

CREDIT FONCIER DU CAMEROUN
CAMEROON HOUSING LOANS FUND

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
TENDERS BOARD**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/M/CFC/CIPM/2026 du 11/03/2026 pour la
Fourniture du Matériel informatique au Crédit Foncier
du Cameroun en procedure d'urgence.**

MAÎTRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DU CFC

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CFC, EXERCICE : 2026

LIGNE BUDGETAIRE: FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE

Février 2026

SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offre(AAO)

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

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

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

Pièce n°5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières(CCTP)

Pièce n°6 : proposition technique (TABLEAUX TYPES)

Pièce n°7 : proposition financière (TABLEAUX TYPES)

Pièce n°8 : Modèles de pièces

Pièce n°9 : formulaires et modeles

Pièce n°10 : Liste des établissements Bancaires et Organismes
Financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce n°11 : Grille d'évaluation des offres

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/M/CFC/CIPM/2026 DU 11/03/2026 POUR
LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

1. Objet d'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun, Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du matériel informatique au Crédit Foncier du Cameroun.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'offres comprennent la fourniture du matériel informatiques et sa mise en service.

- ordinateurs de bureau complet ;
- ordinateurs portables ;
- ordinateur tout en 1 ;
- tablettes pro ;
- scanners professionnels ;
- imprimantes réseaux ;
- imprimantes de bureau ;
- vidéoprojecteurs ;
- copieur/Photocopieur ;

- équipements informatiques de rechanges et accessoires

3. Participation et origine.

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounaise spécialisées dans la commercialisation des logiciels et Systèmes informatiques, la fourniture et la maintenance du matériel et des équipements informatiques.

4. Allotissement

Les fournitures objet du présent appel d'offres sont organisées en lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de cette fourniture prévisionnel est de **77 512 500 FCFA TTC.**

6. Financement.

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget d'investissement du Crédit Foncier du Cameroun, exercice 2026.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures et jours ouvrés au Crédit Foncier du Cameroun, dès publication du présent avis, auprès du bureau du Chef de Service des Marchés sis au 2ème étage, porte 202 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun, Tél. : 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.

8. Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dès publication du présent avis auprès de la Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés et Approvisionnements, sise au 2^{ème} étage, porte 202, Tél. : 22 23 52 16 / 22 23 52 17, Fax : 22 23 52 21, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **50.000 (Cinquante Mille)** francs CFA dans le compte intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP » ouvert dans les agences BICEC : Agence Centrale Yaoundé ; Limbé ; Dschang ; Garoua ; Douala-Bonanjo ; Ebolowa ; Bamenda ; Maroua ; Buéa ; Bafoussam ; Ngaoundéré ; Bertoua.

La copie de ladite quittance sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres et portera les coordonnées du soumissionnaire

9. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six copies marqués comme tels, devra parvenir auprès de la Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés, sise au 2^{ème} étage, porte 202, tel : 22 23 02 31, au plus tard le **03/04/2026** à **11 heures** et devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/M/CFC/CIPM/2026 DU 11/03/2026 POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN EN PROCEDURE D'URGENCE.

A N'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

10. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée, établie par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances, d'un montant égal à **1 100 000 FCFA** valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres accompagné du récépissé de la CDEC.

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le même jour que la date limite de dépôt des offres au plus tard une (01) heure après l'heure limite de dépôt des offres, dans la salle de reunion du 5^{ème} étage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun porte 502.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix et ayant une parfaite connaissance du dossier.

12. Délai de livraison

Le délai maximum d'exécution prévu pour la réalisation des prestations est de **trente (30) jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service.

13. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées sur la base des critères éliminatoires et essentiels suivants :

Critères éliminatoires

- 1) Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48 h à compter de la notification de l'entreprise;
- 2) Absence de fiches techniques du fabricant (dépliants couleur de l'équipement) ;

- 3) Chiffres d'affaires sur les trois dernières années de cent millions (100 000 000) de francs CFA ;
- 4) Non-conformité des spécifications techniques des fournitures avec celles exigées dans le DAO ;
- 5) Présence d'informations financières dans l'offre technique ou administrative ;
- 6) Absence de l'agrément du fabricant en cours de validité ;
- 7) Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- 8) Absence du certificat d'origine du matériel fourni ;
- 9) Non satisfaction d'au moins 70 % des critères essentiels
- 10) Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC à l'ouverture des offres ;
- 11) Absence d'une capacité financière de quarante millions (40 000 000) de francs CFA.

Critères essentiels

Les critères essentiels sont les suivants :

- La présentation générale des offres
- Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires sur les trois dernières années accompagnés de justificatifs (copies marchés ou lettre-commande (première et dernière pages, PV de réception provisoire ou définitif)) ;
- Absence de l'autorisation du fabricant ;
- Absence de certification aux normes internationales ;
- Représentation nationale
- Disponibilité des pièces de recharge ;
- Le service après vente.

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements relatifs au présent Appel d'Offres peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sise au 2^e étage de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun, porte 219, Téléphone 222 23 52 16 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.

Yaoundé, le 11 Mars 2026

Le Directeur Général,

AMPLIATIONS :

- CA/CFC
- ARMP pour publication
- CIPM/CFC
- MINMAP
- MO
- Chrono/Archives

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°03/ ONIT /CFC/CIPM/2026 du 11/03/2026 FOR THE SUPPLY OF COMPUTER EQUIPMENT TO CREDIT FONCIER DU CAMEROUN UNDER EMERGENCY PROCEDURE.

FUNDING : CFC OPERATING BUDGET, FISCAL YEAR 2026

1. Subject of the Invitation to Tender

The General Manager of Crédit Foncier du Cameroun requests for conservation issues an Open National Invitation to tender (ONIT) for the endorsement of a framework agreement with purchase orders relating to the supply of computer equipment to credit foncier du cameroun.

2. Nature of Service

The services covered by this invitation to tender include the supply of computer equipment and its implementation, their transport, distributed as follows:

- Complete desktop computers;
- Laptops;
- All-in-one computers;
- Professional tablets;
- Professional scanners;
- Network printers;
- Desktop printers;
- Video projectors;
- Copiers/Photocopiers;
- Computer spare parts and accessories

3. Participation

Participation in this Call for Tenders is open to Cameroonian companies specializing in the marketing of computer software and systems, the supply and maintenance of hardware and computer equipment.

4. Financing

The services, subject of this Call for Tenders are financed by the investment budget of Crédit Foncier du Cameroun, financial year 2026.

5. Consultation of the tender documents

The tender file may be consulted during working hours and days at Credit Foncier du Cameroun, upon publication of this notice, from the Sub-Directorate of Heritage and Archives, Contracts service located on the 2nd floor, door 202 of the Crédit Foncier du Cameroun head office building. Headquarters of Credit Foncier du Cameroun, Tel.: 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21.

6. Acquisition of tender documents

The Consultation File can be obtained upon publication of this notice from the Sub-Directorate of Heritage and Archives, Contracts service located on the 2nd floor, door 202 of the Crédit Foncier du Cameroun head office building Tel. : 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of 50 000 (fifty thousand) FCFA in the account titled "Compte special CAS-ARMP" opened at BICEC agencies: in yaounde; Limbe; Dschang; Garoua; Douala Bonajo; Ebolowa; Bamenda; Maroua; Buea; Bafoussame; Ngaoundere; Bertoua

7. Submission of offers

Each offer written in French or English in seven (07) copies, the original and six copies marked as such, must reach from the Sub-Directorate of Heritage and Archives, Contracts service located on the 2nd floor, door 202 of the Crédit Foncier du Cameroun head office building Tel. : 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, no later than **03/04/2026** at 11 a.m. local time and must bear the mention

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°03/ ONIT /CFC/CIPM/2026 FOR 11/03/2026 THE SUPPLY OF COMPUTER EQUIPMENT TO CREDIT FONCIER DU CAMEROUN UNDER EMERGENCY PROCEDURE.

"BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

8. Admissibility of offers

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond, established by a bank approved by the Ministry in charge of Finance, of an amount equal to 1 100 000 FCFA valid for one hundred and twenty (120) days from the date Bid submission limit accompanied by the CDEC receipt.

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must imperatively be produced in originals or in certified copies by the issuing department, in accordance with the stipulations of the Special Rules of the Call for Tenders. They must necessarily date from less than three (03) months or have been established after the date of signature of the Notice of Invitation to Tender.

Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond at the opening of the offers.

9. Opening of bids

The opening of administrative, technical and financial offers will take place on the same day as the deadline for submission of offers latest one (01) hour after the deadline for submission of offers in the meeting room on the 5th floor of the head office building of Crédit Foncier du Cameroun door 502.

Only bidders may attend this opening session or be duly represented by a person of their choice who has perfect knowledge of the file.

10. Delivery deadline

The maximum delivery deadline provided for by the Contracting Authority shall be thirty (30) days, from the announcement of the order to begin the service.

16. Evaluation criteria

Tenders will be evaluated on the basis of the following eliminatory and essential criteria:

Eliminatory criteria

- 1) Absence or non-compliance of at least one of the administrative documents within 48 hours of notification to the company;
- 2) Absence of manufacturer's technical data sheets (color brochures of the equipment);
- 3) Turnover over the last three years exceeding one hundred million (100,000,000) CFA francs;

- 4) Non-compliance of the technical specifications of the supplies with those required in the tender documents;
- 5) Presence of financial information in the technical or administrative offer;
- 6) Absence of a valid manufacturer's approval;
- 7) Falsified documents or false declarations;
- 8) Absence of the certificate of origin for the equipment supplied;
- 9) Failure to meet at least 70% of the essential criteria
- 10) Absence of the stamped bid security accompanied by the CDEC receipt at the opening of bids;
- 11) Lack of financial capacity of forty million (40,000,000) CFA francs.

