

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

-----  
MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace - Work - Fatherland*

-----  
MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE,**

N°  **0038** /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU **20 AOUT 2024**

**EN VUE DE L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES  
CENTRAUX DU MINEPIA.**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES  
INDUSTRIES ANIMALES**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEPIA,  
EXERCICE 2024**

\*\*\*\*\*

**IMPUTATION : 58 31 059 01 340010 524211 951**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

AOUT 2024



# PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



AK

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, EN PROCEDURE D'URGENCE,**  
N° **11130** /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU **20** AOÛT 2024 EN VUE DE  
L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINEPIA.

Financement : Budget d'Investissement Public du MINEPIA, Exercice 2024.

**1- Objet**

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail et du rendement des personnels des Services Centraux du MINEPIA, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, Maître d'Ouvrage, lance un avis d'Appel d'Offres National Ouvert, en procédure d'urgence, en vue de l'acquisition de matériels informatiques pour les Services Centraux.

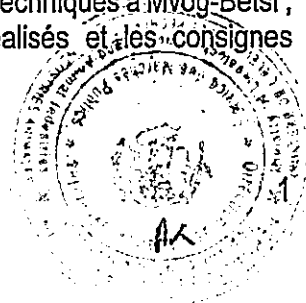
**2- Consistance de la fourniture**

Les prestations relatives à la consultation comprennent :

- le transport, la manutention et la fourniture des équipements décrits dans le tableau ci-dessous :

N°	Désignation	Unité	Quantité
1.	Onduleur Smart UPS 10 KVA	U	1
2.	Onduleur Smart UPS 6 KVA	U	1
3.	Ordinateur de bureau tout-en-un Core i5, 8Go de RAM et 1To de stockage	U	6
4.	Système d'exploitation Windows 10 Professionnel	U	6
5.	Microsoft Office Professionnel 2019	U	6
6.	Antivirus Kaspersky coffret de 4 licences	U	3
7.	Scanner professionnel 70 ppm avec chargeur automatique 80 feuilles	U	2
8.	Imprimante laser multifonction noir/blanc avec chargeur automatique de documents	U	2
9.	Photocopieur Laser Couleur Multifonction avec chargeur automatique de documents, socle à roulette et cartouches	U	1
10.	Câble électrique cuivre U-1000 5G de 10mm²	ML	175
11.	Câble électrique cuivre U-1000 5 x 2,5 mm²	ML	20
12.	Prise électrique murale 2P + T	U	10
13.	Dominos	U	8
14.	Goulotte 60 x 20 de 2m	U	30
15.	Disjoncteur 4P 63A	U	2
16.	Coffret électrique	U	2

- l'installation et la mise en service de deux (02) réseaux ondulés dans les locaux abritant les équipements réseau dans les sites du centre administratif et des directions techniques à Myog-Betsi ;
- l'outillage du personnel de la Cellule Informatique sur les travaux réalisés et les consignes d'exploitation ;



### 3- Délai et lieu de livraison

3.1 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 à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3.2 Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront effectuées à la Cellule Informatique du MINEPIA sise à Mvog-Betsi.

### 4- Allotissement

La prestation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

### 5- Coût prévisionnel

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

### 6- Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte à toute Entreprise ou groupe d'entreprises de droit camerounais installé sur le territoire national et justifiant de capacités techniques et financières pour la fourniture du matériel informatique et électrique.

### 7- Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEPIA, Exercice 2024, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 58 31 059 01 340010 524211 951.

### 8- Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage des Pêches et des Industries Animales, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, et sur le site de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ([www.armacm.cm](http://www.armacm.cm)) ainsi que la plateforme de passation électronique des marchés COLEPS ([www.marchespublics.cm](http://www.marchespublics.cm)), dès publication du présent avis et en ligne.

### 9- Acquisition du dossier de Consultation

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quarante mille (40 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

### 10- Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera remise :

- Pour la soumission hors-ligne, en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, au plus tard le 19 SEPT 2024 à 13 heures et devra porter la mention :

*« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE*

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ EN VUE DE  
L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINEPIA  
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 19 SEPT 2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication

*PK*

claire et lisible « copie de sauvegarde » au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

#### 11- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie et acquittée à la main par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du dossier de consultation, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC et d'un montant de six cent mille (600 000) francs CFA, valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de validité des offres.

#### 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 l'autorité administrative compétente (Préfet, Sous-Préfet...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

#### 13- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives ainsi que des offres techniques et financières aura lieu le **19 SEPT 2024** à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

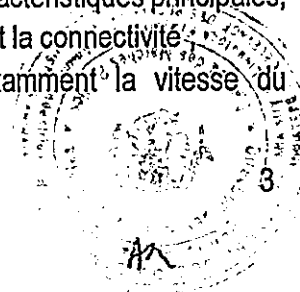
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

#### 14- Principaux critères de sélection

##### 14.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires porteront sur :

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis conformément ;
- dossier administratif incomplet ou pièce(s) non conforme(s) au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- fausse (s) déclaration (s) ou pièce (s) falsifiée (s) ;
- absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défaillantes au cours des trois (03) dernières années ;
- absence d'un prix à un poste quantifié du détail quantitatif et estimatif ;
- non-respect des spécifications techniques des onduleurs, notamment le type UPS (Double Line interactive), les Certifications du produit (CE ; C-Tick ; GOST ; VDE.), la puissance configurable Max en VA et le type de batterie ;
- non-respect des spécifications techniques des Scanner, notamment la numérisation, la résolution, le format de sortie et la taille de support ;
- non-respect des spécifications techniques du Photocopieur, notamment les caractéristiques principales, le panneau de commande, la vitesse du processeur, la mémoire de stockage et la connectivité ;
- non-respect des spécifications techniques des ordinateurs All-in-one, notamment la vitesse du processeur, l'écran, la mémoire RAM et le stockage disque dur ;



- non-respect de plus de deux (02) sur les sept (07) critères techniques essentiels.

#### 14. 2 –Critères essentiels

- présentation générale de l'offre ;
- accès à une ligne de crédits et autres ressources financières ;
- références de l'Entreprise ;
- prospectus en couleur conforme aux spécifications techniques du DAO assortis des fiches techniques du fabricant ;
- Service après-vente ;
- chronogramme et délai de livraison ;
- preuves d'acceptation des clauses de la lettre-commande (CCAP et DF paraphés et signés avec la mention « lu et approuvé »).

N.B : Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins cinq (05) « oui » sur sept (07) des critères essentiels sera éliminée.

#### 15- Attribution de la lettre-commande

La lettre-commande sera attribuée au soumissionnaire dont les offres administrative et technique seront conformes pour l'essentiel aux prescriptions du dossier d'appel d'offres, et présentant l'offre financière évaluée la moins-disante.

#### 16- Durée de validité des offres

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

#### 17- Renseignements complémentaires

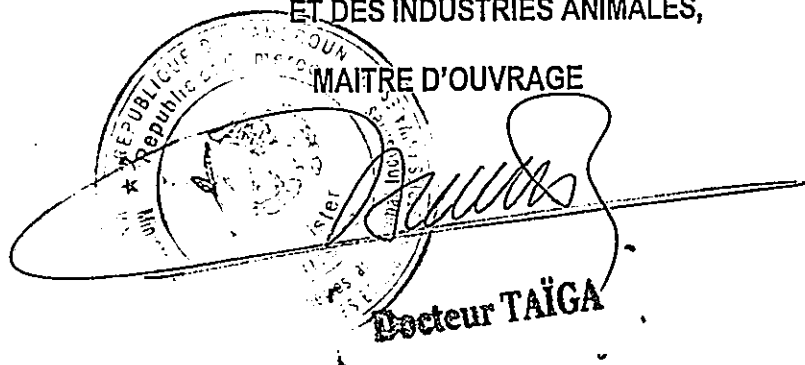
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA sis à Mvog-Betsi / Yaoundé.

N.B : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 ».

Yaoundé, le 20 AOUT 2024

LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES,

MAITRE D'OUVRAGE



Docteur TAÏGA

#### Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- SOPECAM ;
- CIPM ;
- Services des Marchés Publics
- Chronos/Archives.

MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALESMINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

## INTERNAL TENDER'S BOARD

## OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER, UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE

No. 01130 /ONIT/MINEPIA/ITB/2024 OF 21 AUGUST 2024 AIMED AT SUPPLYING  
IT EQUIPMENT FOR THE CENTRAL SERVICES OF MINEPIA.

Financing: Public Investment Budget of MINEPIA, 2024 Financial Year.

## 1- Subject

Within the context of enhancing the working conditions and performance of personnel of MINEPIA's Central Services, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries hereby issues, under an emergency procedure, an Open National Invitation to Tender aimed at supplying IT equipment for the Central Services.

