif et estimatif daté et signé ;</li> </ul> </li> <li>- Non-conformité de l'une des spécifications techniques majeures du matériel ci-après :</li> </ul> <p><b>1. ORDINATEUR DE BUREAU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ecran 27 pouces, clavier, souris USB</li> <li>o 16 Go de mémoire RAM DDR4-3733 MHz XMP RGB HyperX Heatsink</li> <li>o Disque SSD NVMe™ PCIe® WD Black TLC M.2 1 To</li> <li>o Carte NVIDIA® GeForce RTX™ 3080 (10 Go de mémoire GDDR6X dédiée) avec LHR</li> <li>o 2 ports USB Type-A SuperSpeed</li> <li>o Carte combinée Intel® Wi-Fi 6 AX201 (2x2) et Bluetooth® 5</li> <li>o LAN GbE 10/100/1000 intégré</li> <li>o Processeur Intel® Core™ i7 de 12ème génération</li> <li>o Processeur Intel® Core™ i7-12700K (jusqu'à 5,0 GHz avec la technologie Intel® Turbo Boost, 25 Mo de mémoire cache L3, 12 cœurs, 20 threads)<sup>[6,7]</sup></li> </ul> <p><b>2. SCANNER PROFESSIONNEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Couleur / Monochrome</li> <li>o 44 Pouces : 1118mm</li> <li>o Résolution optique : 600dpi</li> <li>o USB 3.0</li> <li>o Avec Pied</li> <li>o Résolution optique 600 dpi</li> <li>o Résolution maximale 9600 dpi</li> </ul>

- Réseau: Sans fil (IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n) jusqu'à 150 Mb/s/Gigabit Ethernet
- Écran tactile : Écran tactile multipoint 7 pouces, 800 x 480 pixels
- Mémoire (RAM/flash) : 8 Go/16 Go
- Destinations : Ordinateurs du réseau, cloud, copie, email et périphérique USB

### 3. IMPRIMANTE A0

- Bac de documents : A4,A3
- Feuille à feuille : A2, A1, A0
- Grammage maximal en rouleau : 6,2 kg
- Diamètre externe du rouleau :100 mm
- Formats et grammages de supports (rouleaux en système métrique) : 279 à 914 mm
- Qualité d'impression couleur (optimale) : Jusqu'à 2400 x 1200 ppp optimisés
- Vitesse d'impression de dessin au trait (mode économique, papier ordinaire A1) : 82 impressions A1 par heure
- Vitesse d'impression : 25 s/page au format A1, 82 impressions A1 par heure
- Durée d'impression de dessin au trait (mode économique, papier ordinaire A1) : 25 secondes par page
- Langages d'impression : HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, URF
- Types d'encre : Encres teintées (cyan, magenta, jaune) encre pigmentée (mK)
- Connectivité, standard : Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11 b/g/n
- Prêt pour le réseau : Standard
- Connectivité, en option : Adaptateur USB 3.0 vers Gigabit LAN
- Fonctionnalité d'impression mobile : Wi-Fi Direct et connectivité sans fil locale pour activer l'impression mobile via HP ePrint, Apple AirPrint™. Prend en charge l'impression depuis la plupart des smartphones et tablettes qui fonctionnent sous les systèmes d'exploitation : Android, iOS
- Mémoire, standard :1 Go
- Contenu de l'emballage : Imprimante, tête d'impression, cartouches d'encre de démarrage, support d'imprimante, axe, guide de référence, poster d'installation, logiciel de démarrage, cordon d'alimentation

### 4. SERVER NAS

- Type de processeur : (Quad-Core 2.2 GHz - 8 Threads)
- Fréquence CPU : 2.2 GHz
- Taille de la mémoire : 16 Go
- Type de mémoire : DDR4 ECC
- Norme(s) réseau : 10/100/1000 Mbps
- Connecteur(s) Réseau : 4 X Gigabit Ethernet - RJ45 Femelle
- Capacité : 16 To
- Interface Interne :8 X Serial ATA 6Gb/s (SATA Revision 3)
- Disque dur : 4 disques durs de 4To
- Nombre de disques : 4
- Nombre de disques max : 8
- RAID supporté : Oui
- Connecteur(s) : 2 X USB 3.0 - 1 X eSATA - 1 X PCI Express 3.0 8x (4x)
- Fonctions du serveur : FTP /Impression/ Photo/ Web/ Vidéo-surveillance/ Multimédia
- Rackable : Oui avec Rails inclus

### 5. DISQUES DURS EXTERNE

- Capacité : 4To

**6. CLE USB**

- o Capacité : 32 Gb

**13.4 Critères essentiels**

L'évaluation des offres sera binaire (oui/non) et se fera sur la base des critères suivants :

N°	CRITERES	NOTATION	
I.	Présentation générale des offres (3oui/4 = OUI)	OUI	NON
	Respect de l'ordre des agencements des pièces		
	Offre séparée par des intercalaires de couleur (copie et originaux)		
	Reliure		
	Pagination		
II.	Références du soumissionnaire dans les prestations similaires, deux projets minimums de 30 millions Fcfa cumulé au cours des trois (03) dernières années (copies des marchés ou lettres-commande première, deuxième et dernière pages, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces contrats)		
		OUI	NON
III.	Certificat de garantie d'au moins 06 (six) mois	OUI	NON
IV.	Capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 10 000 000 FCFA	OUI	NON
V.	Délai (Planning et délai) de livraison inférieure ou égale à 60 jours (2oui/2 =OUI)	OUI	NON
	Délai inférieur ou égal à 60 jours		
	Planning de livraison		
VI.	Non satisfaction d'au moins soixantequinze pour cent (75%) des caractéristiques techniques mineures de chaque équipement (sauf le disque dur et les clés USB)	OUI	NON
VII.	Preuves d'acceptation des conditions de la lettre commande CCAP et DF (CCAP et DF paraphés, datés et signés à la dernière page avec la mention « Lue et approuvée »	OUI	NON
11	Langue de l'offre : Français ou anglais		
12.1	Les documents visés à l'article 12 du RGAO devront être regroupés respectivement dans trois (03) enveloppes intérieures et insérées dans une enveloppe extérieure. Ladite enveloppe extérieure portera uniquement l'objet et le numéro de la consultation des entreprises avec la mention : « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »		
	Les trois (03) enveloppes intérieures seront réparties ainsi qu'il suit : Enveloppe A- dossier administratif ; Enveloppe B-offre technique ; Enveloppe C- offre financière.		
Enveloppe A –dossier administratif			