Essential criteria

- General presentation of the bids
- The bidder's references for similar services over the last three years, accompanied by supporting documents (copies of contracts or purchase orders (first and last pages, provisional or final acceptance report));
- Lack of manufacturer's authorization;
- Lack of certification to international standards;
- National representation;
- Availability of spare parts;
- After-sales service.

11. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

14- Additional Information

Additional information relating to this Invitation to Tender may be obtained from the General Affairs Department, Heritage and Archives Sub-department, located on the 2nd floor of the Credit Foncier du Cameroun headquarters building, door 219, Telephone 222 23 52 16/222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21.

Yaounde, the 11 Mars 2026
The General Manager of Credit Foncier du
Cameroun.

Copies

- MINMAP ;
- CA/CFC ;
- DG/ARMP ;
- President CIPM;
- Display;
- Chrono;
- Archives.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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 constitutifs

Article 13 : Prix de l'offre

Article 14 : Monnaies de soumission et de règlement

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 le Maître d'Ouvrage

Article 29 : Détermination de la conformité des offres

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier

Article 35 : Marge de préférence

Article 36 : Comparaison des offres

F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution du marché

Article 38 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

Article 42 : Signature du marché

Article 43 : Cautionnement définitif

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Directeur Général du Crédit Foncier, ci-après dénommé le “Maître d’Ouvrage”, lance un appel d’offres en vue de l’obtention des Fournitures du matériel informatique au CFC 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 et déployer 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. Le Maître d’Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution du présent marché. En vertu de ce principe, le Maître d’Ouvrage :

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

i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent au cours de l’attribution ou de l’exécution du présent marché ;

ii. Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution du présent marché ;

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

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

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs spécialisés dans le domaine, 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.

Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

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

Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est

juridiquement et financièrement autonome,

administrée selon les règles du droit commercial ,

n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- a. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- b. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- c. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- d. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- e. Le Descriptif de la fourniture qui comprend : la liste des fournitures et services connexes, les spécifications techniques.
- f. Le cadre du Bordereau des prix unitaires
- g. Le détail estimatif
- h. Le modèle de lettre de soumission
- i. Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités
- j. Le modèle de caution de soumission
- k. Le modèle de cautionnement définitif
- l. Le modèle de caution de retenue de garantie
- m. Modèle de marché
- n. La liste des banques et organismes financiers agréés par le Ministère 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. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

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 au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation du présent marché peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

8.3. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission ; Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

8.4. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires attestant la qualification des soumissionnaires 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'acceptation des conditions du marché

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli.

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe. Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

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

i. Le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

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

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

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

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

Article 14 : 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 réaliser en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

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

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

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

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

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

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante.

Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante

doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

Article 29 : Conformité des offres

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

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

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

Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou

Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (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:

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 ;

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 ;

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 : Conversion en une seule monnaie

33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous Commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPAO.

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier

34.1. 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.

34.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :
Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;

34.3. 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 35 : Marge de préférence

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

Article 36 : 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 la clause 33 du RGAO.

F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution du marché

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

36.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 38 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

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

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

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

Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

41.0 Toute décision d'attribution d'un marché publics par les maitres d'ouvrage 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.

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

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

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

41.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 42 : Signature du marché

42.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés (et à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant) pour adoption.

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

42.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 43 : Cautionnement définitif

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

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

43.3. 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.

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

N°	Données particulières
1.0	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun – Immeuble siège en face du Hilton Hôtel - Yaoundé
1.1	Mode de sélection : Qualité – coût - délai
1.2	<u>Consistance de la prestation</u> Les prestations objet du présent Appel d'offres comprennent la fourniture du matériel informatiques et sa mise en service : ➤ ordinateurs de bureau complet ; ➤ ordinateurs portables ; ➤ ordinateur tout en 1 ; ➤ tablettes pro ; ➤ scanners professionnels ; ➤ imprimantes réseaux ; ➤ imprimantes de bureau ; ➤ vidéoprojecteurs ; ➤ copieur/Photocopieur ; ➤ équipements informatiques de rechanges et accessoires
1.3	<u>Lieux des prestations</u> Les prestations seront réalisées à l'immeuble siège du Crédit Foncier(Face Hilton hôtel à Yaoundé)
1.4	Délai de livraison : 30 (trente) jours
2.1	Source de financement : Budget de Crédit Foncier du Cameroun – Exercice 2026
3.1	<u>Critères de provenance des soumissionnaires :</u> Toutes Entreprises de droit Camerounais remplissant les conditions nécessaires pour passer des marchés et spécialisée dans le domaine
4.1	Critères de provenance des fournitures :
5.	Critères d'évaluation des offres
5.1	Critères éliminatoires 1 Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48 h à compter de la notification de l'entreprise; 2 Absence de fiches techniques du fabricant (dépliants couleur de l'équipement) ; 3 Chiffres d'affaires sur les trois dernières années de cent millions (100 000 000) de francs CFA ; 4 Non-conformité des spécifications techniques des fournitures avec celles exigées dans le DAO ; 5 Présence d'informations financières dans l'offre technique ou administrative ; 6 Absence de l'agrément du fabricant en cours de validité ; 7 Pièces falsifiées ou fausses déclarations ; 8 Absence du certificat d'origine du matériel fourni ; 9 Non satisfaction d'au moins 70 % des critères essentiels 10 Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC à l'ouverture des offres ; 11 Absence d'une capacité financière de quarente millions (40 000 000) de francs CFA. Critères essentiels Les critères essentiels sont les suivants : - La présentation générale des offres

	- Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires sur les trois dernières années accompagnés de justificatifs(copies marchés ou lettre-commande (première et dernière pages, PV de réception provisoire ou définitif)) ; - Absence de l'autorisation du fabricant ; - Absence de certification aux normes internationales ; - Représentation nationale - Disponibilité des pièces de recharge ; - Le service après vente.
6.	<u>En cas de groupement de fournisseurs</u> En cas de groupement de fournisseurs, joindre un dossier administratif pour chaque membre du groupement, en dehors des pièces exigées uniquement pour le mandataire du groupe et qui sont précisées plus bas.
7.	Langue de l'offre : Français ou Anglais
8.1	<u>Présentation générale de l'offre</u> La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit : Enveloppe A : dossier administratif Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée (suivant modèle joint) ; b. L'accord de groupement ; le cas échéant ; c. Le pouvoir de signature le cas échéant ; d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ; f. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ; g. La caution de soumission timbrée (suivant modèle joint) d'un montant de 1 100 000 (un million cent mille) francs CFA valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres accompagné du récépissé de la CDEC; h. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; i. Une attestation de conformité fiscale; j. Une attestation de APS ; k. Une attestation d'immatriculation ; l. Le plan de localisation de la société signé sur l'honneur ; m. Un registre de commerce valide. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g étant uniquement présentés par le mandataire du groupement. Enveloppe B : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après : b.1. Les renseignements sur les qualifications - La preuve d'avoir déjà exécuté au moins trois (03) marchés similaires au cours des trois (03)

dernières années, accompagnés des documents justificatifs (copies de marchés ou lettre commande première et dernière pages, PV de réception provisoire ou définitif) ; b.2. propositions techniques Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques des équipements. b.3. Certificat d'origine des différents équipements fournis (ordinateurs de bureau complet ; ordinateurs portables ; ordinateur tout en 1 ; tablettes pro ; scanners professionnels ; imprimantes réseaux ; imprimantes de bureau ; vidéoprojecteurs ; copieur/Photocopieur ; écran). Modalité de vérification : Il devra fournir en plus les adresses, contacts téléphoniques, e-mail ou liens internet permettant de vérifier l'origine de l'équipement. b.4. les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : – le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) – Descriptif des fournitures (DF) b.6. Toute autre information demandée dans le RPAO se rapportant notamment au service après- vente. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Enveloppe 3 : Offre financière La proposition financière contiendra les pièces ci-après : c.1. la soumission proprement dite, (suivant modèle joint) avec un montant hors taxes et un montant toutes taxes comprises, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. le bordereau des prix unitaires entièrement renseigné; c.3. le détail estimatif entièrement renseigné ; c.4. le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires. N.B : les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen	
Prix de l'offre	
9.1	Les prix du marché porteront sur les matériels correspondant aux conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres. Ces prix, établis hors taxes, et toutes taxes comprises avec le détail des taxes seront fermes, non révisables et sans réserve aucune.
10.1	Monnaie de l'offre : les prix seront libellés en francs CFA.
11.1	Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage : le Franc CFA
Préparation et dépôt des offres	
13.1	Montant de la garantie des Offres : Une caution de soumission d'un montant de FCFA un million cent mille (1 100 000) de francs sera exigée Elle sera cautionnée par un établissement bancaire agréé par le Ministère en charge des Finances Les cautions de soumission timbrée des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze(15) jours, après publication du résultat d'attribution La caution de soumission de l'attributaire du marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le cautionnement définitif requis.
13.2	
14.1	Période de validité 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. Le Crédit Foncier du Cameroun se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Appel d'Offres, s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison.
15.1	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Les offres seront établies en cinq (07) exemplaires dont un (01) original et quatre (06) copies, manqués comme tels. Elles devront être chiffrées en FCFA et faire ressortir le montant TTC
16.1	Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun, immeuble siège (face Hilton hôtel), BP 1531 YAOUNDE Cameroun
17.1	Numéro de l'Appel d'Offres Appel d'Offres N°/AONO/CFC/CIPM/2026 du
18.1	Date et heures limites de dépôt des offres : Les offres devront parvenir au Service des Marchés et Approvisionnements du Crédit Foncier du Cameroun, bureau du Chef Service des Marchés et Approvisionnements sis au 2ème Etage, Porte 202, Tél. : 22 23 52 16 / 22 23 52 17, Fax : 22 23 52 21, au plus tard leà 11 heures et devra porter la mention : « Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/CFC/CIPM/2026 du pour la fourniture du matériel informatique au Crédit Foncier du Cameroun A N'ouvrir qu'en séance de dépouillement » Passé ce délai aucun pli ne sera plus accepté. Aucune offre régulièrement déposée ne peut être ni modifiée, ni retirée.
19.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des offres administratives, technique et financière aura lieu le même jour que celui de la date limite de dépôt des offres dans la salle de réunion sis au 5ème étage (01) une heure au plus tard après l'heure limite de dépôt des offres par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics du Crédit Foncier du Cameroun en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance des dossiers.
Attribution du marché	
20.1	Mode d'attribution Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante.
21.1	Notification de l'attribution La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

