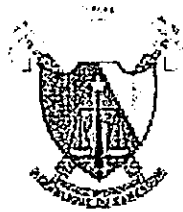


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

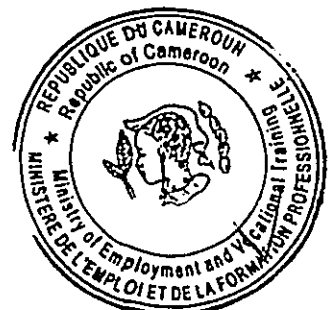
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0005 /AONO/MINEFOP/CIPM/2026 DU 18 JUN 2026
POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS
INFORMATIQUES SPECIFIQUES POUR LE COMPTE DE LA SOUS-DIRECTION DU
BUDGET ET LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES AU MINISTÈRE DE
L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (DEUX LOTS).

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 35 362 1 33000002 0960 524211

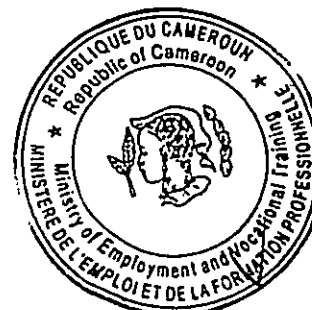
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



SOMMAIRE

Pièce N°1:	AVIS D'APPEL D'OFFRES	2
Pièce N°2:	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES	11
Pièce N°3:	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES	27
Pièce N°4:	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	31
Pièce N°5:	DESCRIPTIF DES FOURNITURES	39
Pièce N°6:	BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES.....	50
Pièce N°7:	DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	53
Pièce N°8:	SOUS DETAILS DES PRIX UNITAIRES.....	56
Pièce N°9:	MODELES DES PIECES ET FORMULAIRES.....	58
Pièce N°10:	PROJET DE MARCHÉ.....	66
Pièce N°11:	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	76
Pièce N°12:	GRILLE D'EVALUATION.....	78

Pièce N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 000/AONO/MINEFOP/CIPM/2026 DU 18 JUIN 2026

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES SPECIFIQUES POUR LE COMPTE DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (DEUX LOTS).

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de l'amélioration continue des conditions de travail pour son personnel par le renforcement du parc des équipements techniques pour la préparation du budget, la gestion des marchés publics, la gestion des carrières et la maintenance de l'application antilope, le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue d'acquérir des équipements informatiques pour la Sous-Direction du Budget et la Cellule de gestion du projet SIGIPES du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle en deux lots.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture et l'installation des matériels informatiques dans les structures du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ci-après :

- Sous-Direction du Budget du MINEFOP ;
- Cellule de gestion du projet SIGIPES du MINEFOP ;

3. ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'Offres est constitué de deux (02) lots à savoir :

Lot 1 : La fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Sous-Direction du Budget pour la préparation du budget et la gestion des marchés publics ;

Lot 2 : La fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Cellule de gestion du projet SIGIPES pour la gestion des carrières et la maintenance de l'application antilope.

4. COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel total des fournitures, prévu par le Maître d'Ouvrage est de Quarante millions (40 000 000) Francs CFA reparti comme suit :

Lot 1 : Vingt millions (20 000 000) francs CFA ;

Lot 2 : vingt millions (20 000 000) francs CFA.

5. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais justifiant d'une bonne expérience dans le domaine de la fourniture, de la distribution et de l'installation des équipements et matériels informatiques.

6. FINANCEMENT

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de l'exercice 2026, suivant les imputations ci-après :

Lot 1: 60 35 362 1 33000002 0960 524211 ;

Lot 2 : 60 35 362 1 33000002 0960 524211.

7. MODE DE SOUMISSION

Les soumissions seront exclusivement faites en ligne via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sise à Nlongkak-Yaoundé, Tél. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax : 222 20 28 06 et la version électronique, sur la plateforme Cameroon On Line E-procurement System (COLEPS) aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicscontracts.cm> dès publication du présent avis.

9. ACQUISITION DU DAO

Le DAO sera acquis sur présentation par le soumissionnaire d'une quittance d'un montant non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA délivrée par le Trésor public. Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'acquisition du DAO.

10. REMISE DES OFFRES

Les offres seront exclusivement transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 30 JUIN 2026 à 11 heures, heure locale.

Une copie de sauvegarde des offres, enregistrée sur deux (02) clés USB ou CD-ROM devra être transmise au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak, sous plis scellé (clé USB ou CD/DVD contenant les offres administratives, technique et financière) avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 0005/AONO/MINEFOP/CIPM/2026 DU 18 JUIN 2026 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES SPÉCIFIQUES POUR LE COMPTE DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (DEUX LOTS).