L'enveloppe A comprendra notamment :

1. Une déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée et signée ;
2. L'accord de groupement sous la forme d'un acte notarié le cas échéant ;
3. Le pouvoir de signature du mandataire du groupement le cas échéant ;
4. Une attestation de non-faillite établie et signée par le Greffier en Chef du Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;
5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ;
6. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de vingt-cinq mille (25 000 F) CFA, payable auprès du compte CAS-ARMP et représentant les frais d'achat du DAO ;
7. Une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréés par le Ministère chargé des finances dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, d'un montant de six cent mille (600 000) FCFA
8. Une attestation de non-exclusion des marchés publics dûment cachetée et délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ou son représentant ;
9. Une attestation pour soumission à la CNPS signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ou son représentant (Chef de Centre ou gestionnaire de compte) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois ;
10. Une attestation de non-redevance délivrée par le responsable de la structure fiscale de rattachement certifiant la souscription des obligations fiscales déclaratives et d'acquittement des impôts dus pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. A défaut dudit Chef de Centre, un acte administratif habilitant le signataire devra accompagner ladite pièce ;
11. Une photocopie certifiée conforme de la Carte de Contribuable en cours de validité, délivrée par le Chef de Centre de la structure fiscale de rattachement ou une Attestation d'Immatriculation ;
12. Une expédition certifiée conforme du registre de commerce et du crédit mobilier établie et signée par le Greffier en Chef du Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres.

N.B : Les pièces administratives devront être produites en original ou en copies certifiées conformes par l'Autorité qui les a délivrées. Elles devront datées de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des Offres.

#### Enveloppe B - Offre technique

La sous - commission d'analyse évaluera les offres techniques suivant les critères ci-dessous :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

- La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux projets des prestations dans la fourniture du matériel informatique d'un montant cumulé de 30 millions fcfa au cours des deux (02) dernières années , avec les montants desdits contrats, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première, deuxième et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage ou PV de réception certifiant la bonne exécution de ces contrats) ;
- La déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années ;
- Certificat de garantie d'au moins 06 (six) mois
- le Planning et le délai de livraison inférieure ou égale à 60 jours ;

#### b.2. Les propositions techniques

- La fiche technique du fabricant ou du fournisseur présentant les caractéristiques du matériel proposé appuyées par les prospectus en couleur dans les copies et l'original ;

b.3. Capacité financière La capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 10 000 000 FCFA

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Descriptif des Fournitures (DF) .

NB : (DF et CCAP paraphés et signés à la dernière page avec la mention "lu et Approuvé").

- Pour être éligible à l'évaluation financière, les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et obtenir au moins six (06) des sept (07) critères essentiels

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

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-détail des prix unitaires ;
- Le Support électronique : Clé USB contenant le BPU et le DQE conformes à l'offre financière fournie par le soumissionnaire (Clé USB compatible au système d'exploitation windows XP professional).

#### Prix et monnaie de l'offre

13.2. Les prix du marché ne sont fermes et non révisables

#### Préparation et dépôt des offres

16.1 Période de validité des offres :

La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

20.1. Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : 7 exemplaires dont une (01) originale et six (06) copies.

21.2. Numéro de l'Appel d'Offres : N°000102/AONO/SONAMINES/DG/CIPM/2023

22.1. Date et heure limites de dépôt des offres

Direction Générale de la SONAMINES/ Courrier Central (Porte R02), située au quartier Omnisport,

Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé Entrée ancienne SODEPA, Tel: 242 058 396 / 658 056 790 / 671

288 909 au plus tard le 23/10/2023 à 13 h00min.



25.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : Salle des réunions de la Direction Générale de la SONAMINES, située au quartier Omnisport, Avenue Marc Vivien FOE, Yaoundé Entrée ancienne SODEPA, Tel: 242 058 396/ 658 056 790 / 671 288 909 le <u>23/10/2023</u> à <u>14</u> h00min.
Attribution du marché	
31.2	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA Source du taux de change : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
Attribution du marché	
34.1 et 34.2	L'attribution du marché se fera au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins-disante et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires conformément à l'article 50 al 1(a) du Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.