Table des matières

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché
Article 2 : Procédure de Passation du Marché
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété)
Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)
Article 7 : Textes généraux applicables
Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)
Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)
Article 10 : Modification de la proposition technique

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
Article 12 : Montant du marché
Article 13 : Lieu de paiement
Article 14 : Paiement (CCAG Article 19 complété)
Article 15 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
Article 16 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
Article 17 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 18 : Brevet (CCAG complété)
Article 19 : Lieu et délais de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1)
Article 20 : Variation des prix (CCAG Article 17)
Article 21 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)
Article 22 : Transport et assurances (CCAG Article 31)
Article 23 : Service après vente et consommables (CCAG Article 14)

Chapitre IV : De la réception

Article 24 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 Complété)
Article 25 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)
Article 26 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)
Article 27 : Réception définitive (CCAG Article 48)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 28 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)
Article 29 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)
Article 30 : Différends et litiges (CCAG Article 61)
Article 31 : Edition et diffusion du présent marché
Article 32 et dernier : Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture et l'installation du matériel informatique au Crédit Foncier du Cameroun, réparti ainsi qu'il suit :

- ordinateurs de bureau complet ;
- ordinateurs portables ;
- ordinateur tout en 1 ;
- tablettes pro ;
- scanners professionnels ;
- imprimantes réseaux ;
- imprimantes de bureau ;
- vidéoprojecteurs ;
- copieur/Photocopieur ;
- équipements informatiques de rechanges et accessoires

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé sur appel d'offres national ouvert N°...../M/CFC/CIPM/2026 du

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Le Chef de service du marché est : Le Directeur des Affaires Générales ,
- L'Ingénieur du marché est : le Sous-Directeur de l'Informatique,
- le cocontractant :

3.2. Nantissement

- Le responsable chargé de l'ordonnancement est : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Le responsable chargé de la liquidation des dépenses est : le Directeur de la Comptabilité et du Budget;
- Le responsable chargé du paiement est : Le Directeur des Finances et des Opérations Bancaires;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Directeur des Affaires Générales du Crédit Foncier du Cameroun.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts

éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 9)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché 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 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ;

le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance ;
- La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La Loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- La Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- La Loi N°2021/025 du 16 décembre 2021 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics, en tout ce qui n'est pas contraire au Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics non contraire aux dispositions du

- Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- 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 non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
 - La Circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
 - La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
 - La Circulaire n°0456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés, pour l'exercice 2026 ;
 - La directive de gestion des marchés Publics au Crédit Foncier du Cameroun adoptée par la résolution N°23-58 du Conseil d'administration ;
 - Les textes régissant le corps de métiers ;
 - Les normes en vigueur ;
 - D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)

- 8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :
 -
 - Dans le cas où le fournisseur est le destinataire :
 - Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef lieu de la Région dont relèvent les prestations.
 - dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
 - Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun –Yaoundé- avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)

L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le chef de service du marché ou l'ingénieur du marché.

Article 10 : Modification de la proposition technique

Aucune modification, même partielle, ne pourra être apportée aux propositions de l'offre technique du fournisseur.

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché. Ce cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des fournitures, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la période de garantie sur main levée délivrée par le maître d'ouvrage après demande du fournisseur.

11.3. Avance de démarrage

*Le fournisseur peut, sur simple demande adressée au Maître d'Ouvrage, sans justificatif, et après mise en place des cautions exigibles par le code des marchés, obtenir une avance **dite de démarrage ou pour approvisionnement** dont le montant ne peut excéder trente pour cent (30%) du prix initial TTC du marché.*

*La totalité de l'avance, **cautionnée à cent pour cent (100%)**, doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre vingt pour cent (80%) du montant du marché.*

Article 12 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 13 : Lieu de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

Article 14 : Paiement (CCAG article 19 complété)

Le paiement ne peut intervenir qu'après que le fournisseur est reconnu avoir satisfait à l'ensemble de ses obligations.

Au vu du procès-verbal de réception définitive, du bordereau de livraison et de la facture définitive, le montant du présent Marché sera payé par virement au compte du fournisseur.

Article 15 : Pénalités de retard (CCAG article 34 complété)

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

- a) Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b) Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 16 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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 17 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 18 : Brevet (CCAG complété)

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

Article 19 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

19.1. Le lieu de livraison l'immeuble siège du Crédit Foncier(Face Hilton Hôtel Yaoundé)

19.2. Le délai de livraison des fournitures objet du présent marché est de **Trente (30)** jours.

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

Article 20 : Variation des prix

Les prix sont fixes et non revisablesfermes.

Article 21 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le CCTP, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 22 : Transport et assurances (CCAG article 31)

22.1. Emballage pour le transport

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

22.2. Assurance

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

Article 23 : Service après vente et consommables (CCAG article 14)

Le fournisseur doit avoir au moins deux installations propres (agences, atelier de réparation et magasins de pièce de rechange) dans deux régions dont l'une méridionale et l'autre septentrionale.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 24 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

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

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

Article 25 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)

25.1. 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. Le fournisseur devra alors procéder à des essais de parfait fonctionnement de la prestation et à toutes les démonstrations de l'utilisation des divers systèmes, en présence des services techniques et des représentants du maître d'Ouvrage qui constateront par état des lieux contradictoire le niveau de fonctionnement des équipements livrés.

La constatation d'essais satisfaisants conditionne la réception de la prestation.

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

1. Le Directeur des Affaires Générales : Président
2. Le Sous-directeur du Budget : Membre ;
3. Le Sous-directeur du Patrimoine et des Archives: Membre ;
4. Représentant du Service des Marchés et des Approvisionnement : Membre ;
- 5- Le Sous-directeur de l'Informatique (Ingénieur du marché) : Rapporteur.
- 6- Le fournisseur : invité

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

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

25.3. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire.

Article 25 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)

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

26.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de maintenir, à ses frais, les fournitures livrées en état de fonctionnement normal. A cet effet il doit:

- Exécuter au moins une visite technique par trimestre afin d'effectuer les réglages et les mises au point nécessaires pour le bon fonctionnement des équipements livrés;
- Assurer dans les quarante huit (48) la réparation d'éventuels pannes signalées, ou la remise en état des équipements installés ;
- Si pour une quelconque raison, le fournisseur ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport des équipements de leur lieu d'utilisation à un lieu de réparation sont entièrement à sa charge;
- Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurerait pas avec diligence souhaitée la remise en état des équipements défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée; les frais générés par cette réparation seront alors à la charge du fournisseur et les dépenses correspondantes lui seront imputées d'office;
- Si, malgré ces interventions, les équipements continuaient à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur défaillant est tenu de les remplacer à ses frais; dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus sera prolongé d'autant que la durée de l'immobilisation de l'équipement concerné.

Article 27 : Réception définitive (CCAG article 48)

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

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

27.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur de toutes ses obligations.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : Résiliation du marché (CCAG article 57)

Le présent marché peut être résilié comme prévu à la section II, article 8, alinéa 1 du Décret n°355/2018 du 12 juin 2018 portant règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG.

Article 29 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

La force majeure s'entend par tout évènement imprévisible et insurmontable (tels que guerres, émeutes, grèves, embargo, etc....) empêchant le Cocontractant d'exercer tout ou partie de ses obligations contractuelles. Elle s'étend également aux effets de forces naturelles que le Cocontractant ne pourrait prévoir ni éviter.

Toutefois, en cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et certaines circonstances de nature à dégager la responsabilité du Cocontractant, celui-ci ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a informé le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure, et ce avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à cet évènement. Passé ce délai de vingt (20) jour, aucune réclamation ne sera admise.

Aucune partie ne pourra invoquer cet évènement pour mettre fin à le présent marché pour prétendre à des pénalités de retard pour non-exécution des obligations nées du présent marché.