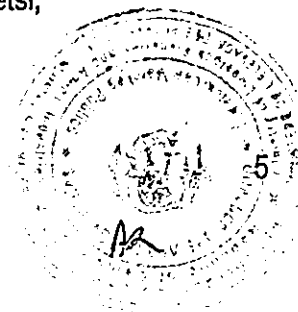
## 2- Scope of supply

The services under this consultation include:

- transporting, handling and supplying equipment described in the table below:

No	Designation	Unit	Quantity
1.	Inverters Smart UPS 10 KVA	Piece	1
2.	Inverters Smart UPS 6 KVA	Piece	1
3.	Core i5 all-in-one desktop, 8GB RAM and 1TB storage Windows 10 Professional operating system	Piece	6
4.	Windows 10 Professional operating system	Piece	6
5.	Microsoft Office Professional 2019	Piece	6
6.	Kaspersky Antivirus 4-licence pack	Piece	3
7.	70 ppm professional scanner with 80-sheet automatic document feeder	Piece	2
8.	Multifunction black/white laser printer with automatic document feeder	Piece	2
9.	Multifunction colour laser photocopier with automatic document feeder, roll stand and cartridges	Piece	1
10.	U-1000 5G 10mm <sup>2</sup> copper power cable	ML	175
11.	5 x 2.5 mm <sup>2</sup> U-1000 copper power cable	ML	20
12.	2P + T wall socket	ML	20
13.	Dominoes	Piece	8
14.	2m 60 x 20 trunking	Piece	30
15.	4P 63A circuit breaker	Piece	2
16.	Electrical box	Piece	2

- installing and commissioning two (2) corrugated networks in the premises housing network equipment in the sites of the administrative centre and technical departments at Mvog-Betsi;
- training IT staff on the work carried out and operating procedures;



### 3- Deadline and place of delivery

3.1 The Contracting Authority has set a maximum delivery period of sixty (60) days for the supplies under consideration in this invitation to tender to be delivered, commencing from the issuance date of the service order to begin work.

3.2 The equipment under consideration in this invitation to tender shall be delivered at the IT Unit of MINEPIA located at Mvog-Betsi.

### 4- Allotment

The service is not allotted.

### 5- Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands is thirty million (30 000 000) CFA Francs.

### 6- Participation and origin

Enterprises established in the Republic of Cameroon and having technical and financial capacities to supply IT and electric equipment are eligible to participate in this invitation to tender.

### 7- Financing

Services of this tender file shall be financed by the Public Investment Budget (PIB) of MINEPIA, for the 2024 Financial Year, under Budget Line No. 58 31 059 01 340010 524211 951.

### 8- Consultation of tender file

Upon publication of this notice, the tender file may be consulted during working hours at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, telephone number: 222 22 45 41, and on website of the Public Contracts Regulatory Agency ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) as well as on COLEPS the electronic platform of Public Contracts Public ([www.marchespublics.cm](http://www.marchespublics.cm)).

### 9- Acquisition of Consultation file

Upon publication of this notice, the tender file may be withdrawn at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, telephone number: 222 22 45 41, against payment of a non-refundable sum of forty (40,000) CFA Francs, payable at the Public Treasury.

### 10- Submission of bids

Each tender will be written in either French or English.

- Those wishing to submit their tenders off-line should submit seven (7) copies of each tender, comprising the original and six (6) copies labelled accordingly, to the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222224541, latest 19 SEPT 2024 at 1 pm and must bear the label:

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE

No 0038

/ONIT/MINEPIA/ITB/2024 OF 20 AOÛT 2024

AIMED AT SUPPLYING IT

EQUIPMENT FOR CENTRAL SERVICES OF MINEPIA

(To be opened only during the bid-opening session)"

- Bidders wishing to submit their tenders on-line must do so on the COLEPS platform no later than 19 SEPT 2024 at 1pm. A back-up copy of the tender in PDF format, saved on a USB key or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly labelled "back-up copy", to the Public



Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222 224 541, in addition to the aforementioned, within the given deadline.

#### 11- Provisional bid bond

Each bidder must include a bid bond in his administrative documents. This bond, accompanied with a consignment voucher issued by CDEC and valued at six hundred thousand (600,000) CFA Francs, should be issued by a first rate-bank or by an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance and listed in document 11 of the tender file. The bond must remain valid for thirty (30) days beyond the validity deadline of tenders.

#### 12- Admissibility of tenders

The documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing service or by an administrative authority (Senior Divisional Officer, District Officer, etc.) in accordance with the stipulations of the Special Regulations for consultation, failing which they will be rejected. They must be less than three (3) months old.

Moreover, any incomplete bid shall be rejected. The lack or non-conformity of a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company endorsed by the Ministry in charge of Finance accompanied with a consignment voucher issued by the CDEC, or failure to adhere to the model documents provided in the Tender File, will lead to the outright rejection of the consultation without the possibility of appeal.

#### 13- Opening of tenders

Tenders shall be opened at once.

The opening of the administrative documents and the technical and financial offers by the Internal Administrative documents, as well as technical and financial tenders, will be opened on 19 SEPT 2024 at 2pm, by the Internal Tender's Board in its cabinet meeting room, located at Mvog-betsi/Yaoundé.

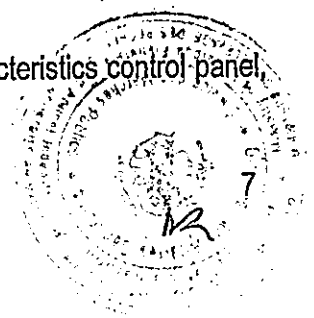
Only bidders may attend this opening session or may be represented by a duly authorised person of their choice.

#### 14- Main evaluation criteria

##### 14.1 – Eliminary criteria

The main eliminary criteria shall be:

- Lack or non-compliance of the bid bond accompanied with a consignment voucher issued by the CDEC at the session for opening tenders;
- Incomplete administrative file or non-compliant document above 48 hours after opening of tenders;
- False declaration or falsified document ;
- Lack of a statement on oath stating that the bidder has not abandoned any public contract and is not shortlisted in among defaulting companies for the past three (3) years;
- Lack of a quantified unit price;
- Non-compliance with technical specifications of inverters, especially UPS type (Interactive Double Line), product certifications (CE; C-Tick; GOST; VDE.), configurable power Max IN VA and battery type;
- Non-compliance with technical specifications of Scanners, especially scan, resolution, output format and system support size;
- Non-compliance with technical specifications of Copiers, especially main characteristics control panel, processor speed, storage memory and connectivity ;



- Non-compliance with technical specifications of All-in-one computers, especially the processor, screen, RAM memory and storage internal;
- Failure to meet more than two (2) over the seven (7) main technical criteria.

#### 14.2 – Essential criteria

- General presentation of the tender file ;
- Access to credit or other financial resources ;
- Business references;
- Colour leaflets meet the technical specifications of the TF along with technical files of the manufacturer;
- After-sales service;
- Schedule and delivery time;
- Proof of acceptance of contract clauses (initials and signatures on the CCAP and DF with the annotation "read and approved").

Note: Any tender failing to meet all the elimination criteria and secure a minimum of five (5) "yes" responses out of the seven (7) essential criteria will be disqualified.

#### 15- Award of the order-letter

The order letter will be granted to the bidder whose administrative and technical proposals meet the requirements outlined in the Tender Files and who submits the lowest evaluated financial tender.

#### 16- Validity period of tenders

Bidders will remain bound by their tender for ninety (90) days from the deadline set for submitting tenders.

#### 17- Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi, Yaoundé.

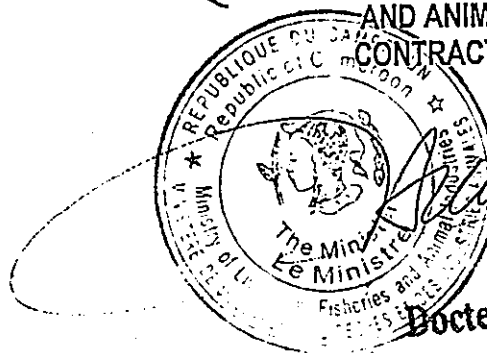
NOTE: "Any corruption practices should be reported to MINMAP, either via phone call or SMS, using the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48".

Yaoundé, 20 AOUT 2024

THE MINISTER OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES,  
CONTRACTING AUTHORITY

#### Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- SOPECAM;
- ITB;
- Public Contracts Service
- File/Archives.



Docteur TAÏGA

# **PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**



PR

# Table des matières

## A. Généralités

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

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

## C. Préparation des offres

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

## D. Dépôt des offres.

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

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



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

#### **F. Attribution du Lettre-Commande**

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

# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A/ Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

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

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

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

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

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

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

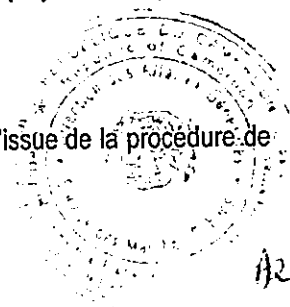
- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Lettre-Commande ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits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

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

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

### Article 4 : Candidats admis à concourir

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



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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
  - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des Marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
  - iii l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés publics
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

#### Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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



conditions suivantes :

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

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

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

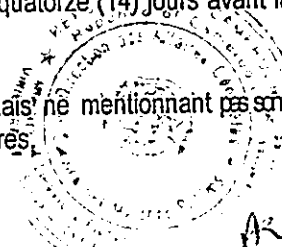
- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives 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 Lettre-Commande
- 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 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

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

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

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

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





## 8.2. Entretien de l'Avis d'Appel d'Offres

y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des Marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés publics.