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

## TABLE DES MATIERES

<b>Chapitre I : Généralités.....</b>	<b>43</b>
Article 1 : Objet de la Lettre-Commande.....	43
Article 2 : Procédure de passation du Marché.....	43
Article 3 : Définitions et attributions.....	43
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables .....	43
Article 5 : Normes.....	44
Article 6 : Pièces constitutives du Marché .....	44
Article 7 : Textes généraux applicables au présent Marché .....	44
Article 8 : Communication.....	44
Article 9 : Ordre de Service.....	45
Article 10 : Matériel et personnel du Fournisseur .....	Erreur ! Signet non défini.
<b>Chapitre II : Clauses financières.....</b>	<b>46</b>
Article 11 : Garanties et Cautions .....	46
Article 12 : Montant de la Lettre-Commande .....	46
Article 13 : Lieu et mode de Paiement.....	46
Article 14 : Variation des Prix.....	47
Article 15 : Formules de révision des prix.....	47
Article 16 : Formules d'actualisation des prix.....	47
Article 17 : Avances .....	47
Article 18 : Paiement .....	47
Article 19 : Intérêts moratoires.....	47
Article 20 : Pénalités .....	47
Article 21 : Régime fiscal et douanier .....	48
Article 22 : Timbres et enregistrement.....	48
<b>Chapitre III : Exécution des prestations .....</b>	<b>48</b>
Article 23 : Brevet .....	48
Article 24 : Lieu et délais d'exécution.....	48
Article 25 : Rôle et responsabilité du Fournisseur.....	48
Article 26 : Transport et assurances.....	48
Article 27 : Essais et test.....	49
Article 28 : Service après-vente et consommables.....	49
Sans objet .....	49
<b>Chapitre IV : De la réception.....</b>	<b>49</b>
Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique .....	49
Article 30 : Réception provisoire .....	49
Article 31 : Documents à fournir après la Réception provisoire .....	Erreur ! Signet non défini.
Article 32 : Délai de garantie .....	50
Article 33 : Réception définitive .....	50
<b>Chapitre V : Dispositions diverses .....</b>	<b>50</b>
Article 34 : Résiliation de la Lettre-Commande.....	50
Article 35 : Cas de force majeure.....	50
Article 36 : Différends et Litiges .....	51
Article 37 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande.....	51
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande.....	51

## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition du matériel informatique nécessaire au fonctionnement du Système d'Information Géologique et Minière (SIGM) de la Société Nationale des Mines (SONAMINES).

### **Article 2 : Procédure de passation du Marché**

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°\_\_\_\_\_ /AONO/SONAMINES/DG/CIPM/2023 du \_\_\_\_\_.

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

- LE MAITRE D'OUVRAGE, bénéficiaire des prestations, est le Directeur Général de la SONAMINES.
- LE CHEF DE SERVICE est le Responsable Financier et Comptable de la SONAMINES.
- L'Ingénieur est le Responsable de la Structure en charge de l'informatique de la SONAMINES
- Le responsable chargé du contrôle extérieur du marché est le MINMAP
- Le Fournisseur est : .....

#### **3.2. Nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement, sont définis comme :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement : le Directeur Général de la SONAMINES;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses: le Directeur Général de la SONAMINES;
- Le Responsable chargé des paiements : le Responsable Financier et Comptable de la SONAMINES ;
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est : le Chef de service du marché

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

- 4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 4.2. Le Fournisseur s'engage à observer les lois, règlements et ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans le cadre de la réalisation du Marché.
- 4.3. Si au Cameroun, ces lois, règlements, 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 le Descriptif de la Fourniture (DF) 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 approuvée par l'Autorité compétente.
- 5.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures objet du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique en la matière au Cameroun.

## **Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Descriptif de la Fourniture et au Cahier des Clauses Administratives Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Descriptif de la Fourniture ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et le sous détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

## **Article 7 : Textes généraux applicables à la présente Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande reste soumis aux textes généraux suivants :

1. la Constitution ;
2. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail
3. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat ;
4. la loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut Général des Entreprises Publiques ;
5. la loi N°2022/020 du 27/12/2022 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023 ;
6. le décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
7. le décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. la circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés publics ;

9. la circulaire n° 0000006/C/MINFI du 30/12/2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2023 ;
10. la résolution n°000002/CAE1/SONAMINES du 16 avril 2021 portant désignation du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint de la SONAMINES ;
11. la résolution n°000121/CA13/SONAMINES du 31 août 2023 portant adoption du budget révisé de la SONAMINES au titre de l'exercice 2023 ;
12. Les textes légaux régissant les corps de métier ;
13. Les normes techniques en vigueur ;
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

## **Article 8 : Communication**

- 8.1. Pour l'exécution de la présente Lettre-Commande et toutes questions s'y rapportant, les correspondances seront adressées :

**Pour le Maître d'Ouvrage :**

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire : A Monsieur le Directeur Général de la SONAMINES, BP 6388 Yaoundé, tel : 242 058 396 ;

**Pour le Fournisseur :**

Dans le cas où le Fournisseur est destinataire : A Monsieur le Directeur Général de B.P :\_\_\_. Tel :\_\_\_.

- 8.2. Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché.

## **Article 9 : Ordre 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 du Maître d'Ouvrage et notifié au Fournisseur par le Chef de Service du Marché avec copie au Maître d'Ouvrage ;
- 9.2. Les Ordres de Service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Fournisseur par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des Prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifié au Fournisseur par l'Ingénieur du Marché.
- 9.4. Les Correspondances valant mise en demeure seront signées par le Maître d'Ouvrage et notifiées au Fournisseur par l'Ingénieur du Marché.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des Prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Fournisseur.
- 9.6. Le Fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu ; passé ce délai les clauses du présent article s'appliquent

intégralement selon le cas. Toutefois, le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Fournisseur d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 10 : Garanties et Cautions

#### 10.1. Cautionnement définitif

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

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

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.

#### 10.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 7% du montant TTC de la Lettre-Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

#### 10.3. Cautionnement d'avance de démarrage : taux 30% maximum du montant TTC de la Lettre-Commande et cautionné à 100%, sera restitué après la réception Provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur. Cette Caution est établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréées par le Ministre en charge des Finances.

### Article 11 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande est de \_\_\_\_\_ francs (F CFA \_\_\_\_\_), Toutes Taxes Comprises (TTC) ; détaillé ainsi qu'il suit :

	Montant en chiffre F CFA	Montant en lettre F CFA
Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25 %)		
IR ( 5,5 %)		
Net à Mandater		

### Article 12 : Lieu et mode de Paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, par virement au compte ci-après :

CODE SWIFT	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE

### **Article 13 : Variation des Prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 14 : Formules de révision des prix**

(Sans objet)

### **Article 15 : Formules d'actualisation des prix**

(Sans objet).