Si le retard provoqué par la force majeure dépasse les six (06) mois, les parties se rencontreront pour examiner d'un commun accord les modalités de poursuite de leur collaboration ou, le cas échéant, les conditions de cessation de leurs rapports contractuels et leur désir de mettre fin à le présent marché.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier la force majeure sur la base des preuves présentées par le Cocontractant.

Article 30 : Différends et litiges (CCAG article 61)

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet au préalable d'une tentative de conciliation. A défaut de règlement à l'amiable, tout différend survenant dans l'exécution du présent marché sera de la compétence des Tribunaux de Yaoundé.

Article 31 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis au chef de service des marchés.

Article 32 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°5 : DESCRIPTIF DES FOURNITURES

I- CONTEXTE

Le Crédit Foncier du Cameroun (CFC), est une entreprise publique, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, créée en 1977. Sa mission essentielle est le financement de l'habitat social à travers l'octroi des crédits à court, moyen et long terme aux clients que sont les personnes physiques ou morales.

Afin de couvrir les besoins en matériel informatique du CFC, la Direction Générale assure la permanence de la mise en place d'une fourniture dudit matériel selon des caractéristiques techniques bien définies.

II- OBJECTIFS

II.1 Objectif principal

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'installation du matériel informatique au Crédit Foncier du Cameroun.

II.2 Objectifs spécifiques

Il est demandé au Cocontractant d'assurer la fourniture du matériel informatique pour laquelle la typologie est ci-dessous fournie :

- ordinateurs de bureau complet ;
- ordinateurs portables ;
- ordinateur tout en 1 ;
- tablettes pro ;
- scanners professionnels ;
- imprimantes réseaux ;
- imprimantes de bureau ;
- vidéoprojecteurs ;
- copieur/Photocopieur ;
- équipements informatiques de rechanges et accessoires.

III- CONSISTANCE DE LA PRESTATION

III.1 Transport et assurance

Le transport des fournitures est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de leur livraison. Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le prestataire auprès d'une compagnie installée au Cameroun et agréée par le Ministère en charge des Finances.

III.2 Lieu et délai de livraison

Le matériel informatique objet de la présente consultation sera livré à la Direction Générale du Crédit Foncier du Cameroun sise au Boulevard du 20 Mai à Yaoundé ou dans les différentes agences en fonction de la précision du Maître d'Ouvrage et lors de la commande, dans un délai ne devra pas excéder **trente (30) jours** à compter de la date de notification de ladite commande, sans que cela ne donne lieu à des frais supplémentaires.

III.3 Garantie et matériel

Le délai de garantie est fixé à **douze (12) mois** à compter de la réception provisoire de la fourniture. Pendant la période de garantie, le Fournisseur doit maintenir à ses frais, le matériel en fonctionnement normal.

A cet effet, il doit assurer dans les vingt-quatre (24) heures suivant notification de la panne ou de l'anomalie, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives ou non à des vices ou défauts de construction.

Dans le cas où le Fournisseur, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence prescrite et souhaitée, la remise en état du matériel défectueux, le Crédit Foncier du Cameroun se réserve le droit d'y procéder aux frais du Fournisseur.

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le Fournisseur défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- Prolongée d'autant, pour la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la panne ;
- Renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

NB : Le matériel livré étant neuf, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de refuser toutes interventions sur lesdits matériels, dans le cas où ces interventions nécessiteraient le remplacement ou dépannage de pièces du hardware. Dans ce cas, le fournisseur sera tenu de remplacer l'ensemble dudit matériel et à ses frais, par un matériel répondant aux caractéristiques approuvées.

III.4 Spécifications techniques du matériel

(a) Ordinateur portable

Rubrique	Caractéristiques requis
Format	<i>Ordinateur portable professionnel</i>
Poids	<i>1,5 kg maximum</i>
Processeur	<i>Intel core i7 de 13eme génération à 3.5 GHZ minimum</i>
RAM	<i>Minimum 16 Go DDR5 extensible</i>
Disque dur Système et données	<i>500 Go SSD M2</i>
Ports	<i>2 ports USB-C® 2 ports USB 3.0 HDMI Prise casque 3,5</i>
Réseau	<i>WIFI Bluetooth</i>
Audio	<i>Micros à longue portée Haut-parleurs stéréo</i>
Camera	<i>Caméra HD</i>
Clavier	• <i>Activation : touches mobiles (mécaniques)</i> • <i>Disposition : AZERTY, ligne complète de touches</i> • <i>Touche Windows et boutons dédiés pour les commandes multimédias et la luminosité de l'écran</i> • <i>Rétroéclairage</i>
Écran	• <i>Taille entre 13 et 14 pouces maximum</i> • <i>Compatible avec le stylet constructeur</i> • <i>Écran tactile</i> • <i>Écran détachable ou transformable en tablette</i>

Rubrique	Caractéristiques requis
Styler	Styler du constructeur fourni avec accessoire de rangement et de chargement Logiciel d'exploitation du styler
Souris	Souris amovible sans fil du constructeur
Batterie	Autonomie de la batterie : 10Heures minimum
Système d'Exploitation	Free dos
Sécurité	Protection professionnelle avec connexion par reconnaissance des empreintes digitales et faciale
Accessoires	Sacoche constructeur Un adaptateur multi USB 3.0/USB type C/VGA/HDMI/RJ45 constructeur ou compatible

(b) Ordinateur de bureau complet

Rubrique	Caractéristiques requis
Format	Unité Centrale
Dimension maximale	15 x 30 x 33 cm
Processeur	Intel Core i7 de 13e génération à 3.5 GHZ
RAM	16 Go DDR5 extensible
Disque dur Système et données	SSD 512 Go M2
Port	04 Port USB 4.0 minimum VGA HDMI prise casque/microphone Port RJ-45 ; Lecteur de carte mémoire 3-en-1
Audio	Carte Audio Intégrée Haut-parleurs stéréo
Carte réseau	Carte Ethernet 10/100/1000
Carte graphique	Intel Graphic HD avec 1 Go dédiée
Clavier	USB Azerty /QWERTY
Ecran	24 pouces Full HD
Souris	Souris USB optique roulette/roue 3D
Accessoires	Câbles d'alimentation Câble VGA Câble HDMI Une Webcam USB HD avec Micro intégré
Système d'Exploitation	Free Dos

(c) Scanneur professionnel

Critères	Caractéristiques requis
Type de scanner	A plat, chargeur automatique de documents
Fonction de numérisation	Numérisation vers PC
Interface avec l'ordinateur	USB 3.0
Taille de support (chargeur auto)	A4, A5, A6, B5, B5 (JIS)
Résolution de numérisation (optique)	Jusqu'à 600 ppp (couleur et monochrome, chargeur automatique de documents) Jusqu'à 1 200 ppp (couleur et monochrome, scanner à plat)
Taux d'utilisation au quotidien	3 000 pages (chargeur automatique de documents)
Vitesse de numérisation du bac d'alimentation automatique	Jusqu'à 25 ppm et 50 ipm (300 ppp)
Numérisation avec le chargeur automatique de documents recto-verso	Oui, Recto verso électronique en un seul passage
Fonction OCR	Oui
Formats de fichiers pour la numérisation	Pour du texte et des images : PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, TXT (texte), RTF (texte enrichi) et PDF interrogeable
Source de lumière (numérisation)	Diode électroluminescente (DEL)
Vitesse du processeur	550 MHz
Mémoire	512 Mo
Ports	Port USB 2.0 ou USB 3.0 haut débit
alimentation	Tension d'entrée : 220V, 50/60 Hz
Type d'alimentation électrique	Adaptateur d'alimentation externe
Panneau de commandes	Ecran LCD
Logiciels fournis	Pilote complet de périphérique pour scanner, compatible Windows

(d) Imprimante de bureau

Rubrique	Caractéristiques requis
Modèle	Imprimante laser couleur multifonction
Fonctions	Impression, copie, numérisation
IMPRESSION	
Type d'Impression	Laser
Vitesse d'impression et résolution	21 ppm noir et blanc 21 ppm couleur
Résolution	Noir : Jusqu'à 600 x 600 ppp; Couleur : Jusqu'à 600 x 600 ppp;
Langages standards de l'imprimante	PCL6 ; PCL5c ; Emulation Postscript niveau 3 ; PWG raster; PDF ; PCLm; PCLm-S; NativeOffice; URF

Rubrique	Caractéristiques requis
Impression recto verso	Recto-verso automatique
Taux d'utilisation mensuel	Jusqu'à 40 000 pages A4
COPIEUR	
Vitesse de copie	Noir (A4): Jusqu'à 21 cpm; Couleur (A4): Jusqu'à 21 cpm
Nombre de copies ;	Jusqu'à 99 copies
Réduction/Agrandissement	25 à 400 %
NUMERISATION	
Vitesse de numérisation	Normal (A4): Jusqu'à 26 ppm (noir et blanc); 22 ppm (couleur)
Numérisation recto-verso	Recto-verso automatique
Formats de fichiers pour la numérisation	JPG, RAW (BMP), PNG, TIFF, PDF
GENERALITES	
Écran	Écran tactile couleur
Connectivité	USB, Ethernet, Wifi et impression mobile
Mémoire	256 Mo
Format papier	A4
Grammage	65 to 220 gsm
Alimentation électrique	230 V, 50/60 Hz
Poids maximal	18 kg
Format d'impression	A4
Nombre de bac à feuille	2
Capacité du bac	250 feuilles
Accessoires	Accessoires de connexion, d'alimentation + un jeu cartouches imprimantes (noir et couleur)
Pilotes	CD d'installation avec Pilotes compatibles Win 8/10/11