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

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

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

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

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

## C. Préparation des offres

### Article 10 : Frais de soumission

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

### Article 11 : Langue de l'offre

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

### Article 12 : Documents constituant l'offre

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

#### a. Volume 1 : Dossier administratif

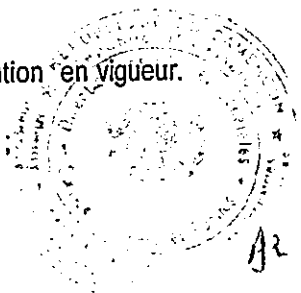
Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

:

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

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



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

#### **b. Volume 2 : Offre technique**

##### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

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

##### **b.2. Méthodologie propositions techniques**

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

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

##### **b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-Commande**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre-Commande, 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 la Lettre-Commande est attribuée ;
- 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 de la Lettre-Commande 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 Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande 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.

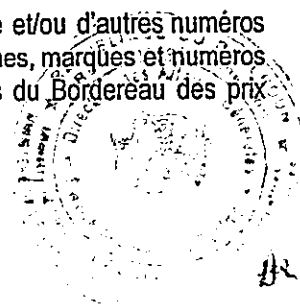
17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant 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 la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande 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 la Lettre-Commande ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

#### Article 19 : Caution de soumission

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

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

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des Marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre

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

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire de la Lettre-Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé la Lettre-Commande et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

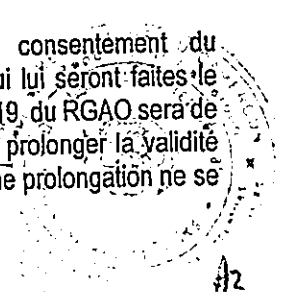
b. Si le Soumissionnaire retenu

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

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

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

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



verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

### **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 l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif

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

#### Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les 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

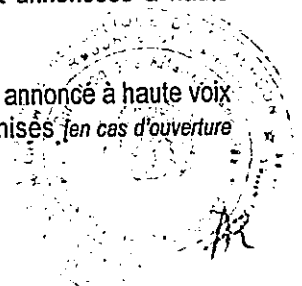
- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être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

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

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

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heures et adresses 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 et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

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

#### **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 de la Lettre-Commande ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la Lettre-Commande n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés du la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande.

## Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans la Lettre-Commande ; 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 de la Lettre-Commande;
  - 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'écarter l'offre en question.

## Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

## Article 32 : Correction des erreurs

- 32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la



virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

#### **Article 33 : Evaluation des offres au plan financier**

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

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

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

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

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

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

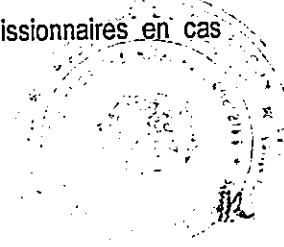
La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus

## **F. Attribution de la Lettre-Commande**

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

35.1. L'Autorité Contractante attribuera la Lettre-Commande 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 la Lettre-Commande 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 cette Lettre-Commande en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.



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

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

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

**Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande**

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande et le délai d'exécution.

**Article 39 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours**

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

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

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

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

**Article 40 : Signature de la Lettre-Commande**

40.1. Après publication des résultats, le projet de Lettre-Commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés publics.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la Lettre-Commande à compter de la date de réception du projet de Lettre-Commande examiné par la commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés publics.

40.3. La Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande.



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



## GENERALITES

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA PRESTATION

#### 1.1. Consistance de la fourniture

Les prestations relatives à la consultation comprennent :

- le transport, la manutention et la fourniture des équipements décrits dans le tableau ci-dessous :

N°	Désignation	Unité	Quantité
1.	Onduleur Smart UPS 10 KVA	U	1
2.	Onduleur Smart UPS 6 KVA	U	1
3.	Ordinateur de bureau tout-en-un Core i5, 8Go de RAM et 1To de stockage	U	6
4.	Système d'exploitation Windows 10 Professionnel	U	6
5.	Microsoft Office Professionnel 2019	U	6
6.	Antivirus Kaspersky coffret de 4 licences	Coffret	3
7.	Scanner professionnel 70 ppm avec chargeur automatique 80 feuilles	U	2
8.	Imprimante laser multifonction noir/blanc avec chargeur automatique de documents	U	2
9.	Photocopieur Laser Couleur Multifonction avec chargeur automatique de documents, socle à roulette et cartouches	U	1
10.	Câble électrique cuivre U-1000 5G de 10mm <sup>2</sup>	ML	175
11.	Câble électrique cuivre U-1000 5 x 2,5 mm <sup>2</sup>	ML	20
12.	Prise électrique murale 2P + T	U	10
13.	Dominos	U	8
14.	Goulotte 60 x 20 de 2m	U	30
15.	Disjoncteur 4P 63A	U	2
16.	Coffret électrique	U	2

- l'installation et la mise en service de deux (02) réseaux ondulés dans les locaux abritant les équipements réseau dans les sites du centre administratif et directions techniques à Mvog-Betsi ;
- l'outillage du personnel de la Cellule Informatique sur les travaux réalisés et les consignes d'exploitation ;

#### 1.2. Délai et lieu de livraison

- a. Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de soixante (60) jours à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
- b. Les prestations, objet de la présente consultation seront effectuées à la Cellule Informatique du MINEPIA, sise à Mvog-Betsi/ Yaoundé.

#### 1.3. Nom et adresse du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

### ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La participation à la présente consultation est ouverte à toute entreprise ou groupement d'entreprise installé en République du Cameroun et justifiant de capacités techniques et financières pour la fourniture du matériel informatique et électrique.

### ARTICLE 3 : CRITERES DE QUALIFICATION

#### 3.1 – Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis conformément à la circulaire N°000019/LC/MINMAP DU

05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, consignation de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics;

- Dossier administratif incomplet ou pièce(s) non conforme(s) au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Fausse (s) déclaration (s) ou pièce (s) falsifiée (s) ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défaillantes au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence d'un prix à un poste quantifié du détail quantitatif et estimatif ;
- Non-respect des spécifications techniques des onduleurs, notamment le type UPS (Double Line interactive), les Certifications du produit (CE ; C-Tick ; GOST ; VDE.), la puissance configurable Max en VA et le type de batterie ;
- non-respect des spécifications techniques des Scanner, notamment la numérisation, la résolution, le format de sortie et la taille de support ;
- non-respect des spécifications techniques du Photocopieur, notamment les caractéristiques principales, le panneau de commande, la vitesse du processeur, la mémoire de stockage et la connectivité ;
- non-respect des spécifications techniques des ordinateurs All-in-one, notamment le processeur, l'écran, la mémoire RAM et le stockage disque dur ;
- Non-respect de plus de deux (02) sur les sept (07) critères techniques essentiels.

### 3. 2 –Critères essentiels

- présentation générale de l'offre ;
- accès à une ligne de crédits et autres ressources financières ;
- références de l'Entreprise ;
- prospectus en couleur conforme aux spécifications techniques du DAO assortis des fiches techniques du fabricant ;
- Service après-vente ;
- chronogramme et délai de livraison ;
- preuves d'acceptation des clauses de la lettre-commande (CCAP et DF paraphés et signés avec la mention « lu et approuvé »).

***N.B :** Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenue au moins cinq (05) « oui » sur sept (07) des critères essentiels sera éliminée.*

#### **ARTICLE 4 : LANGUE DE L'OFFRE**

Les offres seront libellées en français ou en anglais.

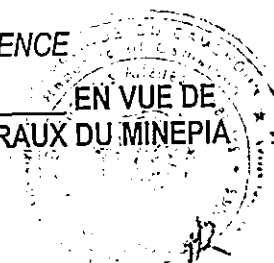
#### **ARTICLE 5 : LISTE DES DOCUMENTS**

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

- Enveloppe A : pièces administratives ;
- Enveloppe B : offre technique ;
- Enveloppe C : offre financière.

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_  
L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINÉPIA  
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »



### **Enveloppe A : dossier administratif**

Le dossier administratif comprend les pièces ci-après datant de moins de trois (03) mois :

- 1- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;
- 2- l'accord de groupement, le cas échéant ;
- 3- le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 4- une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- 5- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du Cameroun ;
- 6- une quittance d'achat du dossier de quarante mille (40 000) francs CFA ;
- 7- une caution de soumission, acquittée à la main, d'un montant de six cent mille (600 000) francs CFA délivrée par une banque de 1er ordre ou par une compagnie d'assurance agréée par le MINFI et accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC ;
- 8- une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 9- une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;
- 10- une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet sauf les pièces 5, 6, 7 qui sont uniquement présentées par le mandataire du groupement.