### **Article 16 : Avances**

Le Maître d’Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage de 30% du montant TTC de la Lettre-Commande à la demande du Fournisseur. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque de premier ordre ou une compagnie d’assurance agréées par le Ministre en charge des Finances.

### **Article 17 : Paiement**

Les paiements relatifs au présent Marché se feront par virement bancaire en francs CFA dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la réception du dossier de paiement des prestations exécutées par l’entreprises.

### **Article 18 : Intérêts moratoires**

- Sans objet

### **Article 19 : Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre-Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande;
  - b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) de montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.
- 19.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant

TTC de la Lettre-Commande de base et de ses avenants éventuels.

**B. Pénalités spécifiques**

- 19.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel par le Titulaire du Marché, les pénalités particulières suivantes s'appliquent :
- Remise tardive du cautionnement définitif : 5 000 FCFA/jours de retard.

**Article 20 : Régime fiscal et douanier**

La présente Lettre-Commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur au Cameroun.

**Article 21 : Timbres et enregistrement**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande sont timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

**Chapitre III : Exécution des prestations**

**Article 22 : Brevet**

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

**Article 23 : Lieu et délais d'exécution**

- 24.1. Le lieu de livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande est la Direction Générale de la SONAMINES.
- 24.2. Le délai maximum de livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande est de soixante (60) jours.
- 24.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les Prestations.

**Article 24 : Rôle et responsabilité du Fournisseur**

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

**Article 25 : Transport et assurances**

**26.1. 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 cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

## **26.2. Assurance**

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

## **Article 26 : Essais et test**

Il sera procédé à des tests des équipements à chaque phase pendant la pré réception technique et au moment de la réception provisoire .

## **Article 27 : Service après-vente et consommables**

Sans objet.

# **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 :

1. copie de la facture du Fournisseur décrivant les fournitures en indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
2. notification de la livraison ;
3. certificat de garantie du fabricant ou du Fournisseur ;

## **Article 29 : Réception provisoire**

Avant la réception provisoire, le Fournisseur demande par écrit au Maître d’Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché et à l’Ingénieur du Marché, l’organisation d’une pré-réception technique , préalable à la Réception provisoire.

La commission de réception provisoire relative au présent Marché sera constituée ainsi qu'il suit :

- |              |   |
|--------------|---|
| Président :  | • Le Directeur Général ou son Représentant ;  |
| Membres :    | • Le Chef de Service du Marché ;<br>• Deux personnels du service en charge des Marchés de la SONAMINES ;<br>• L’Agent chargé de la Comptabilité Matière de la SONAMINES ; |
| Rapporteur : | • L’Ingénieur du Marché ;   |
| Invité :     | • Le Fournisseur.   |

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

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans

réserve des conclusions de la commission de réception. La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu.

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

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

29.1. Il n'est pas prévu de réceptions partielles.

#### **Article 30 : Délai de garantie**

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

30.2. Pendant la période de garantie, le Fournisseur est tenu de remplacer les équipements défectueux.

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

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

31.2. Les membres et la procédure de Réception définitive sont les mêmes que ceux de la réception provisoire.

31.3. La réception définitive marque la fin du Marché et libère le Prestataire de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le Prestataire clôt définitivement le Marché.

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 32 : Résiliation de la Lettre-Commande**

La présente Lettre-Commande peut être résilié dans les conditions et formes prévues par le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques.

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

Par force majeure, les Parties entendent tout acte ou évènement imprévisible, irrésistible, hors du contrôle des Parties et indépendamment de leur volonté, qui empêche l'une ou l'autre des Parties d'exécuter ses obligations découlant de la Présente Lettre-Commande

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties ne peut exécuter tout ou partie de ses obligations, elle ne saurait être tenue pour responsable de cette inexécution.

Dans ce cas, la Partie affectée doit en informer l'autre Partie par écrit dans un délai maximum de



dix (10) jours à compter du jour de sa survenance.

La force majeure a pour effet de suspendre l'exécution des obligations qui en sont affectées jusqu'à la disparition des causes de sa survenance.

En cas de destruction ou de dommages provoqués par un cas de force majeure survenant aux Prestations et s'il a été reconnu que toutes les précautions avaient été prises par le Prestataire, celui-ci aura droit aux paiements des Prestations réalisées ou des équipements endommagés avant le cas de force majeure et au remboursement des dépenses de remise en état et de remplacement, ce remboursement étant fait sur la base des prix du bordereau ou des dépenses réelles du Fournisseur.

Ces cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai maximum (10) jours. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera admise.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure évoqués et les preuves fournies par le Fournisseur.

#### **Article 34 : Différends et Litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de l'exécution de la Présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

#### **Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande**

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

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

La présente Lettre-Commande deviendra définitive après signature par le Directeur Général de la SONAMINES et entrera en vigueur après sa notification au Fournisseur.

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

## **Descriptif de la Fourniture :**

### **1. ORDINATEUR DE BUREAU**

Ecran 27 pouces, clavier, souris USB

Mémoire, standard : 16 Go de mémoire RAM DDR4-3733 MHz XMP RGB HyperX Heatsink

Note de mémoire : Taux de transfert pouvant atteindre 3733 MT/s.