(e) Imprimante réseau

Rubriques	Caractéristiques requis
Modèle	Imprimante Laser professionnelle monochrome
Type d'Imprimante	Imprimante de groupe de travail
Emplacement	imprimante pour grand bureau
Type d'impression:	laser noir et blanc recto-verso automatique

Rubriques	Caractéristiques requis
Connectivité	USB 4.0, Gigabit LAN
Mémoire	2 Go de RAM
Processeur	entre 800 Ghz et 1.2 GHz
Format d'impression	A4 et A3
Impression recto-verso automatique	Oui
Vitesse d'impression	Jusqu'à 62 ppm recto simple - noir & blanc - A4 Jusqu'à 20 ppm recto simple - noir & blanc - A3
Nombre de bac à feuille	2
Capacité du bac Entrée	Bac universel 100 feuilles, bac d'entrée 400 feuilles
Périphériques intégrés	Ecran LCD
Alimentation électrique	230 V, 50/60 Hz
Langages d'impression	PCL 5E, PostScript 3, PCL 6, PDF 1.7 Support postscript : Standard
Drivers	CD d'installation avec Pilotes compatibles Win 8/10/11
Systèmes d'exploitation	Compatible : Windows Win 8/10/11, Linux, Mac OS;
Garantie	1 an
Accessoires	Accessoires de connexion, d'alimentation + cartouche toner

(f) vidéoprojecteurs :

Rubriques	Caractéristiques minimales
Technologie	• Système de projection : Technologie 3LCD, Obturateur RVB à cristaux liquides • Panneau LCD :0,59 pouce avec C2 Fine
Image	• Luminosité couleur : 4.000 lumen- 2.600 lumen (économie) conformément à la norme IDMS15.4 • Sortie lumière blanche : 4.000 lumen - 2.600 lumen (économie) In accordance with ISO 21118:2020 • Résolution : WXGA • Haute définition : HD ready • Rapport hauteur/largeur : 16:10 • Rapport de contraste : 16.000 : 1 • Source lumineuse : Lampe • type de Lampe : UHE, 210 W, 6.000 h Longévité, 12.000 h Longévité (en mode économique) • Correction Keystone : Automatique vertical : $\pm 30^\circ$, Manuel horizontal $\pm 30^\circ$ • Traitement vidéo : 10 Bits • Fréquence de rafraîchissement vertical 2D : 100 Hz - 120 Hz • Reproduction des couleurs : jusqu'à 1,07 milliards de couleurs

Rubriques	Caractéristiques minimales
Objectif	- Rapport de projection : 1,30 - 1,56:1 - Zoom : Manual, Factor: 1 - 1,2 - Objectif : Optique - Taille de l'image : 33 pouces - 320 pouces - Distance de projection Large/Télé : 1,68 a - 2,02 a (60 pouce écran - Nombre d'ouverture de l'objectif de projection : 1,49 - 1,72 - Distance focale : 16,9 mm - 20,28 mm - Focale : Manuel - Offset : 10 : 1
Connectivité	USB 4.0-A, USB 4.0, Entrée VGA, Entrée HDMI, Entrée composite, Réseau local sans fil IEEE 802.11b/g/n (WiFi 4) (en option), Câble RCA d'entrée audio
Fonctions Avancées	- Sécurité : Verrou Kensington, Passage pour câble de sécurité, Verrou de l'unité réseau LAN sans fil, Protection par mot de passe - Modes couleur 2D : Dynamique, Cinéma, Présentation, sRGB, Tableau noir - Caractéristiques : A/V mute slide, Recherche de sources automatique, Hautparleur intégré, Correction horizontale et verticale du trapèze, Lampe longue durée, Quick Corner, Fonction « split screen » (écran divisé) - Modes de couleur : Tableau, Cinéma, Dynamique, Présentation, sRGB
Autres caractéristiques	- Gamme de tension/ Fréquence nominale : AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz - Niveau sonore : Normal : 37 dB(A) - Économie : 28 dB(A) - Autres accessoires : Sacoche de transport, Câble VGA, Câble électrique, Guide de démarrage rapide, Télécommande, y compris piles, Mode d'emploi (CD), - Système d'exploitation : Compatible Windows 8, 10 11, Linux, MAC - Sacoche du vidéoprojecteur et de ses accessoires

(g) Copieur/Photocopieur :

Critères	Caractéristiques minimales
Type d'appareil	Multifonction
Fonctions disponibles	Impression, numérisation, copie et télécopie
GENERALITES	
Délai de préchauffage	13 secondes
Récupération en sortie du mode veille	8 secondes
Type d'interface	Ethernet, USB
Protocoles réseau	Compatible TCP/IP, RARP/BOOTP *IPv4/IPv6 (impression)
Vitesse du processeur	400 Mhz

Critères	Caractéristiques minimales
Mémoire	512Mo
Alimentation	220-240V AC, 50/60Hz
Accessoires	Accessoires de connexion, d'alimentation + Cartouche toner pour Copieur
Panneau de configuration	Écran TFT noir et blanc 5 lignes rétroéclairé
Accessoires	Accessoires de connexion, d'alimentation + cartouche toner
IMPRESSION	
Vitesse d'impression (noir et blanc)	45 pages par minute (A4), 22 pages par minute (A3)
Méthode d'impression	Impression laser noir et blanc, avec recto/verso automatique
Résolution d'impression	600 × 600 ppp
Chargeur papier (standard)	1 cassette de 250 feuilles (80 g/m ²), bac multifonction de 80 feuilles (80 g/m ²)
Chargeur papier	1 cassette supplémentaire de 250 feuilles (80 g/m ²) (avec MODULE CASSETTE AB1 en option)
Capacité papier	Minimum en entrée = 500 feuilles Minimum en sortie = 50 feuilles
Formats de supports pris en charge	A3, A4
Langages de l'imprimante	UFRII-LT, PCL5c, PCL6, Postscript 3
COPIE	
Vitesse de copie (noir et blanc)	45 ppm (A4 recto, 600 × 600 ppp), 22 ppm (A3 recto, 600 × 600 ppp)
Délai de sortie de la première copie	8 secondes
Photocopie recto/verso	Recto/verso automatique
Résolution de copie	Lecture : 600 × 600 ppp Impression : 600 ppp × 600 ppp
Réduction / Agrandissement	Zoom : 25-400 % par incréments de 1 % Niveau de zoom fixe : 25 %, 50 %, 70 %, 100 %, 141 %, 200 %, 400 %
NUMÉRISATION	
Formats de supports pris en charge	A3, A4
Résolutions de numérisation	300 ppp en noir et blanc, 300 ppp en couleur
Numérisation recto verso	Recto verso en recto verso (en mode manuel via la vitre d'exposition ou en mode automatique avec le CRV-AM1 en option)
Vitesse de numérisation	Recto : 22 ipm (A4, 300 × 300 ppp)

(h) Tablette PRO

Composants	Caractéristiques
Marque/Modèle	Ordinateur portable 2-en-1 ultra-fin

Processeur	Microsoft SQ® 2
RAM	RAM LPDDR5x 16 Go
Disque dur	1 To SSD
Connectique	HDMI 2 port USB-C® 1 port Surface Connect Port pour clavier Surface 1 emplacement nano SIM Compatible avec l'interaction hors écran du Surface Dial
Carte réseau	Carte Wi-Fi, Wlan Bluetooth
Carte graphique	Microsoft SQ® 2 Adreno™ 690 4Go dédié
Poids	774g (1,7 lb)
batterie	Jusqu'à 15 heures d'autonomie en utilisation normale
Ecran	Écran tactile PixelSense de 13 pouces avec stylet
Clavier	Azerty/Qwerty (à la demande) avec pavé tactile
Système d'exploitation	Free Dos
Accessoires	Sacoche constructeur Un adaptateur multi USB 3.0/USB type C/VGA/HDMI/RJ45 constructeur ou compatible

(i) Ordinateur de Bureau tout en un

Composants	Caractéristiques
Processeur	Intel Core i7-7700T 13 ^{ème} génération 3,5 GHz quad cœur avec la technologie Intel turbo boost cache : 8MB
RAM	8Go SDRAM DDR5 extensible
Disque dur	1To SATA (5400 tr/min)
Connectique	HDMI VGA 2 port USB 3.1 et 2 port USB 2.1 Ethernet (RJ45) & prise jack combinée casque/microphone
Carte réseau	Carte Ethernet, Carte Wi-Fi, Wlan Bluetooth
Carte graphique	Intel UHD 630
Poids	Inférieur à 4 kg
Ecran	Écran grand format bord à bord de 60,45 cm (23,8 pouces) de diagonale, Full HD, rétro-éclairé par WLED IPS (1920 x 1080)
Clavier	Azerty avec pavé tactile
Système d'exploitation	Windows 11

(j) Destructeur

Composants	Caractéristiques
Corbeille	≥ 10 litres

Composants		Caractéristiques
Niveau de sécurité		≥ DIN P5
Nombre de feuilles		10 au même moment
Niveau de destruction		Agraphes et trombones
Temps de fonctionnement avant surchauffe		≥ 30 minutes
Prévention du bourrage		Fonction autoreverse
Vitesse		≥ 12m/min

(k) Equipements informatiques de rechanges et accessoires :

- Ecran de la marque de l'ordinateur de bureau proposé Ultra slim 24 pouces FHD.
- Clavier USB AZERTY / QWERTY de la marque de l'ordinateur de bureau proposé.
- Souris USB optique roulette/roue 3D de la marque de l'ordinateur de bureau proposé.
- Adaptateurs multi USB 3.0/USB type C/VGA/HDMI/RJ45 constructeur ou compatible.
- Disque dur externe USB 3.0 SSD 1 To de marque WESTERN DIGITAL ou SEAGATE avec étui de protection.
- Barrette de RAM de 16 Go DDR5 compatible avec les ordinateurs de bureaux livrés.