### **Enveloppe B : Offre technique**

#### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

- a. La preuve d'avoir déjà exécuté deux (02) marchés similaires et de même envergure au cours des trois (03) dernières années, avec le montant desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
- b. l'accès à une ligne de crédits et autres ressources financières (produire une attestation de solvabilité délivrée par une institution bancaire agréée par le MINFI d'au moins égale à quinze millions (15 000 000) de francs CFA) ;
- c. une déclaration sur l'honneur, signée du soumissionnaire de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défaillantes au cours des trois (03) dernières années.

#### **b.2. propositions techniques**

- a. caractéristiques techniques conformes à 80% des spécifications précisées dans le descriptif de la fourniture ;
- b. prospectus en couleur des équipements proposés permettant d'apprécier la nature des équipements assortis des fiches techniques du fabricant.

#### **b.3. le délai de livraison**

Le soumissionnaire produira un chronogramme d'exécution du contrat permettant d'apprécier les délais impartis à l'acquisition, à la manutention et au transport du matériel du lieu d'achat au lieu de livraison.

#### **b.4. Le service après-vente**

Le soumissionnaire devra disposer des éléments ci-après justifiant l'effectivité d'un service après-vente notamment :

- a. attestation de service après-vente ;

- b. disponibilité des pièces de rechanges ;
- c. certificat de Garantie d'un an.

**b.5. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-Commande**

Le soumissionnaire remettra les copies, dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant la lettre-commande, à savoir :

- d. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- e. Le Descriptif des fournitures.

**N.B. : La présentation des offres**

- a. Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen ;
- b. Les soumissionnaires utiliseront exclusivement 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.

**Enveloppe C : Offre financière**

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

- c.1. la soumission proprement dite : en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires : dûment rempli ;
- c.3. le détail quantitatif et estimatif : dûment rempli ;
- c.4. le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

**ARTICLE 6 : PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE**

Le prix libellé en francs CFA comprend le prix des fournitures, les taxes, le transport, la manutention et toute autre sujétion.

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

La monnaie de l'offre est le franc CFA.

**ARTICLE 7 : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES**

Chaque soumissionnaire produira une caution de soumission remboursable d'un montant égal à six cent mille (600 000) francs CFA, délivrée et acquittée à la main par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des finances.

Cette caution fera partie intégrante de son offre. Elle se présentera sous forme de garantie bancaire émise par une banque ou compagnie d'assurance de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI et valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

La caution de soumission des prestataires non retenus sera automatiquement libérée ou leur sera restituée au plus tard vingt (20) jours après la publication des résultats de l'appel d'offres par le Maître d'Ouvrage à leur demande.

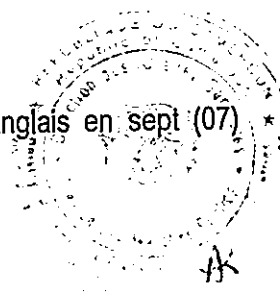
La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du Marché sera libérée par dépôt du cautionnement définitif prévu à l'article 12 du Cahier de Clauses Administratives Particulières (pièce N° 4).

**ARTICLE 8 : PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES**

La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

**ARTICLE 9 : NOMBRE DE COPIES DE L'OFFRE**

- Pour la soumission hors ligne, Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels ;





- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ».

**ARTICLE 10 : ADRESSE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Les offres devront parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, au plus tard le \_\_\_\_\_ à 13 heures.

Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'avis d'appel d'offres et présentés conformément aux dispositions du présent règlement particulier d'appel d'offres. Les envois en express devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, quelles que soient la date et l'heure de dépôt du dossier auprès de la société de service spécialisée dans les envois express.

**ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des pièces administratives, techniques et financières aura lieu le \_\_\_\_\_ à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

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

**ARTICLE 12 : CONVERSION EN UNE SEULE MONNAIE**

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).

Date du taux de change : \_\_\_\_\_

**ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DU MARCHE**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera à l'Autorité Contractante d'attribuer le Marché au soumissionnaire dont les offres administratives et techniques seront conformes pour l'essentiel aux prescriptions du dossier d'appel d'offres, et présentant l'offre financière évaluée la moins-disante.

Cependant, la Commission Interne de Passation des Marchés peut juger qu'une offre est anormalement basse. Dans ce cas, elle doit préalablement inviter le soumissionnaire à présenter les justificatifs par écrit comme le prévoit la réglementation et l'avis de l'ARMP doit être systématiquement requis par le Maître d'Ouvrage au cas où les justificatifs fournis par le soumissionnaire sont jugés inacceptables.

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'ouverture des plis, sans encourir la responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par la décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Dans ce cas, les soumissionnaires sont invités à retirer leurs offres dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation du Marché. Passé ce délai, les offres seront détruites.

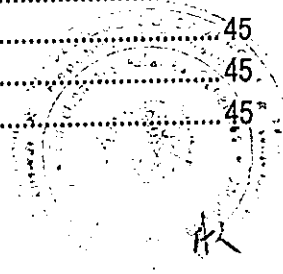


**PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
(CCAP)**



# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : GENERALITES .....</b>	<b>36</b>
Article 1er : Objet et consistance de la Lettre-Commande.....	36
Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande .....	36
Article 3 : Définitions, attributions et nantissements .....	36
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.....	37
Article 5 : Normes .....	37
Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-commande.....	37
Article 7 : Textes généraux applicables .....	38
Article 8 : Communication.....	39
Article 9 : Ordres de service .....	39
Article 10 : Marché à tranches conditionnelles .....	39
Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant.....	39
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>40</b>
Article 12 : Garanties et cautions.....	40
Article 13 : Montant de la Lettre-Commande .....	40
Article 14 : Lieu et mode de paiement .....	40
Article 15 : Variation des prix. ....	40
Article 16 : Avances .....	40
Article 17 : Paiements.....	40
Article 18 : Intérêts moratoires.....	41
Article 19 : Pénalités de retard.....	41
Article 20 : Régime fiscal et douanier .....	41
Article 21 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande. ....	41
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>41</b>
Article 22 : Brevet .....	41
Article 23 : Délai et lieu de livraison.....	42
Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-Contractant.....	42
Article 25 : Transport et assurances .....	42
Article 26 : Essais et services connexes.....	42
<b>CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION.....</b>	<b>42</b>
Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique.....	42
Article 28: Réception provisoire.....	43
Article 29 : Documents à fournir après la réception provisoire.....	43
Article 30 : Délai de garantie.....	43
Article 31 : Réception définitive .....	44
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>44</b>
Article 32 : Résiliation de la Lettre-Commande.....	44
Article 33 : Cas de force majeure .....	44
Article 34 : Différends et litiges .....	45
Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande .....	45
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande.....	45



## CHAPITRE I: GENERALITES.

### Article 1er : Objet et consistance de la Lettre-Commande

#### 1.1. Objet de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande a pour objet l'acquisition de matériels informatique pour les services centraux du MINEPIA.

#### 1.2. Consistance des prestations.

Les prestations relatives à la consultation comprennent :

- le transport, la manutention et la fourniture des équipements décrits dans le tableau ci-dessous :

N°	Désignation	Unité	Quantité
1.	Onduleur Smart UPS 10 KVA	U	1
2.	Onduleur Smart UPS 6 KVA	U	1
3.	Ordinateur de bureau tout-en-un Core i5, 8Go de RAM et 1To de stockage	U	6
4.	Système d'exploitation Windows 10 Professionnel	U	6
5.	Microsoft Office Professionnel 2019	U	6
6.	Antivirus Kaspersky coffret de 4 licences	Coffret	3
7.	Scanner professionnel 70 ppm avec chargeur automatique 80 feuilles	U	2
8.	Imprimante laser multifonction noir/blanc avec chargeur automatique de documents	U	2
9.	Photocopieur Laser Couleur Multifonction avec chargeur automatique de documents, socle à roulette et cartouches	U	1
10.	Câble électrique cuivre U-1000 5G de 10mm²	ML	175
11.	Câble électrique cuivre U-1000 5 x 2,5 mm²	ML	20
12.	Prise électrique murale 2P + T	U	10
13.	Dominos	U	8
14.	Goulotte 60 x 20 de 2m	U	30
15.	Disjoncteur 4P 63A	U	2
16.	Coffret électrique	U	2

- l'installation et la mise en service de deux (02) réseaux ondulés dans les locaux abritant les équipements réseau dans les sites du centre administratif et directions techniques à Mvog-Betsi ;
- l'outillage du personnel de la Cellule Informatique sur les travaux réalisés et les consignes d'exploitation.

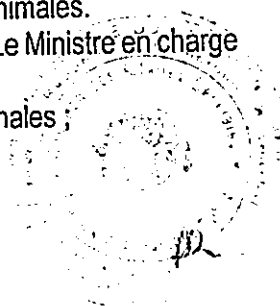
### Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande est passée après l'appel d'offres national ouvert, en procédure d'urgence, n° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 du \_\_\_\_\_ en vue de l'acquisition de matériels informatiques pour les Services Centraux du MINEPIA.