Logements pour mémoire : 4 DIMM

### **LECTEURS**

Mémoire interne : Disque SSD NVMe™ PCIe® WD Black TLC M.2 1 To

Graphiques : Carte graphique Intel® UHD 770

Graphiques : Carte NVIDIA® GeForce RTX™ 3080 (10 Go de mémoire GDDR6X dédiée) avec LHR

### **CONNECTIVITÉ ET COMMUNICATIONS**

Emplacement de port d'E/S : Avant

Ports : 2 ports USB Type-A SuperSpeed, vitesse de transfert de 5 Gbit/s (chargement de la batterie 1.2, veille et charge HP)

2 ports USB 2.0 Type A

1 prise combinée casque/microphone

1 microphone<sup>[19]</sup>

Emplacement de port d'E/S : Arrière

Ports : 1 port USB Type-C® SuperSpeed, vitesse de transfert de 10 Gbit/s

1 port USB Type-C® SuperSpeed, vitesse de transfert 5 Gbit/s

1 port USB Type-A SuperSpeed, vitesse de transfert de 10 Gbit/s

1 port USB Type-A SuperSpeed, vitesse de transfert de 5 Gbit/s

2 ports USB 2.0 Type A

1 sortie audio

1 port RJ-45

Sans fil : Carte combinée Intel® Wi-Fi 6 AX201 (2x2) et Bluetooth® 5 (prise en charge de taux de données en Gigabits)<sup>[11,12,13,16]</sup>

Interface réseau : LAN GbE 10/100/1000 intégré

Logements d'extension :

1 logement PCIe x16

1 logement PCIe x4 3 M.2 (2 pour SSD, 1 pour WLAN)

Connecteurs vidéo : 1 port HDMI, 3 ports DisplayPort™

Note sur le sans fil : Compatible MU-MIMO

## PÉRIPHÉRIQUES D'ENTRÉE ET MULTIMÉDIA

Fonctions audio : Son Surround 5.1

Poids : 22,6 kg

Couleur produit : Noir, panneau latéral en verre, logo chrome foncé

Conception du produit : Finition peinture des capots supérieur et latéraux, face avant en verre trempé noir

Dimensions minimales (L x P x H) : 20,4 x 47 x 55,5 cm

Dimensions de l'emballage (L x P x H) : 59,2 x 32,8 x 67,2 cm

Type d'alimentation électrique : Module d'alimentation ATX certifié Gold 80 Plus 800 W

Gestion de la sécurité : Emplacement verrou Kensington® MicroSaver

Garantie : Cette garantie limitée valable 1 an (1/1/0) couvre les pièces et la main d'œuvre pendant 1 an. Pas de réparation sur site. Les conditions générales varient selon le pays. Certaines restrictions et exclusions s'appliquent.

## CARACTÉRISTIQUES DU STOCKAGE

Fonctions spéciales

Solution de refroidissement liquide pour processeur

## COMPOSANTS SYSTÈME

### PROCESSEUR

Famille de processeurs : Processeur Intel® Core™ i7 de 12ème génération

Processeurs : Processeur Intel® Core™ i7-12700K (jusqu'à 5,0 GHz avec la technologie Intel® Turbo Boost, 25 Mo de mémoire cache L3, 12 cœurs, 20 threads)<sup>[6,7]</sup>

Chipset : Intel® ADL Z690

Systèmes de refroidissement système : Refroidisseur liquide 360 mm

Ventilateurs système : 3 ventilateurs avant 120 mm aRVB

## 2. SCANNER PROFESSIONNEL

- Couleur / Monochrome
- 44 Pouces 1118mm
- Résolution optique 600dpi
- USB 3.0
- un scanner grand format de bureau doté de fonctionnalités avancées. Il vous permet d'économiser de l'espace et du temps pour la numérisation en interne de dessins industriels et de plans d'exécution hors format
- Garantie 1 an
- Avec Pied

Largeur maximale de la numérisation : 1 118 mm (44 pouces)

Largeur maximale du support : 1 200 mm (47,2 pouces)

Longueur maximale de la numérisation : 1 270 mm (50 pouces)

Vitesse de numérisation (document de 610 mm) :  
• 150 dpi - 3,8  
• 300 dpi - 1,9  
• 600 dpi - 1,0

Résolution optique : 600 dpi

Résolution maximale : 9600 dpi

Technologie CIS : Contex CleanScan CIS

Épaisseur maximale du support : 0,75 mm (0,03 pouce)

Précision : 0,1 % ± 1 pixel

Capture de données (couleur/monochrome) : 48 bits

Espace colorimétrique : sRGB

Enregistrement de la numérisation sur clé USB : Oui USB 3.0

Systèmes d'exploitation compatibles : Windows 10 et Windows 8.1, 32 bits et 64 bits

Logiciel de numérisation inclus : Nextimage fourni GRATUITEMENT avec le scanner. Création facile de fichiers TIFF, JPG, PDF et PDF/A

Formats de fichier : PDF, PDF/A, TIFF et JPG

Espaces de stockage cloud : Dropbox, Google Drive, OneDrive, Box.com

Réseau : Sans fil (IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n) jusqu'à 150 Mb/s/Gigabit Ethernet

Écran tactile : Écran tactile multipoint 7 pouces, 800 x 480 pixels

Processeur : Atom Quad-Core

Écran tactile : Écran tactile multipoint 7 pouces, 800 x 480 pixels

Mémoire (RAM/flash) : 8 Go/16 Go

Destinations : Ordinateurs du réseau, cloud, copie, email et périphérique USB

Imprimantes compatibles : Certaines imprimantes grand format de marque HP, Canon et EPSON

Hauteurs imprimante support haut : De 850 à 1 200 mm par palier de 50 mm (de 33,5 à 47,3 pouces par paliers de 2 pouces)

Hauteurs support bas : De 810 à 860 mm par palier de 25 mm (de 31,9 à 33,9 pouces par paliers de 1 pouce)

Poids : 14,1 kg

Dimensions (LxIxH) : 1 344 × 227 × 125 mm (52,9 × 8,9 × 4,9 pouces)

Contenu du carton : Scanner 24 pouces, câble Ethernet de 2 mètres, source d'alimentation externe, guide d'installation, affiche d'étalonnage, feuille d'étalonnage et chiffon de nettoyage