III.5 Service après-vente

Le Fournisseur s'engage à avoir et à maintenir, pendant une période d'un (01) an à dater de la réception provisoire :

- un représentant dûment mandaté ;
- des ateliers de réparation ;
- la maintenance desdits équipements durant la période de garantie ;
- un personnel spécialisé capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement du matériel et/ou des accessoires fournis ;
- un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes du CFC, et ceci dans un délai maximum de 48 heures à compter de la notification de l'anomalie.

Le Fournisseur produira dans son plan d'action une description du service après-vente qu'il assurera, notamment :

- l'existence d'un service de maintenance + organisation + description ;
- la liste du personnel chargé de la maintenance + CV datés et signés + copies certifiées des diplômes ;
- la disponibilité des pièces de rechange.

Le prestataire devra proposer avant le début de ses prestations un plan d'action.

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'optimiser son rendement sans que celles-ci puissent induire des effets financiers supplémentaires.

III.6 Contrainte liée aux matériels

Le fournisseur est informé que le parc informatique du CFC est essentiellement constitué des ordinateurs, imprimantes et scanners de type professionnels et de marque du constructeur HP, ainsi que des Copieurs de marque Canon ou équivalent.

Les matériels proposés doivent donc permettre de garantir l'homogénéité du parc informatique existant, être en cours de commercialisation et disposer d'un support constructeur, avec des consommables (encres, toners, etc...) accessibles sur le marché local à des prix abordables.

III.7 Ressources humaines et matérielles :

III.7.1 Personnel clé

En cas de maintenance des équipements pendant la période de garantis, le cocontractant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage le personnel avec le profil minimum de celui présenté dans la grille d'évaluation.

III.7.2 Ressources matérielles

Le matériel minimum attendu du Fournisseur est :

- Un multimètre ;
- Tout autre matériel jugé indispensable.

IV- COMMUNICATION

Le prestataire est tenu d'établir entre les représentants du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

V- DUREE DE LIVRAISON

Le délai de livraison des équipements est de 30 jours suivant l'édition de la commande.

VI- MODALITES DE REGLEMENT

Les prestations réellement exécutées seront rémunérées après la réception provisoire de ces dernières par la Commission de Réception, conformément au bordereau des prix unitaires et du DQE. La commission siègera après chaque livraison pour approuver le matériel. Le Maître d'Ouvrage ne rentrera en possession du matériel livré qu'après réception par la commission.

VII- LIVRABLES

Phases	Livrables attendus	Délais
<i>Avant la commande des matériels</i>	<i>Plan d'action.</i>	<i>10 jours suivant la notification de l'OSCP</i>
	<i>Election de domicile.</i>	<i>5 jours suivant la notification de l'OSCP</i>
	<i>Descriptifs des équipements à commander assortis des fiches techniques du constructeur.</i>	<i>10 jours suivant la notification de l'OSCP</i>
	<i>Les conditions de la garantie du fournisseur des matériels.</i>	<i>10 jours suivant la notification de l'OSCP</i>
<i>Avant la réception provisoire partielle / réception provisoire</i>	• <i>Certificat d'origine des matériels ;</i> • <i>Garantie du fournisseur ;</i> • <i>Bordereau de livraison ;</i> • <i>Guides d'installation et d'utilisation des matériels ;</i> • <i>Support d'installation des drivers (pilotes) des matériels.</i>	<i>Le jour de la livraison des équipements concernés, soit 10 jours au plus tard suivant la commande.</i>

VIII- CONFIDENTIALITE

On entend par information confidentielle (ci-après "Information (s) Confidentielle (s)") les données, ainsi que l'ensemble des secrets commerciaux, méthodes et tout document de l'une ou de l'autre des Parties.

Toutefois, n'entrent pas dans le cadre des Informations Confidentielles les informations suivantes:

- Les informations qui étaient régulièrement connues sans caractère confidentiel avant qu'elles ne soient communiquées comme étant des Informations Confidentielles ;
- Les informations développées par l'une des Parties de manière indépendante.

Chacune des Parties s'engage à respecter de façon absolue les règles générales de confidentialité et de secret des affaires et à ne divulguer aucune information à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie, ni lors de l'exécution de la mission, ni après son terme. En outre, chacune des Parties prendra les mêmes précautions pour conserver le caractère secret des Informations Confidentielles de l'autre Partie que celles qu'elle observe habituellement pour ses propres Informations Confidentielles.

En conséquence, chacune des Parties s'engage à :

- Ne pas les divulguer et, à assurer de manière générale, leur sécurité en prenant toutes les mesures qu'elle jugera utiles ;
- Ne communiquer ces informations qu'à ses employés affectés à la mission, et qui, du fait de leur fonction auront besoin de connaître lesdites Informations Confidentielles ;
- Les avertir de leur caractère confidentiel en recueillant l'engagement écrit de leur part de ne pas divulguer lesdites informations.

Dès la fin du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, chacune des parties devra restituer à l'autre partie ou détruire l'ensemble des documents en sa possession, contenant des Informations Confidentielles communiquées pendant la durée d'exécution du présent contrat. En aucun cas une copie de ces documents contenant des Informations Confidentielles ne pourra alors être conservée.

Chacune des Parties s'engage à garder strictement confidentielles, sans aucune limitation de durée, toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de la mission et celles recueillies du fait de sa présence dans les locaux de son cocontractant. En particulier, les Parties s'obligent à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, moyens et procédés de l'autre Partie dont il aurait été amené à partager la connaissance du fait de l'exécution de la mission.

Le prestataire s'engage à ne pas avoir recours à des sous-traitants.

IX- RECEPTION DES PRESTATIONS

IX.1 Réception technique

Les Chefs SAGC mèneront les opérations préalables à la réception des matériels informatiques livrés par le prestataire. Ils s'assureront de la conformité et du respect des caractéristiques des matériels informatiques livrés vis-à-vis des spécifications techniques énumérés au titre III.4 et dans les descriptifs validés des équipements à commander. Ils dresseront un procès-verbal de pré-réception technique à l'attention de l'Ingénieur du Marché. Les Chefs SAGC disposent d'un délai de 7 jours suivant la livraison du matériel commandé (livraison contre bordereau de réception) pour procéder aux opérations de vérification. Les équipements livrés devront répondre à toutes les caractéristiques techniques.

L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de 7 jours suivant réception du procès-verbal de vérification des Chefs SAGC pour procéder à la pré-réception technique, et transmettre le PV de pré-

réception technique à la commission de réception en vue de la tenue de la session de la commission de réception.

IX.2 Validation des livrables

Les différents livrables seront validés ainsi qu'il suit :

- plan d'action : validé par le Chef de Service du Marché après visa de l'Ingénieur du Marché ;
- l'élection de domicile : validé par le Chef de Service du Marché après avis de l'Ingénieur du marché ;
- les descriptifs des équipements à commander assortis des fiches techniques du constructeur : validé par le Chef de Service du marché après visa de l'Ingénieur du Marché ;
- les conditions de garantie du matériel : validées par le Chef de Service du marché après avis de l'Ingénieur du Marché.

IX.3 Réception du rapport final

Dès réception du rapport final, l'Ingénieur du Marché dispose d'un délai de 07 jours pour vérifier la recevabilité des livrables reçus et transmettre le cas échéant lesdits livrables par voie électronique et/ou courrier officiel au Président de la Commission de Réception avec copie au Chef de Service des marchés et Approvisionnement (SMA) du CFC.

Dès réception du rapport final sur la base d'une note d'analyse des livrables produits par l'Ingénieur du Marché, la commission dispose d'un délai de dix (10) jours pour se prononcer sur la validation ou non des prestations.

En cas de rejet, le prestataire dispose d'un délai de 7 jours pour prendre en compte les réserves de la commission, en joignant au rapport final corrigé le mémoire de prise en compte des observations de la commission. Ce document sera transmis au président de la commission avec la note d'analyse des livrables produits par l'Ingénieur du marché. Ladite commission devra siéger à nouveau pour se prononcer sur la validation ou non des prestations dans un délai de 10 jours.

La validation des livrables ou leur rejet seront constatés par un Procès-Verbal signé par la commission auquel seront annexés les livrables correspondants et préalablement validés ou rejetés. Cette liasse sera transmise au Maître d'Ouvrage.