### Article 3 : Définitions, attributions et nantisements

#### 3.1 Définitions et attributions

- L'Autorité Contractante est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est : Le Ministre en charge des Marchés Publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- Le Chef de Service du marché est le Chef de la Cellule Informatique du MINEPIA ;



- L'Ingénieur du marché est le Chargé d'Etudes Assistant N°2 à la Cellule Informatique du MINEPIA ;
- Le fournisseur est : \_\_\_\_\_

### 3.2 Nantissement

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

Dans ce cas :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé MINEPIA-MINADER;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est l'ingénieur du marché.

### 3.3 Attributions de la mission de contrôle

Non applicable

## Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le Co-contractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

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

## Article 5 : Normes

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

5.2. Le fournisseur exécutera et garantira les fournitures et les prestations de la présente lettre-commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières ci-dessous visés ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières ;
- les spécifications techniques (ST) et/ou le CCTP ;
- Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.



## Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
3. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
5. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés publics modifié et complété par le décret n° 2012/076/du 8 mars 2012 ;
6. le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
7. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
8. le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
9. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
10. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics ;
11. le décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse de Dépôts et Consignation ;
12. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
13. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
14. l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés ;
15. l'arrêté n°00000337/MINFI du 28 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activités des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
16. 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 ;
17. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
18. la circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
19. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
20. la circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des autres Entités Publics pour l'Exercice 2024 ;
21. la circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB DU 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
22. la lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, consignation de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
23. le ou les cahier (s) des clauses techniques générales et normes applicables aux fournitures faisant l'objet du marché ;
24. les textes légaux régissant les corps de métier ;
25. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.



## **Article 8 : Communication**

8.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses ci-après :

- a- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Monsieur le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.
- b- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à

---

8.2 Le fournisseur adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'Ouvrage avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur de la lettre-commande.

## **Article 9 : Ordres de service**

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service de la lettre-commande, à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur.

9.2 Sur proposition du chef de service de la lettre-commande, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre-commande seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service de la lettre-commande, à l'Ingénieur de la lettre-commande et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante.

9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service de la lettre-commande, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service du marché sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.6 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

## **Article 10 : Marché à tranches conditionnelles**

Non applicable.

## **Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant**

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

11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les fournitures. L'Ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service de la lettre-commande. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les fournitures constitue un motif de résiliation de la lettre-commande tel que visé à l'article 74 du Code des marchés Publics.

11.4 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

### Article 12 : Garanties et cautions

#### 12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant hors taxes de la Lettre-Commande.

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

#### 12.2 Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10 %) du montant T.T.C de la Lettre-Commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

#### 12.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Dans le cadre de l'exécution de la présente lettre-commande, il n'est prévu aucune avance de démarrage.

### Article 13 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.
- A.I.R. : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à Mandater : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

### Article 14 : Lieu et mode de paiement

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

### Article 15 : Variation des prix.

15.1. Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables.

#### 15.2. Modalités d'actualisation des prix

L'actualisation des prix s'effectuera conformément à la réglementation en vigueur.

### Article 16 : Avances

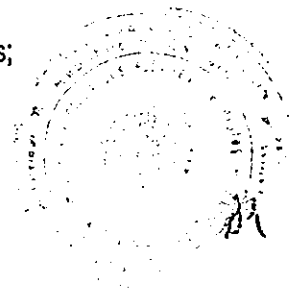
Non applicable.

### Article 17 : Paiements

Les paiements seront émis sur la base des factures ou décomptes établis et présentés par le Cocontractant et revêtus du visa préalable du MINMAP le cas échéant.

Le Cocontractant sera rémunéré dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception par le Maître d'Ouvrage du dossier de paiement comprenant les documents ci-après :

- 1- une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré ;
- 2- trois (03) exemplaires du procès-verbal de réception dont un original et deux copies;
- 3- trois (03) exemplaires de la lettre-commande enregistrée ;
- 4- un dossier administratif et fiscal complet composé des pièces suivantes :
  - une photocopie légalisée de la conformité fiscale ;





- une photocopie légalisée du registre de commerce ;
- une photocopie légalisée de la carte de contribuable ;
- une attestation de non faillite ;
- une attestation de domiciliation bancaire ;
- une attestation pour soumission en cours de validité ;
- l'original de la quittance d'enregistrement de la lettre-commande.

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

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 19 : Pénalités de retard**

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

a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) du montant T.T.C de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande ;

b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant T.T.C de la lettre-commande de base par jour calendaire 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 T.T.C de la lettre-commande de base.

#### **Article 20 : Régime fiscal et douanier**

La fiscalité applicable à la présente lettre-commande comporte notamment :

- les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- les droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- les droits et taxes attachés à la réalisation des fournitures prévues par la lettre-commande :
  - \* des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - \* des droits et taxes communaux ;
  - \* et tous autres impôts et taxes spécifiques du domaine en vigueur en République du Cameroun

lors de sa signature.

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

#### **Article 21 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande.**

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

## **CHAPITRE III : EXECUTION 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 droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.



### **Article 23 : Délai et lieu de livraison**

23.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures, objet du présent Appel d'Offres national Ouvert est de soixante (60) jours à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

23.2 Les prestations, objet de la présente lettre-commande seront effectuées à la Cellule Informatique du MINEPIA, sise à Mvogt-Betsi/Yaoundé.

### **Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-Contractant**

Le fournisseur a pour mission de s'assurer de l'exécution des prestations 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**

#### **25.1. Emballage pour le transport**

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

#### **25.2. Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Co-contractant.

### **Article 26 : Essais et services connexes**

#### **- l'opération de mise en œuvre ;**

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées et mises en ordre de marche au lieu de livraison. Cet approvisionnement est entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des fournitures, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la remise en l'état de tous biens éventuellement détérioré par les opérations de mise en place du matériel, objet de la fourniture ;
- c) la mise à disposition sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnes de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- d) les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

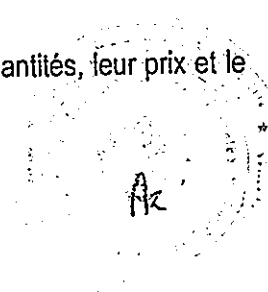
Les fournitures des pièces et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

### **Article 27 : 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 :

- une copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- la notification de la livraison ;



- le manuel nécessaire renseignant sur les travaux réalisés et les consignes d'exploitation pour le bon fonctionnement du réseau installé.

## Article 28: Réception provisoire

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

### 28.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

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

Cette visite comporte entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des fournitures à livrer ;
- les épreuves éventuellement prévues par les spécifications techniques ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des fournitures prévues au contrat ;
- la vérification de tous les documents exigés lors de la réception provisoire ;
- la présentation du certificat d'origine.

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le fournisseur peut proposer une date pour la réception provisoire.

La réception technique fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision. Ce procès-verbal est signé par l'Ingénieur, contresigné par le fournisseur et visé par le Chef de service.

28.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ----- Président ;
2. L'Ingénieur du marché ----- Rapporteur ;
3. Le Chef Service du marché ----- Membre ;
4. Un représentant du MINMAP ----- Observateur ;
5. Un représentant du Service des Marchés Publics du MINEPIA --- Membre ;
6. Le comptable-matières auprès du cabinet du MINEPIA ----- Membre ;
7. Le Cocontractant ou son Représentant-----Membre.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception. Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). 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 réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par au moins deux tiers des membres, y compris le président, de la commission.

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

28.3. Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre de ce contrat.

28.4. Le délai de garantie court à compter de la date de la réception.

## Article 29 : Documents à fournir après la réception provisoire

Le fournisseur fournira à la réception provisoire les documents indiqués à l'article 27 du présent CCAP et notamment manuel d'entretien et d'utilisation.

## Article 30 : Délai de garantie

30.1. La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

30.2. Pendant la période de garantie, le Co-contractant est tenu de maintenir à ses frais les fournitures en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Il reste entendu que le Co-Contractant supportera les frais de réparation résultant d'un vice de construction ou d'un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque, le Co-Contractant ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport des matériels et/ou accessoires de leur lieu d'utilisation à l'atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Co-Contractant, après notification écrite, n'assurait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, l'Administration se réserve le droit d'y procéder aux frais du Co-Contractant.

Si malgré ces interventions, les matériels continuaient à ne pas fonctionner normalement, le Co-Contractant défaillant est tenu de les remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- prolongée d'autant pour la durée de l'immobilisation des matériels si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la défaillance ;
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement des matériels.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de facturer au Co-Contractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt des matériels pendant la période de garantie.

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant T.T.C de la Lettre-commande.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai de trente (30) jours après la réception définitive par la main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage sur demande du Co-Contractant.

### Article 31 : Réception définitive

31.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

31.2. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

31.3. La réception définitive marque la fin du marché. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le Co-contractant clôt définitivement la lettre-commande sauf en ce qui concerne la retenue de garantie et éventuellement les intérêts moratoires.