### 3. Serveur NAS

PROCESSEUR	Type de processeur	(Quad-Core 2.2 GHz - 8 Threads)
	Fréquence CPU	<input checked="" type="checkbox"/> 2.2 GHz
	Taille de la mémoire	<input checked="" type="checkbox"/> 16 Go
	Type de mémoire	<input checked="" type="checkbox"/> DDR4 ECC
RÉSEAU	Norme(s) réseau	<input checked="" type="checkbox"/> <u>10/100/1000 Mbps</u>

	<b>Connecteur(s) Réseau</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 4 X <u>Gigabit Ethernet - RJ45 Femelle</u>
	<b>Wake On LAN</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Oui</u>
	<b>Certification DLNA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Oui</u>
<b>STOCKAGE</b>	<b>Capacité</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 16 To
	<b>Interface Interne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 8 X <u>Serial ATA 6Gb/s (SATA Revision 3)</u>
	<b>Format de Disque</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>2 1/2</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>3 1/2</u>
	<b>Disque dur</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>4 disques durs de 4To</u>
	<b>Nombre de disques</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 4
	<b>Nombre de disques max</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 8
	<b>RAID supporté</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Oui</u>
	<b>Modes RAID supportés</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>SHR</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>JBOD</u> <input type="checkbox"/> <u>6</u> <input type="checkbox"/> <u>5</u> <input type="checkbox"/> <u>10</u> <input type="checkbox"/> <u>1</u> <input type="checkbox"/> <u>0</u>
	<b>Système de fichiers</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Ext4</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Btrfs</u>
	<b>Connecteur(s)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 2 X <u>USB 3.0</u> <input checked="" type="checkbox"/> 1 X <u>eSATA</u> <input checked="" type="checkbox"/> 1 X <u>PCI Express 3.0 8x (4x)</u>

<b>COMPATIBILITÉ</b>	<b>Fonctions du serveur</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>FTP</u>
		<input checked="" type="checkbox"/> <u>Impression</u>
		<input checked="" type="checkbox"/> <u>Photo</u>
		<input checked="" type="checkbox"/> <u>Web</u>
		<input checked="" type="checkbox"/> <u>Vidéo-surveillance</u>
		<input checked="" type="checkbox"/> <u>Multimédia</u>
	<b>Windows ADS</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Non</u>
	<b>iSCSI (Encapsulation SCSI)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Oui</u>
	<b>Téléchargement sans PC</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Oui</u>
	<b>Evolutif</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Oui</u>
<b>CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES</b>	<b>Rackable</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Oui avec Rails inclus</u>
	<b>Niveau sonore</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>25.2 dB</u>
	<b>Consommation</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>49.89 W</u>
	<b>Largeur</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>482 mm</u>
	<b>Hauteur</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>88 mm</u>
	<b>Profondeur</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>306.6 mm</u>
	<b>Poids</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>6.9 kg</u>

#### 4. Imprimantes A0

Mémoire, standard : 1 Go

Mémoire, maximale : 1 Go

Contenu de l'emballage : Imprimante, tête d'impression, cartouches d'encre de démarrage, support d'imprimante, axe, guide de référence, poster d'installation, logiciel de démarrage, cordon d'alimentation

**Fonctionnalité d'impression mobile** : Wi-Fi Direct et connectivité sans fil locale pour activer l'impression mobile via HP ePrint, Apple AirPrint™ et HP Smart App. Prend en charge l'impression depuis la plupart des smartphones et tablettes qui fonctionnent sous les systèmes d'exploitation : Android, iOS

**Connectivité, en option** : Adaptateur USB 3.0 vers Gigabit LAN

**Prêt pour le réseau** : Standard

**Connectivité, standard** : Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11 b/g/n

**Fonction HP ePrint** : Oui

**Poids** : 43,7 kg

**Poids du carton/paquet** : 65,7 kg

**Dimensions minimales (L x P x H)** : 1403 x 605 x 1155 mm

**Dimensions de l'emballage (L x P x H)** : 1 578 x 575 x 646 mm

**Alimentation** : Tension d'entrée (à détection automatique) : 100-240 V ( $\pm 10\%$ ), 50/60 ( $\pm 3$  Hz), 1,2 A max

**Consommation électrique** : 35 watts (impression), 3,5 watts (repos), 0,2 watt (veille)

**Garantie** : Garantie limitée de 2 ans. Garantie et options d'assistance variables selon le produit, le pays et la législation locale.

**Types d'encre** : Encres teintées (cyan, magenta, jaune) / encre pigmentée (mK)

**Nombre de cartouches d'impression** : 4 (C, M, J, mK)

**Couleur(s) des consommables d'impression** : Cyan, magenta, jaune, noir mat

**Goutte d'encre** : 6 pl (cyan, magenta, jaune)/12,6 picolitres (mN)

**Volume fourni par les cartouches d'impression**

**Cartouches d'encre** : noir mat (300 ml)

cyan, magenta, jaune (130 ml)

noir mat, cyan, magenta, jaune (69 ml)

cyan, magenta, jaune (40 ml)

**Buses des têtes d'impression** : 1376

**Têtes d'impression** : 1 (C, M, J, mK)

**Fonctions** : Imprimer

**Mémoire interne :** Aucune

**Technologie d'impression :** Jet d'encre thermique

**Langages d'impression :** HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, URF

**Pilotes d'impression inclus :**

Pilotes HP-GL/2 et HP-RTL pour Windows

Pilote raster pour macOS et Windows

**Chemin d'impression :** Wi-Fi Direct pour permettre l'impression mobile via HP ePrint, Apple AirPrint et l'application HP Smart pour les périphériques Android et iOS, les pilotes d'imprimante Windows et macOS, le support à l'impression pour le système d'exploitation Chrome à partir d'une clé USB

**Précision des lignes :**  $\pm 0,1\%$  [2]

**Taille du modèle :** 914 mm

**Largeur de ligne minimale garantie :** 0,07 mm (ISO/IEC 13660:2001(E))

**Largeur de ligne minimale garantie de la note de bas de page :** [3] Mesuré sur film polyester transparent mat HP

**Largeur de ligne minimale théorique :** 0,02 mm (adressable -GL/2)

**Volume hebdomadaire moyen d'impression (D/A1) :** 100 impressions au format A1 par semaine

**Notice relative à la précision des lignes :** [2] +/- 0,1 % de la longueur du vecteur spécifié ou +/- 0,2 mm (valeur la plus élevée) à 23 °C, 50 à 60 % d'humidité relative, sur papier épais HP format A0 en mode normal ou optimisé avec encres HP d'origine.