IX.4 Réception

Au plus tard dix (10) jours après le démarrage de livraison, une Commission de Réception sera mise sur pied par le Maître d'Ouvrage à l'effet d'émettre un avis sur l'exécution des prestations lors de la réception provisoire, et notamment sur les livrables suivants :

- Descriptifs validés des équipements à commander assortis des fiches techniques du constructeur ;
- Certificat d'origine des matériels ;
- Garantie du fournisseur ;
- Bordereau de livraison ;
- Guides d'installation et d'utilisation des matériels ;
- Licences perpétuelles des systèmes d'exploitation Windows livré avec les ordinateurs ;
- Support d'installation des systèmes d'exploitation Windows livrés avec les ordinateurs (version anglaise et française) ;
- Support d'installation des drivers (pilotes) des matériels.

La commission de réception s'assurera de la conformité et du respect des caractéristiques des matériels informatiques livrés vis-à-vis des spécifications techniques énumérés au titre III.4 et dans les descriptifs validés des équipements à commander, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à corriger les prestations incriminées conformément aux exigences de la lettre de mission. La Commission dressera un procès-verbal prononçant la réception ou non des prestations, signé par la Commission de Suivi et de Recette Technique et le Prestataire.

La présence du Prestataire n'est pas indispensable à la tenue de session de CRT. Son absence vaut approbation de l'ensemble des recommandations formulées lors de la CRT. Les convocations de la session de CSRT seront distribuées au moins 3 jours avant la date de ladite session.

Le Maître d'Ouvrage ne pourra prendre possession des matériels informatiques livrés qu'après validation par la commission de réception.

X- NORMES DES PRESTATIONS

Les prestations effectuées ainsi que les livrables produits seront conformes aux normes, standards et bonnes pratiques régulièrement admises pour les prestations de natures similaires.

XI- PENALITES DE RETARD

XI.1 Pénalités de livraison

Sauf en de force majeure, le non-respect des délais de livraison, expose le prestataire à des pénalités de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la commande par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai de livraison fixé.
- un millième (1/1000è) du montant TTC de la commande, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Les pénalités sont applicables dès dépassement du délai de livraison sans mise en demeure préalable, mais sont plafonnés à 10% du montant TTC de la commande.

XI.2 Pénalités spécifiques

La fourniture tardive de livrable pourra donner lieu au paiement de pénalités, directement défalquées sur les factures du prestataire ; le tout sans préjudice de tout autre recours de l'entrepreneur :

- plan d'action : 5 000 francs / jour calendaire de retard ;
- élection de domicile : 5 000 francs / jour calendaire de retard ;
- descriptifs des équipements à commander assortis des fiches techniques du constructeur ;
- les conditions de la garantie du fournisseur des matériels : 5 000 francs / jour calendaire de retard ;
- le rapport final : 5 000 francs / jour calendaire de retard.

XII- PERIODE DE GARANTIE

La période de garantie des matériels informatiques livrés est de 1 an suivant la réception provisoire des prestations.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES)

SOMMAIRE

4A. *Lettre de soumission de la Proposition Technique*

4B. *Références du soumissionnaire*

4C. *Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage*

4D. *Modèles de curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé*

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun
BP 1531 Yaoundé
Téléphone : 222 23 15 25
Fax : 222 23 52 21

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la fourniture du matériel informatique au Crédit Foncier du Cameroun conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le(s) lot(s), le cas échéant].

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

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

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Adresse :

4B. Références du candidat

Services rendus pendant les cinq (05) (**indiquer le nombre de 1 à 5**) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires Eventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Chef de maintenance, agent de maintenance)		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du soumissionnaire : _____

NB : Bien vouloir joindre les pages essentielles des justificatifs

4C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence et sur les données, services et installations décrites dans le DAO.

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations décrites dans le DAO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

4D. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :.....

Nom du Candidat :.....

Nom de l'employé :.....

Profession :.....

Diplômes :.....

Date de naissance :.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :..... Nationalité :.....

Affiliation à des associations/groupements professionnels :.....
.....

Attributions spécifiques :.....
.....

Principales qualifications

(En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu)

Formation :

-

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier ;
- Attestation de disponibilité.

Expérience professionnelle :

(Dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.).

Langues :

(Indiquer, chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.)

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....Date :.....

Jour/mois/année

(Signature de l'employé et du représentant habilité du Prestataire)

Nom de l'employé :.....

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
100	FOURNITURE ET INSTALLATION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE DE SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES			
101	Ordinateur portable Ce prix rémunère à l'unité d'ordinateur portable, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
102	Ordinateur de bureau complet Ce prix rémunère à l'unité d'ordinateur de bureau complet, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
103	Scanneur professionnel Ce prix rémunère à l'unité de scanneur professionnel, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
104	Imprimante de bureau Ce prix rémunère à l'unité d'imprimante de bureau, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
105	Imprimante réseau Ce prix rémunère à l'unité d'imprimante réseau, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
106	Vidéoprojecteur Ce prix rémunère à l'unité de vidéoprojecteur, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
107	Copieur/photocopieur Ce prix rémunère à l'unité de copieur/photocopieur, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et	Unité	_____	_____

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
	la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-			
108	Equipements informatiques de rechanges et accessoires			
108-1	Ecran de la marque de l'ordinateur de bureau proposé 24 pouces Full HD Ce prix rémunère à l'unité d'écran de la marque de l'ordinateur de bureau proposé 24 pouces Full HD, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-			
108-2	Clavier USB AZERTY / QWERTY de la marque de l'ordinateur de bureau proposé Ce prix rémunère à l'unité de Clavier USB AZERTY / QWERTY de la marque de l'ordinateur de bureau proposé, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-			
108-3	Souris USB optique roulette/roue 3D de			

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
	la marque de l'ordinateur de bureau proposé Ce prix rémunère à l'unité de Souris USB optique roulette/roue 3D de la marque de l'ordinateur de bureau proposé, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable., dans le respect des Spécificités Techniques			
108-4	Adaptateurs multi USB 3.0/USB type C/VGA/HDMI/RJ45 constructeur ou compatible Ce prix rémunère à l'unité d'adaptateurs multi USB 3.0/USB type C/VGA/HDMI/RJ45 constructeur ou compatible, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable., dans le respect des Spécificités Techniques.			
108-5	Disque dur externe USB 3.0 SSD 1 To de marque WESTERN DIGITAL ou SEAGATE avec étui de protection Ce prix rémunère à l'unité de Disque dur externe USB 3.0 SSD 1 To de marque WESTERN DIGITAL ou SEAGATE avec étui de protection proposé, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable., dans le respect des Spécificités Techniques.			
108-6	Barrette de RAM de 16 Go DDR5 compatible avec les ordinateurs de bureaux livrés Ce prix rémunère à l'unité de RAM de			

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
	16 Go DDR5 compatible avec les ordinateurs de bureaux livrés proposé, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques.			
200	FOURNITURE ET INSTALLATION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE DE SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OPTIMALES			
201	Ordinateur portable Ce prix rémunère à l'unité d'ordinateur portable, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
202	Ordinateur de bureau complet Ce prix rémunère à l'unité d'ordinateur de bureau complet, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
203	Tablette PRO Ce prix rémunère à l'unité de tablette pro, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du	Unité	_____	_____

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
	titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-			
204	Ordinateur tout en 1 Ce prix rémunère à l'unité d'ordinateur tout en 1, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
205	Scanneur professionnel Ce prix rémunère à l'unité de scanneur professionnel, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
206	Imprimante de bureau Ce prix rémunère à l'unité d'imprimante de bureau, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de	Unité	_____	_____

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
	matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-			
207	Imprimante réseau Ce prix rémunère à l'unité d'imprimante réseau, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-	Unité	_____	_____
208	Equipements informatiques de rechanges et accessoires			
208-1	Ecran de la marque de l'ordinateur de bureau proposé Ultra slim 24 pouces FHD Ce prix rémunère à l'unité de Ecran de la marque de l'ordinateur de bureau proposé Ultra slim 24 pouces FHD, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-			
208-2	Clavier USB AZERTY / QWERTY de la marque de l'ordinateur de bureau proposé Ce prix rémunère à l'unité de Clavier USB AZERTY / QWERTY de la marque de l'ordinateur de bureau proposé, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux			

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
	dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques. Ce prix sera rémunéré à l'unité de matériel réceptionné selon les conditions fixées au titre IX-			
208-3	Souris USB optique roulette/roue 3D de la marque de l'ordinateur de bureau proposé Ce prix rémunère à l'unité de Souris USB optique roulette/roue 3D de la marque de l'ordinateur de bureau proposé, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques.			
208-4	Adaptateurs multi USB 3.0/USB type C/VGA/HDMI/RJ45 constructeur ou compatible Ce prix rémunère à l'unité d'adaptateurs multi USB 3.0/USB type C/VGA/HDMI/RJ45 constructeur ou compatible, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques.			
208-5	Disque dur externe USB 3.0 SSD 1 To de marque WESTERN DIGITAL ou SEAGATE avec étui de protection Ce prix rémunère à l'unité de Disque dur externe USB 3.0 SSD 1 To de marque WESTERN DIGITAL ou SEAGATE avec étui de protection proposé, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux			

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
	dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques.			
208-6	Barrette de RAM de 16 Go DDR5 compatible avec les ordinateurs de bureaux livrés Ce prix rémunère à l'unité de RAM de 16 Go DDR5 compatible avec les ordinateurs de bureaux livrés proposé, le transport y compris toute sujétions ; la fourniture et la mise en service sur le lieu de la commande conformément aux dispositions du titre Erreur ! Source du renvoi introuvable. , dans le respect des Spécificités Techniques.			