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

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

La lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section II Titre V du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- retard dans les fournitures entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des fournitures ;
- refus de la reprise des fournitures mal exécutées ;
- défaillance du fournisseur ;
- non-paiement persistant des prestations.

### Article 33 : Cas de force majeure

33.1 Le Co-Contractant notifiera dans les plus brefs délais par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. S'il reçoit les instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Co-Contractant continuera à exercer les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la présente Lettre-commande et s'efforcera de trouver tout moyen raisonnable pour exécuter les obligations entravées par la force majeure.

33.2 Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un évènement échappant au contrôle du Co-Contractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, irréductible, insurmontable et inévitable.

33.3 En cas de force majeure, le Co-Contractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du dixième (10<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les circonstances.

#### **Article 34 : Différends et litiges**

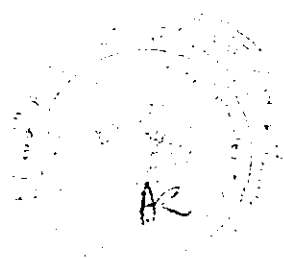
Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente lettre-commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. En cas de désaccord persistant, il sera définitivement soumis devant le tribunal administratif camerounais territorialement compétent.

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

Dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande**

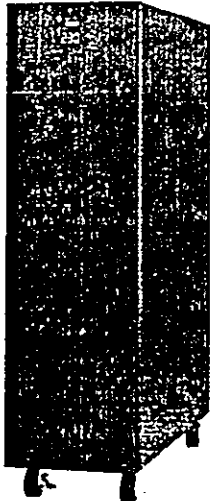
La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.



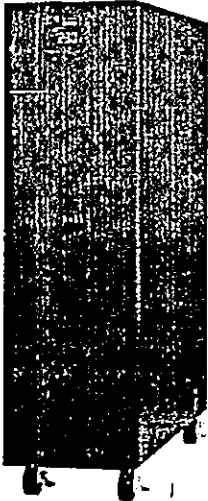


## **PIÈCE N° 5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

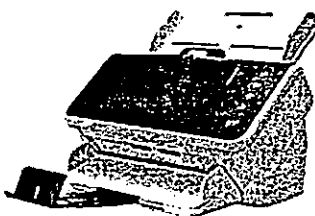


## Caractéristiques techniques (spécifications techniques) des équipements

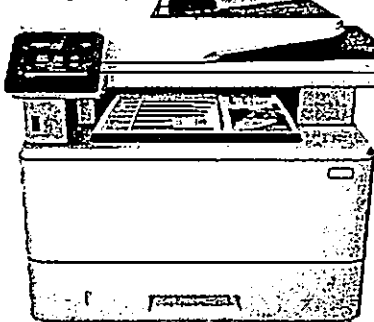
EQUIPEMENTS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	
 <p>Onduleur Smart UPS 10 KVA</p>	Spécifications techniques majeures	
	Format	Tour
	Tension d'entrée principale	220V, 230V, 240V
	Tension nominale de sortie configurable	220V, 230V, 240V
	Puissance	10000VA
	Autonomie avec une charge de 1000W	Autonomie avec une charge de 1000W
	Hauteur	Hauteur
	Largeur	Largeur
	Profondeur	Profondeur
	Poids net	Poids net
	Rendement	Rendement
	Fréquence de sortie	Fréquence de sortie
	Type UPS	Type UPS
	Onduleur sur roulette	Onduleur sur roulette
	Spécifications techniques mineurs	
	Degré de protection IP	IP20
	Interrupteur d'arrêt d'urgence	Oui
	Compatible USB	Oui
	Temps de recharge de la batterie	5h
	Efficacité en plain charge	94%
	Type connecteur d'entrée	1 câblage sur bornier 3 fils (1 phase + neutre + terre)
	Type de connecteurs de sortie	1 câblage sur bornier 3 fils (1 phase + neutre + terre)
	Alarme	Alarme quand sur batterie, alarme de batterie faible distinctive, alarme de tonalité continue de surcharge
	Panneau de configuration	Console de contrôle et d'état lcd multifonction

EQUIPEMENTS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	
Onduleur Smart UPS 6 KVA	Spécifications techniques majeures	
	Format	Tour
	Tension d'entrée principale	220V, 230V, 240V
	Tension nominale de sortie configurable	220V, 230V, 240V
	Puissance	6000 VA
	Autonomie avec une charge de 1000W	44 minutes minimum
	Hauteur	68,5 cm
	Largeur	19 cm
	Profondeur	37,4 cm
	Poids net	54 Kg
	Rendement	94% minimum
	Fréquence de sortie	50/60 Hz +/- 3 Hz
	Type UPS	On-line Double conversion

EQUIPEMENTS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	
	Onduleur sur roulette	Oui, 04 roulettes
	Spécifications techniques mineures	
	Degré de protection IP	IP20
	Interrupteur d'arrêt d'urgence	Oui
	Compatible USB	Oui
	Temps de recharge de la batterie	4h
	Efficacité en plain charge	94%
	Type connecteur d'entrée	1 câblage sur bornier 3 fils (1 phase + neutre + terre)
	Type de connecteurs de sortie	1 câblage sur bornier 3 fils (1 phase + neutre + terre)
	Alarme	Alarme quand sur batterie, alarme de batterie faible distinctive, alarme de tonalité continue de surcharge
	Panneau de configuration	Console de contrôle et d'état lcd multifonction
<b>Ordinateur de bureau tout-en-un</b> <b>Core i5, 8Go de RAM et 1To</b>   <b>de stockage</b>	Spécifications techniques majeures	Spécifications techniques majeures
	Processeur	Processeur
	Taille de l'écran	Taille de l'écran
	Mémoire RAM	Mémoire RAM
	Type de Stockage	Type de Stockage
	Stockage total	Stockage total
	Système d'Exploitation	Système d'Exploitation
	Licence Microsoft Office 2019 Professionnel	Licence Microsoft Office 2019 Professionnel
	Clavier	Clavier
	Port Ethernet	Port Ethernet
	Carte Wifi	Carte Wifi
	Spécifications techniques mineures	Spécifications techniques mineures
	Souris	Souris
	Nombre de ports USB	Nombre de ports USB
	Nombre de ports HDMI	Nombre de ports HDMI
<b>Scanner professionnel 70 ppm avec</b> <b>chargeur automatique 80</b> <b>feuilles</b>	Spécifications techniques majeures	
	Numérisation	Couleur
	Résolution	jusqu'à 600 dpi
	Vitesse de numérisation	70 ppm/140ipm
	Technologie de Reconnaissance Optique de Caractères (OCR)	Oui

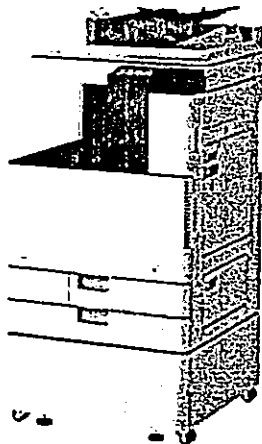
EQUIPEMENTS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	
	Chargeur automatique	Oui
	Capacité du chargeur automatique	80 feuilles minimum de 80g/m²
	Epaisseur et grammage du papier	27 à 433 g/m² pour le papier Jusqu'à 1,25mm pour les cartes rigides
	Format de sortie	BMP-JEG-MS...
	Taille de support	A4
	Compatibilité	Windows 7, 8, 8.1, 10, Mac OS X 10.9, 10.10



	Connectivité	USB 3.2 compatible USB 2.0
	Poids	3,3 Kg
	Profondeur	204 mm (plateau d'entrée et de sortie non compris)
	Largeur	312 mm
	Hauteur	182,5 mm (bac de chargement non compris)
	Panneau de commande	1,5 pouces (38mm) Color Graphic Display
	Consommation électrique en fonctionnement	Moins de 36W
	Consommation électrique en mode veille	Moins de 3W
	Volume quotidien de numérisation	Jusqu'à 10 000 pages
	<b>Spécifications techniques majeures</b>	
<b>Imprimante laser multifonction noir/blanc avec chargeur</b>  <b>automatique de document</b>	Fonction	Impression, copie, numérisation
	Technologie d'impression	Laser noir/blanc
	Vitesse d'impression en recto	38 ppm minimum
	Chargeur automatique de document	Oui
	Capacité du chargeur automatique de document	50 feuilles minimum (80g/m²)
	Nombre de bacs standards d'entrée du papier	01 minimum
	Capacité du bac d'entrée du papier	100 feuilles minimum
	Panneau de commande	Oui, tactile, couleur
	Résolution d'impression	1200 ppp
	Impression recto-verso,	Oui, automatique
	Couleur d'impression	Noir
	Vitesse de numérisation en recto	26 ppm minimum
	Types de scanner	A plat et Chargeur automatique de document
	Connectivité	★ 01 port USB2.0, ★ 01 port hôte USB, ★ 01 port réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T, ★ 01 port sans fil 802.11b/g/n
	Contenu	★ Imprimante ★ Cartouche toner ★ Cordon d'alimentation électrique FR ★ Cable USB ★ Documentation ★ Logiciels d'installation
<b>Spécifications techniques mineures</b>		