**Durée d'impression de dessin au trait (mode économique, papier ordinaire A1) :** 25 secondes par page

**Vitesse d'impression :** 25 s/page au format A1, 82 impressions A1 par heure[1]

**Vitesse d'impression de dessin au trait (mode économique, papier ordinaire A1) :** 82 impressions A1 par heure [1]

**Note pour la vitesse d'impression :** [1] Temps d'impression mécanique

**Note de bas de page sur la vitesse d'impression (mesure métrique) :** [1] Temps d'impression mécanique

**Gestion du support fini :** Alimentation feuille à feuille, alimentation par rouleau, bac d'alimentation, bac de réception et massicot horizontal automatique

**Zone non imprimable (feuille) :** 5 x 5 x 5 x 5 mm

**Zone non imprimable (supports en rouleaux) :** 5 x 5 x 5 x 5 mm

**Qualité d'impression couleur (optimale) :** Jusqu'à 2400 x 1200 ppp optimisés

Densité optique maximum (noire) : 8 L\* min/2,10 A1[3]

Formats et grammages de supports (rouleaux en système métrique) : 279 à 914 mm

Diamètre externe du rouleau : 100 mm

Entrée maximum du rouleau : 1

Grammage maximal en rouleau : 6,2 kg

Épaisseur des supports : Jusqu'à 11,8 µm

Prise en charge des applications principales

Dessins au trait

Rendus

Présentations

Formats de supports pris en charge :

Bac de documents : A4, A3

Feuille à feuille : A2, A1, A0

Tailles de support, personnalisées :

Bac d'alimentation : 210 x 279 à 330 x 482 mm

Feuille à feuille : 330 x 482 à 914 x 1897 mm

Types de supports : Papier de luxe et couché (papier de luxe, papier couché, papier couché à fort grammage, recyclé, ordinaire, blanc brillant), papier technique (calque naturel, papier vélin), film (clair, mat), papier photographique (satiné, brillant, semi-brillant, premium, polypropylène), auto-adhésif (adhésif, polypropylène)

Poids du support, recommandé : 60 à 280 g/m<sup>2</sup> (rouleau/alimentation manuelle)  
60 à 220 g/m<sup>2</sup> (bac d'entrée)

Largeur du support, maximum : 914 mm

Épaisseur de support (métrique) : Jusqu'à 0,3 mm

## 5. Disque dur externe

Capacité : 4 To

## 6. Clé USB

Capacité : 32 Gb

## 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	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 [à indiquer par le Soumissionnaire]
01					[insérer la date]	[insérer la date]	[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]

## 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 <sup>1</sup>	Unité physique	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services
01	Formation à l'utilisation				
02					

## 5. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

- Test du matériel
- Vérification de la conformité et de la provenance du matériel
- Inspection du matériel pour voir s'il est en état neuf

---

<sup>1</sup> Si applicable

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

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX DES UNITAIRES

N° Article	DESIGNATION <i>(Chacun de ces prix rémunère l'acquisition, le transport jusqu'au lieu de livraison pour chaque équipement conforme aux spécifications techniques y compris toutes les sujétions).</i>	P.U en chiffre	P.U en Lettre HTVA
01	Ordinateurs de bureau		
02	Scanner professionnel ;		
03	Imprimante A0		
04	Server NAS		
05	Disques durs externe 4 To ;		
06	Clés USB 32gb.		

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_ [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature \_\_\_\_\_ [insérer la signature],

Date \_\_\_\_\_ [Insérer la date]



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

## CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Article	DESIGNATION	QT	PU	PT
01	Ordinateurs de bureau	03		
02	Scanner professionnel ;	01		
03	Imprimante A0 ;	01		
04	Serveur NAS	01		
05	Disques durs externe 4 To ;	05		
06	Clés USB 32gb.	05		
<b>TOTAL HTVA</b>				
<b>TVA (19,25%)</b>				
<b>AIR (5,5 %)</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				
<b>NET A MANDATER</b>				

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature \_\_\_\_\_ [Insérer la signature],

Date \_\_\_\_\_ [insérer la date]



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



## Sous-détail des prix unitaires

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

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



**PIECE N°9 :**  
**MODELES DE MARCHE**



# SOCIÉTÉ NATIONALE DES MINES NATIONAL MINING CORPORATION

SONAMINES

Siège social : BP. 6388 Yaoundé  
✉ infos@sonamines.cm www.sonamines.cm  
📍 Omnisports, Avenue Marc Vivien FOE  
📞 +237 242 058 396

REPUBLIC OF CAMEROON  
REPUBLIC OF CAMEROON

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/SONAMINES/DG/CIPM/ 2023

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AONO/SONAMINES/DG/CIPM  
/2023 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE  
SYSTEME D'INFORMATION GEOLOGIQUE ET MINIERE (SIGM) A LA SOCIETE NATIONALE DES  
MINES (SONAMINES).