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

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

Date..... [insérer la date]

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Activités	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
100	FOURNITURE ET INSTALLATION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE DE SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OPTIMALES				
101	Ordinateur portable	u	5		
102	Ordinateur de bureau complet	u	56		
102	Tablette PRO	u	10		
102	Ordinateur tout en 1	u	1		
103	Scanneur professionnel	u	1		
104	Imprimante de bureau	u	1		
105	Imprimante réseau	u	1		
106	Vidéoprojecteur	u	1		
107	Copieur/photocopieur	u	1		
108	Destructeur	u	1		
	Sous-total Prix 100				

N°	Activités	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
200	Equipements informatiques de rechanges et accessoires				
201	Ecran de la marque de l'ordinateur de bureau proposé 24 pouces Full HD	u	1		
202	Clavier USB AZERTY / QWERTY de la marque de l'ordinateur de bureau proposé	u	1		
203	Souris USB optique roulette/roue 3D de la marque de l'ordinateur de bureau proposé	u	1		
204	Adaptateurs multi USB 3.0/USB type C/VGA/HDMI/RJ45 constructeur ou compatible	u	1		
205	Disque dur externe USB 3.0 SSD 1 To de marque WESTERN DIGITAL ou SEAGATE avec étui de protection	u	1		
206	Barrette de RAM de 16 Go DDR5 compatible avec les ordinateurs de bureaux livrés	u	1		
	Sous-total Prix 200				
MONTANT HT					
TVA					
AIR					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

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

Date..... [insérer la date]

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Designation	Coût à l'achat	Coût du transport	Coût de la manutention	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
1							
2							
3							
4							

5							
6							
7							
8							
9							

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 8 : CADRE DU MODELE DE PIECE



B.P. 1531 YAOUNDE – Téléphone : (237) 222 23 52 16/17 – Télécopie (237) 222 23 52 21 – Site web : www.creditfoncier.cm

Marché N° _____/M/CFC/CIPM/2026

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/CFC/CIPM /2026 dupour la
fourniture du matériel informatique au Crédit Foncier du Cameroun .

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET: fourniture du matériel informatique au Crédit Foncier du Cameroun .

LIEU : Immeuble siège, Yaoundé

DELAI D’EXECUTION : trente (30) jours

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT : Budget du CFC, Exercices 2026 et suivants

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE

SIGNEE, LE

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE

Entre :

Le Crédit Foncier du Cameroun représenté par son Directeur Général, Monsieur MISSI Jean Paul, BP 1531 Yaoundé, Tél : 222 23 15 25 ; Fax : 222 23 52 21 ci-après dénommé, « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

La Société.....

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, ci-après dénommée «Le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Titre II : Termes de référence (TDR) ;

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

TITULAIRE :

DELAI D'EXECUTION : trente (30) jours

MONTANT EN FCFA :

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

Souscrite par le prestataire Yaoundé, le.....
Signée par le Maître d'Ouvrage Yaoundé, le.....
Enregistrement

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES

TABLE DES MODELES :

Annexe N° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe N° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/CFC/CIPM/2026 du pour la fourniture du matériel informatique au Crédit Foncier du Cameroun.

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

Fait à_____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire

Note relative aux modèles de pièces

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter avec son offre le Modèle de soumission et le Bordereau des prix en conformité avec l'article 12 du RGAO et les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Lorsque cela est requis dans le Règlement Particulier de l'appel d'offres, le Soumissionnaire doit fournir une caution de soumission, en utilisant soit le modèle présenté ci-après, soit un autre modèle jugé acceptable par le Maître d'Ouvrage, conformément à l'article 19 du RGAO.

Le CCAP, lorsqu'il est complété au moment de l'attribution du Marché, doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections de prix effectuées conformément à l'article 32 du RGAO, les dispositions relatives aux pièces de rechange ou les modifications des quantités conformément à l'article 37 du RGAO. Le Bordereau des prix et le détail estimatif qui sont présumés faire partie du marché seront modifiés en conséquence.

Les modèles de cautionnement définitif et de caution bancaire de restitution d'avance ne doivent pas être complétés au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le cautionnement définitif et la caution bancaire de restitution d'avance en conformité avec l'un des modèles présentés dans cette section ou sous une autre forme acceptable par le Maître d'Ouvrage.

86

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 6 Modèle du cadre du SDPU

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8)..... dont le siège social est à..... inscrite au registre du commerce de sous le n°

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

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n°à- [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

Le Crédit Foncier se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque..... Agence de

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

Fait à..... le

Signature deen qualité dedûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)

(8)Supprimer la mention inutile

(9)Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée au Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun –Yaoundé, « le Maître d'Ouvrage »

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

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement 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 n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée au Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun –Yaoundé, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser la fourniture du matériel roulant.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, [nom et adresse de banque],

représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [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 Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée au Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun –Yaoundé,ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que.....[nom et adresse du fournisseur],
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à livrer la
fourniture du matériel roulant.

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

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à
l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de
.....

[en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant du marché(10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08)
semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à
ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du
marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever
de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant
égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans
le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le
motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne
nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et
nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de
trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée
délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

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

Annexe n° 5 : Modèle d'autorisation du fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les DPAO]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AO N° _____ du _____ : [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun –Yaoundé

Attendu que :

[insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de [indiquer les fournitures produites] ayant nos usines [indiquer adresse complète de l'usine]

Nous autorisons par la présente [indiquer le nom complet du soumissionnaire] à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres N°[insérer les références de l'Appel d'Offres] pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément du DAO pour les fournitures offertes ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de

[insérer le nom complet du Fabricant]

En date du jour de

.....

[Insérer la date de signature]

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 10: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

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

A) BANQUES

1	<i>Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé</i>
2	<i>Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala</i>
3	<i>Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P: 11 834 Yaoundé</i>
4	<i>Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala</i>
5	<i>Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P : 4571 Yaoundé</i>
6	<i>Commercial Bank-Cameroun (CBC),B.P : 4004 Douala</i>
7	<i>Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala</i>
8	<i>National Financial Credit Bank (NFC BANK)), B.P : 6578 Yaoundé</i>
9	<i>Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala</i>
10	<i>Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala</i>
11	<i>Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P : 1784 Douala</i>
12	<i>Union Bank of Cameroon PLC (UBC) , B.P : 15 569 Douala</i>
13	<i>United Bank for Africa (UBA) , B.P : 2088 Douala</i>
14	<i>Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME). B.P: 12 962 Yaoundé</i>
15	<i>Bank Of Africa (BOA Cameroun)</i>

B) COMPAGNIES D'ASSURANCE

1	<i>Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala</i>
2	<i>AREA Assurances S.A</i>
3	<i>Atlantique Assurances S.A</i>
4	<i>Beneficial General Insurance</i>
5	<i>Chanas Assurances, B.P : 109 Douala</i>
6	<i>CPA S.A</i>
7	<i>NSIA Assurances</i>
8	<i>Pro Assur</i>
9	<i>SAAR S.A</i>
10	<i>SAHAM Assurances</i>
11	<i>Zenithe Insurance, B.P : 1 130 Yaoundé</i>

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 11: GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

Grille évaluation		
Critères	Oui/Non	Observations
Critères éliminatoires applicables		
1 Absence ou non-conformité d'au moins une des pièces administratives dans un délai de 48 h à compter de la notification de l'entreprise;		
2 Absence de fiches techniques du fabricant (dépliants couleur de l'équipement) ;		
3 Chiffres d'affaires sur les trois dernières années de cent millions (100 000 000) de francs CFA ;		
4 Non-conformité des spécifications techniques des fournitures avec celles exigées dans le DAO ;		
5 Présence d'informations financières dans l'offre technique ou administrative ;		
6 Absence de l'agrément du fabricant en cours de validité ;		
7 Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;		
8 Absence du certificat d'origine du matériel fourni ;		
9 Non satisfaction d'au moins 70 % des critères essentiels		
10 Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la CDEC à l'ouverture des offres ;		
11 Absence d'une capacité financière de quarante millions (40 000 000) de francs CFA.		
Critères essentiels		
Présentation générale des dossiers		
Dossiers reliés		
Dossiers paginés		
pièces dans l'ordre demandé dans le DAO		
Références du soumissionnaire		
A-t-il au moins 03 marchés d'au moins 50 millions chacun dans les prestations similaires durant les 03 dernières années accompagnés de justificatif[copies de marchés ou lettre-commande(première et dernière pages PV de réception provisoire ou définitif]		
A-t-il plus de 03 marchés dans les prestations similaires durant les 03 dernières années accompagnés de justificatif[copies de marchés ou lettre-commande(première et dernière pages PV de réception provisoire ou définitif)		
Autorisation du fabricant		
A-t-il l'autorisation du fabricant ?		
Certification aux normes internationales		
A-t-il une certification aux normes internationales ?		
Représentation nationale		
Est-il au moins dans deux grande ville du cameroun ? : justifier		
Disponibilité des pièces de recharge		

A-t-il fourni l'état valide de son stock ?		
Service après vente		
A-t-il fourni le Personnel chargé de la maintenance d'équipements informatiques? (joindre CV + copie de diplôme minimum Bac+2 en informatique + contrat de travail+ 5ans d'expérience dans la maintenance des équipements informatiques)		
Total :		