EQUIPEMENTS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	
	Vitesse du processeur	1200Mhz minimum
	Mémoire	256 Mo minimum
	Langage d'impression	PCL, Postscript, PDF direct, URF, PWG, Native office
	Grammage du support papier pris en charge	60 à 175 g/m²

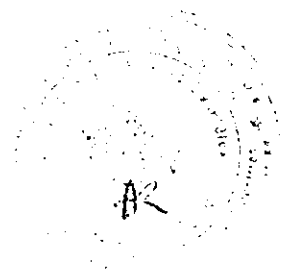
**Photocopieur Laser Couleur  
Multifonction avec chargeur  
automatique de documents, socle à  
roulette et cartouches**



Spécifications techniques majeures	
Technologie d'impression	Laser couleur
Fonction	Impression, copie, numérisation, encoie et télécopie
Panneau de commande	Écran tactile couleur LCD TFT
Nombre de toners pris en charge	04 (Noir, Cyan, Magenta, Jaune)
Processeur	Double coeur de 1,6 Ghz minimum
RAM	2Go minimum
Stockage	64 Go minimum
Connectivité	Ethernet Gicabit, Wifi, USB
Chargeur de documents	<input type="checkbox"/> 01 Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m²)
	<input type="checkbox"/> 02 cassettes de 550 feuilles (80 g/m²)
Capacité totale d'alimentation papier A4 , 80g/m²	1200 feuilles minimum
Capacité totale de sortie de papier A4, 80g/m²	250 feuilles minimum
Dimensions (L x P x H)	565 x 687 x 891 mm
Poids	Environ 74,7 kg (toner compris)
Vitesse d'impression recto Noir/blanc format A4	26 ppm minimum
Vitesse d'impression recto-verso, A4	13 ppm minimum
Résolution d'impression (ppp)	Jusqu'à 1200 x 1200
Langages de description de pages Standard	UFR II , PCL6
Type de fichier pris en charge pour impression directe	PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS
Vitesse de numérisation recto, format A4	26 ppm
Vitesse de numérisation recto-verso, format A4	26 ppm
Résolution de copie (ppp)	600 x 600
Type de numérisation	<input type="checkbox"/> Chargeur automatique de document recto-verso <input type="checkbox"/> A plat
Formats de supports pris en charge pour numérisation sur vitre	297 x 431,8 mm
Alimentation	220 à 240 V 50/60 Hz 4 A
Contenu	<input type="checkbox"/> Photocopieur
	<input type="checkbox"/> 04 cartouches toner (Noir, Cyan, Magenta, Jaune)
	<input type="checkbox"/> Cordon d'alimentation électrique FR
	<input type="checkbox"/> Cable USB
	<input type="checkbox"/> Socle avec 04 roulettes
Spécifications techniques mineures	
Taille du panneau de commande	7 pouces
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	
Grammages pris en charge par le bac multifonction	52 à 220 g/m²

	Grammages pris en charge par les cassettes (supérieure et inférieure)	52 à 256 g/m <sup>2</sup>
	Type de fichier pris en charge sur clé USB pour impression directe	PDF, TIFF/JPEG, XPS
Dominos		
Goulotte 60 x 20 de 2m		
Disjoncteur 4P 63A		
Coffret électrique		

## **PIÈCE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**



### Cadre du bordereau des prix des unitaires

PRIX N°	LIBELLE OU DESIGNATION PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES HORS T.V.A	UNITE	PRIX EN CHIFFRES HTVA
1.	Onduleur Smart UPS 10 KVA	U	1
2.	Onduleur Smart UPS 6 KVA	U	1
3.	Ordinateur de bureau tout-en-un Core i5, 8Go de RAM et 1To de stockage	U	6
4.	Système d'exploitation Windows 10 Professionnel	U	6
5.	Microsoft Office Professionnel 2019	U	6
6.	Antivirus Kaspersky coffret de 4 licences	Coffret	3
7.	Scanner professionnel 70 ppm avec chargeur automatique 80 feuilles	U	2
8.	Imprimante laser multifonction noir/blanc avec chargeur automatique de documents	U	2
9.	Photocopieur Laser Couleur Multifonction avec chargeur automatique de documents, socle à roulette et cartouches	U	1
10.	Câble électrique cuivre U-1000 5G de 10mm <sup>2</sup>	ML	175
11.	Câble électrique cuivre U-1000 5 x 2,5 mm <sup>2</sup>	ML	20
12.	Prise électrique murale 2P + T	U	10
13.	Dominos	U	8
14.	Goulotte 60 x 20 de 2m	U	30
15.	Disjoncteur 4P 63A	U	2
16.	Coffret électrique	U	2
17.	Installation et mise en service des deux réseaux ondulés dans les locaux abritant les équipements réseau dans les sites du Centre administratif et Directions Techniques à Mvog-Betsi	ff	1

Nom du Soumissionnaire .....

*[insérer le nom du Soumissionnaire]*

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

# **PIÈCE N°7 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF**



### Cadre du détail estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires	Prix total
1.	Onduleur Smart UPS 10 KVA	U	1		
2.	Onduleur Smart UPS 6 KVA	U	1		
3.	Ordinateur de bureau tout-en-un Core i5, 8Go de RAM et 1To de stockage	U	6		
4.	Système d'exploitation Windows 10 Professionnel	U	6		
5.	Microsoft Office Professionnel 2019	U	6		
6.	Antivirus Kaspersky coffret de 4 licences	Coffret	3		
7.	Scanner professionnel 70 ppm avec chargeur automatique 80 feuilles	U	2		
8.	Imprimante laser multifonction noir/blanc avec chargeur automatique de documents	U	2		
9.	Photocopieur Laser Couleur Multifonction avec chargeur automatique de documents, socle à roulette et cartouches	U	1		
10.	Cable électrique cuivre U-1000 5G de 10mm <sup>2</sup>	ML	175		
11.	Cable électrique cuivre U-1000 5 x 2,5 mm <sup>2</sup>	ML	20		
12.	Prise électrique murale 2P + T	U	10		
13.	Dominos	U	8		
14.	Goulotte 60 x 20 de 2m	U	30		
15.	Disjoncteur 4P 63A	U	2		
16.	Coffret électrique	U	2		
17.	Installation et mise en service des deux réseaux ondulés dans les locaux abritant les équipements réseau dans les sites du Centre administratif et Directions Techniques à Mvog-Betsi	ff	1		
Total HT					
IR (5,5% OU 2,2%)					
TVA (19,25%)					
Total TTC					
Net à percevoir					

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

Signature..... *[insérer la signature]*,

Date ..... *[insérer la date]*



## **PIÈCE N°8 : PROJET DE LETTRE - COMMANDE**





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace - Work - Fatherland*

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /L-C/MINEPIA/CIPM/2024 PASSEE APRES  
L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° \_\_\_\_\_  
/AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ EN VUE DE L'ACQUISITION DE MATERIELS  
INFORMATIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINEPIA.

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES ANIMALES

TITULAIRE: \_\_\_\_\_

OBJET : Acquisition de matériels informatiques pour les services centraux du MINEPIA.

MONTANT

TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2 ou 5,5%)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

LIEU DE LIVRAISON : A LA CELLULE INFORMATIQUE DU MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES ANIMALES.

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) JOURS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEPIA, EXERCICE 2024.

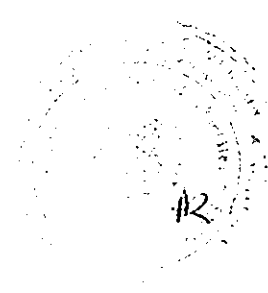
IMPUTATION : 58 31 059 01 340010 524211 951

SOUSCRITE-LE : .....

SIGNEE-LE : .....

NOTIFIEE-LE : .....

ENREGISTREE-LE : .....



Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

Ci-après dénommé «LE MAITRE D'OUVRAGE.»

D'une part,

Et

L'Entreprise \_\_\_\_\_

B.P. \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général, ci-après dénommé « le Cocontractant »

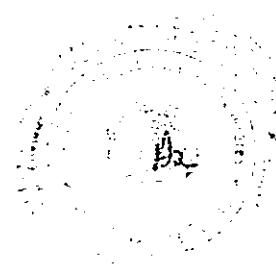
D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



## SOMMAIRE

Titre I	:	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	:	Descriptif de la Fourniture (DF)
Titre III	:	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV	:	Détail ou Devis Estimatif (DE)



PAGE \_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/L-C/MINEPIA/CIPM/2024 DU  
\_\_\_\_\_ PASSEE APRES L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE  
D'URGENCE N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ EN VUE DE  
L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX DU  
MINEPIA.

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES ANIMALES

TITULAIRE:

OBJET

:

Acquisition de matériels informatique pour les services centraux du MINEPIA.