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOCIETE NATIONALE DES MINES  
(SONAMINES)

TITULAIRE DE LA : [A compléter]  
LETTRE-COMMANDE N° RCCM : ..... , NIU : .....  
N° de Compte : .....  
IBAN : .....  
Banque : .....  
B.P : ..... / TEL : .....

OBJET DE LA LETTRE- : ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE SIGM A LA  
COMMANDÉE SOCIETE NATIONALE DES MINES (SONAMINES)

LIEU DE LIVRAISON : DIRECTION GENERALE DE LA SONAMINES

MONTANT EN FCFA :

	Montant en chiffre F CFA	Montant en lettre F CFA
Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25 %)		
AIR ((5,5%))		
Net à Mandater		

DELAI D'EXECUTION : SOIXANTE (60) JOURS

FINANCEMENT : BUDGET REVISE DE LA SONAMINES, EXERCICE 2023

IMPUTATION : 24 42 00 01

Souscrite, le \_\_\_\_\_  
Signée, le \_\_\_\_\_  
Notifiée, le \_\_\_\_\_  
Enregistrée, le \_\_\_\_\_

**ENTRE :**

La Société Nationale des Mines, représentée par Monsieur Serges Hervé BOYOGUENO, Directeur Général ci-après désigné " LE MAÎTRE D'OUVRAGE ET AUTORITE CONTRACTANTE"

D'une part,

**ET :**

L'Entreprise \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_.

Représentée par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_  
son \_\_\_\_\_ ci-après désigné « LE COCONTRACTANT ».

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT : 

## **SOMMAIRE**

Titre I. Cahier des Clauses Administratives Particulières

Titre II. Descriptif des fournitures

Titre III. Bordereau des prix Unitaire

Titre IV. Détail ou Devis Estimatif

PAGE \_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_ / LC/SONAMINES/DG/CIPM / 2023  
DU \_\_\_\_\_ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_ /AONO/SONAMINES/DG/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A L'ACQUISITION  
DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE SYSTEME D'INFORMATION GEOLOGIQUE ET MINIERE  
(SIGM) A LA SOCIETE NATIONALE DES MINES (SONAMINES)

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : \_\_\_\_\_

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ ;

N° Contribuable : \_\_\_\_\_ ;

RIB : \_\_\_\_\_

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LE  
SIGM A LA SOCIETE NATIONALE DES MINES  
(SONAMINES)

**MONTANTS :**

	Montant en chiffre F CFA	Montant en lettre F CFA
Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25 %)		
AIR (5,5%)		
Net à Mandater		

**SIGNATURES ET VISAS**

Le Cocontractant	Le Directeur Général « Maître d'Ouvrage »
Yaoundé, le _____	Yaoundé, le _____
ENREGISTREMENT	

**PIECE N°10 :  
MODELE DES PIECES A UTILISER  
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



## TABLE DES MODELES

Annexe N°1 : Modèle de soumission .....	77
Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission .....	78
Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif.....	79
Annexe N° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage .....	80
Annexe N° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie .....	81



## 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 soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de \_\_\_\_\_ 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 elle au titre du présent Marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

Signature de

En qualité de \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9) \_\_\_\_\_ (8) Supprimer la mention inutile (9) Annexer la lettre de pouvoirs

## Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « 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'obligant 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 ;
- Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
  - Omet à 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 trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]



**Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif**

Banque :

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_.

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

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du Fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché désigné « le Marché », à réaliser [indiquer la nature des 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 [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 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 incombeant 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

\_\_\_\_\_ le

[Signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]



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

Banque : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du Fournisseur],  
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché, à réaliser les 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, \_\_\_\_\_ [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 incombeant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur 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 seul 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]

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

**PIECE N°11 :**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE  
DES MARCHES PUBLICS**

## LISTE ETABLISSEMENTS BANCAIRES

La liste des établissements bancaires et organismes financiers ci-dessous, agréés par la COBAC et publiés par le Ministre chargé des Finances sont autorisés à émettre des cautions dans le cadre du présent appel d'offres. Aucun autre établissement ne sera admis dans ce cadre.

N°	DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT	
<b>BANQUES</b>		
1.	AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)	B.P. : 11834 YAOUNDE
2.	BANQUE ATLANTIQUE du Cameroun (BACM)	B.P. : 2933 Douala
3.	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)	B.P. : 600 Douala
4.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	B.P. : 12962 YAOUNDE
5.	BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	B.P. : 1925 Douala
6.	BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA CAMEROON)	B.P. : 4593 Douala
7.	CITIBANK OF CAMEROON (CITIGROUP)	B.P. : 4571 Douala
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)	B.P. : 4004 Douala
9.	ECOBANK CAMEROON	B.P. : 582 Douala
10.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)	B.P. : 6578 YAOUNDE
11.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES- CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)	B.P. : 300 Douala
12.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	B.P. : 4042 Douala
13.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)	B.P. : 1724 Douala
14.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)	B.P. : 15569 Douala
15.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	B.P. : 2088 Douala
16.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA)	B.P. :
<b>COMPAGNIES D'ASSURANCES</b>		
17.	Assurance et Réassurance Africaine S.A (Area)	B.P. : 1531 Douala
18.	CHANAS ASSURANCES	B.P. : 109 Douala
19.	ACTIVA ASSURANCES	B.P. : 12970 Douala
20.	Atlantic Assurances S.A	B.P. : 2933 Douala
21.	Beneficial General Insurance S.A	B.P. : 2328 Douala
22.	CPA/SA	B.P. : 54 Douala
23.	NSIA Assurance S.A	B.P. : 2759 Douala
24.	PRO ASSUR	B.P. : 5963 Douala
25.	SAAR S.A	B.P. : 1011 Douala
26.	SAHAM Assurances S.A	B.P. : 11315 Douala
27.	Zenith Assurances S.A	B.P. : 1540 Douala