MONTANT

:

TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2 ou 5,5 %)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

LIEU DE LIVRAISON

:

A LA CELLULE INFORMATIQUE DU MINEPIA, SISE A MVOG-BETSI/YAOUNDE.

DELAI DE LIVRAISON

:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) JOURS.

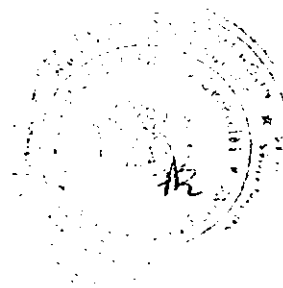
Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

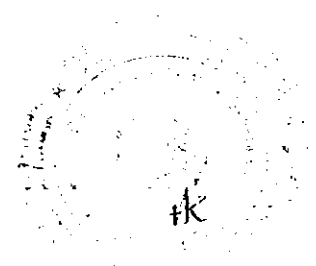
Signé par l'Autorité contractante,

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Enregistrement



## PIÈCE N°9 : MODÈLES DE PIÈCES



# TABLE DES MODÈLES

ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER .....	63
ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION .....	64
ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION .....	65
ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF .....	66
ANNEXE 5 : MODÈLE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE .....	67

# **ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

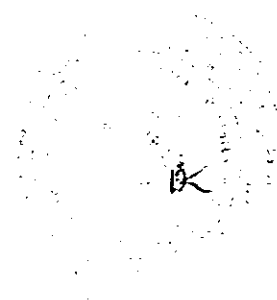
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de *[indiquer la qualité du signataire]*, après avoir pris connaissance du dossier de consultation National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette consultation.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



## ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au Registre de Commerce de \_\_\_\_\_ sous le N° \_\_\_\_\_

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

- ✓ Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier de consultation, 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 ;
  - \_\_\_\_\_ 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 60 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature de \_\_\_\_\_  
en qualité de ..... dûment  
autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup>  
\_\_\_\_\_





## ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Co-contractant \_\_\_\_\_, ci-dessous désignée « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour la fourniture du \_\_\_\_\_ au Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales à Yaoundé ci-dessous désignée « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

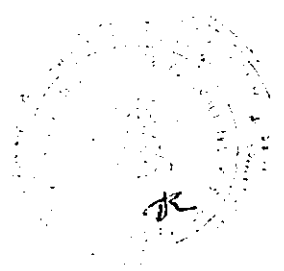
Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le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

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

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

Signé et authentifié par la banque à \_\_\_\_\_ le

[Signature de la banque]



## ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :

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

Adressée au Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales, Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du co-contractant], ci-dessous désigné « le co-contractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser la fourniture du \_\_\_\_\_, au Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales à Yaoundé.

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Co-contractant 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 Co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à \_\_\_\_\_, le

.....

[signature de la banque]



## ANNEXE 5 : MODÈLE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

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

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

Adressée : Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du cocontractant], ci-dessous désigné « le cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser la fourniture du \_\_\_\_\_, au Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales à Yaoundé

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

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

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

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

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

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

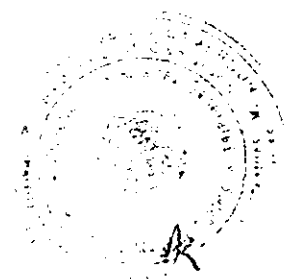
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ [Signature de la banque]







## PIÈCE N°10 : GRILLE D'EVALUATION



**CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ EN  
VUE DE L'ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINEPIA.**

La Commission d'Analyse évaluera les offres suivant les critères et grilles de notation ci-après :

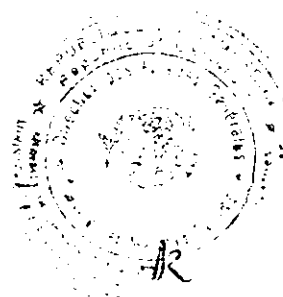
N°	Critères	COTATION	
		OUI	NON
a) Critères éliminatoires			
1.	Présence ou conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis conformément à la circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, consignation de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics;		
2.	Dossier administratif complet et pièce(s) conforme(s) au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres		
	Déclaration d'intention de soumissionner		
	Accord de groupement, le cas échéant		
	Pouvoir de signature, le cas échéant		
	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance		
	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du Cameroun		
	Quittance d'achat du dossier de quarante mille (40 000) francs CFA		
	Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marché Publics		
	Attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois		
	Attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours		
3.	Absence de fausse(s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s)		
4.	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défaillantes au cours des trois (03) dernières années		
5.	Présence des prix aux postes quantifiés du détail quantitatif et estimatif		
6.	Respect des spécifications techniques des onduleurs, notamment le type UPS (Double Line interactive), les Certifications du produit (CE, C-Tick, GOST, VDE), la puissance configurable Max en VA et le type de batterie;		
7.	Respect des spécifications techniques des Scanner, notamment la numérisation, la résolution, le format de sortie et la taille de support;		
8.	Respect des spécifications techniques du Photocopieur, notamment les caractéristiques principales, le panneau de commande, la vitesse du processeur, la mémoire de stockage et la connectivité;		
9.	Respect des spécifications techniques des All-in-one, notamment le processeur, l'écran, la mémoire RAM et le stockage disque dur		

10.	Respect d'au moins cinq (05) sur les sept (07) critères techniques essentiels		
<b>N.B :</b> La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée			
<b>b) Critères essentiels</b>			
1.	La présentation générale de l'offre (couverture, reliure, documents séparés avec des intercalaires de couleur)		
2.	les références de l'Entreprise (Nombre de marchés publics ou parapublics de livraisons de fourniture similaires (lettre commande, marchés) réalisés $\geq 2$ (Justifier chaque marché par le contrat (première et dernière page) et un procès-verbal de réception attestant la parfaite réalisation des travaux) au cours des trois dernières années.		
3.	L'accès à une ligne de crédits et autres ressources financières (produire une attestation de solvabilité délivrée par une institution bancaire agréée par le MINFI d'au moins égale à quinze millions (15 000 000) de francs CFA)		
4.	La proposition technique (prospectus en couleur des équipements proposés permettant d'apprécier la nature des équipements assortis des fiches techniques du fabricant et caractéristiques techniques conformes à 80% des spécifications précisées dans le descriptif de la fourniture)		
5.	Le chronogramme et le délai de livraison (chronogramme d'exécution du contrat permettant d'apprécier les délais impartis à l'acquisition, à la manutention et au transport du matériel du lieu d'achat au lieu de livraison)		
6.	Le service après-vente (attestation de service après-vente ; disponibilité des pièces de rechanges ; certificat de Garantie d'un an.)		
7.	Les preuves d'acceptation des clauses de la lettre-commande (CCAP et DF paraphés et signés avec la mention « lu et approuvé »)		

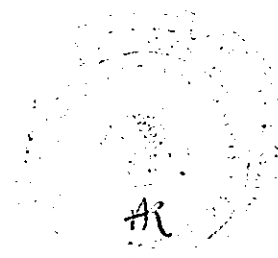
**N.B :** Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables (oui) pour les critères éliminatoires et au moins cinq (05) oui sur sept(07) d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.

#### Evaluation des offres financières

N°	DESIGNATIONS	Oui	Non
1.	Exhaustivité des pièces financières requises		
2.	Vérification des montants en chiffres et en lettres		
3.	Vérification des montants totaux		
4.	Classement		
	Total		



**PIÈCE N°11: LISTE DES ÉTABLISSEMENTS  
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS  
AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES  
FINANCES AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS**



## Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions

### I) BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank), B.P: 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P: 2 933, Douala ;
3. Banque Gabonaise et Française Internationale (BGFIBANK), B.P: 600, Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P: 1 925, Douala ;
5. Citibank Cameroon (CITIGROUP), B.P: 4 571, Douala ;
6. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P: 4 004, Douala ;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala ;
8. National financial credit Bank (NFC Bank), B.P: 6 578, Yaoundé ;
9. Société Commerciale de Banques-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P: 300, Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), B.P: 4 042, Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1 784, Douala ;
12. Union Bank of Cameroon Plc (UBC), B.P: 15 569, Douala ;
13. Union Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P: 12 962, Yaoundé ;
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P 30 388, Yaoundé ;
17. Bange Bank Cameroun (Bange CMR), B.P 34 692, Yaoundé ;
18. Access Bank B.P: 1 187, Douala.

### II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

19. Activa Assurances S.A. B.P: 12 970, Douala ;
20. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P. 18 404 Douala ;
21. Chanas Assurance S.A. B.P: 109, Douala ;
22. Zenithe Insurance S.A. B.P: 1 130, Yaoundé;
23. Pro Assur S.A, BP: 6 650 Douala;
24. Atlantique Assurances S.A BP 2933 Douala ;
25. Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
26. CPA S.A BP 54 Douala;
27. NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. Royal Onyx Insurance Cie, B.P : 12 230, Douala ;
30. Saham Assurances S.A BP 11395 Douala.-