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

N.B : Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables

11. CAUTIONNEMENT PROVISoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission et récépissé de la CDEC pour chacun des lots, constituée suivant les dispositions de la Lettre-Circulaire n°000014/C/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et réalisation des garanties dans les marchés publics, ayant une période de validité de trente (30) jours au-delà de la validité des offres, établie par une institution financière agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du présent DAO, d'un montant de :

Lot 1 : deux cent mille (200 000) francs CFA ;

Lot 2 : deux cent mille (200 000) francs CFA.

12. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :

Format PDF pour les documents textuels ;

- JPEG pour les images.

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

13. RECEVABILITE DES OFFRES

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier agréé par le Ministre des Finances ou la non-conformité du récépissé de la CDEC ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

14. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

15. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 20/06 à 12 heures précises dans la salle des réunions du MINEFOP par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle.

Seuls les soumissionnaires ou leur représentant dûment mandaté peuvent assister à cette séance d'ouverture.

16. DELAIS ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des équipements objet du présent DAO est de soixante (60) jours pour chaque lot et le lieu de livraison est le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

17. CRITERES D'EVALUATION

CRITERES ELIMINATOIRES

- 1) Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée et datée, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) à l'ouverture des offres;
- 2) Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures ;
- 3) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 4) Note technique inférieure à 70% de l'ensemble des critères essentiels d'évaluation
- 5) Absence de prospectus ou fiche technique des équipements proposés ;
- 6) Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois dernières années et n'avoir pas été exclu dans le cadre des marchés publics ;

- 7) Omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- 8) Absence de la décomposition des prix forfaitaires ou de Sous-détails des prix unitaires ;
- 9) Non-conformité de l'une des spécifications techniques majeures d'un matériel à fournir (caractéristiques majeures en gras italique avec astérisques (*)) ;
- 10) Absence de capacité financière d'au moins 30% du coût prévisionnel de chaque lot
- 11) Présence d'une information financière dans l'offre technique ;
- 12) Absence ou non-conformité de l'offre financière ;
- 13) Absence ou non-conformité de la charte d'intégrité et acte d'engagement social et environnemental.

NB : les spécifications techniques majeures sont en GRAS ITALIQUE suivi de l'astérisque (*) (voir pièce N°5)

NB : les spécifications techniques majeures sont en GRAS ITALIQUE suivi de l'astérisque (*)

CRITERES ESSENTIELS

1. Références du soumissionnaire dans le domaine ;
2. Conformité des caractéristiques techniques ;
3. Service après-vente (pièces de rechange et garantie) ;
4. Délai de livraison ;
5. Preuve d'acceptation des conditions du Marché (CCAP et descriptif de la fourniture) paraphé à chaque page et signé et cacheté avec la mention lu et approuvé à la dernière page);
6. Présentation de l'offre.

18. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée 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 financière a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

NB : un soumissionnaire peut être attributaire de tous les lots (2 lots).

19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus dans les locaux indiqués ci-dessus, auprès du Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel: 222 200 339 / 222 204 581 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.com> et <http://www.publicscontracts.com>.

20. ASSISTANCE TECHNIQUE

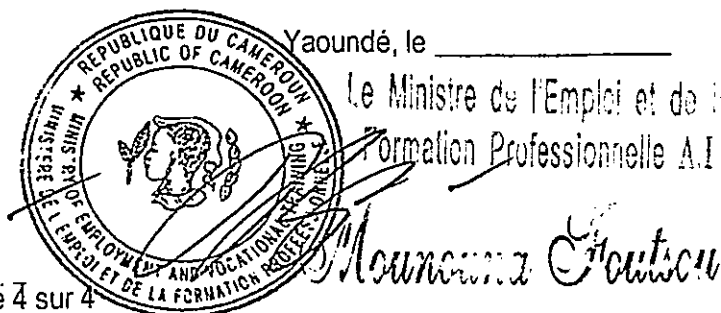
Pour obtenir une assistance technique en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email: dsi@minmap.cm.

21. FRAUDE ET CORRUPTION

Pour toute dénonciation de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le Ministère en charge des Marchés Publics ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725/699 370 748.

Ampliatiions :

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage) ;
- Affichage.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET

www.minefop.gov.cm



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° 0005/ONIT/MINEFOP/CIPM/2026 OF 18 JUN 2026

FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF SPECIFIC COMPUTER EQUIPMENT FOR SUB-DIRECTORATE OF BUDGET AND SIGIPES PROJECT MANAGEMENT UNIT OF THE MINISTRY OF EMPLOYMENT AND VOCATIONAL TRAINING (TWO LOTS).

1. SUBJECT OF THE TENDER

As part of the continuous improvement of working conditions for its staff by strengthening the technical equipment pool for budget preparation, public procurement management, career management and application maintenance, the Minister of Employment and Vocational Training, Project Owner, launches an Open National Call for Tenders to acquire computer equipment for the Sub-Budget Directorate and the SIGIPES Project Management Unit of the Ministry of Employment and Vocational Training in two lots.

2. NATURE OF SERVICES

The services referred herein include the provision and the installation of the following computer hardware and equipment in the following structures of the Ministry of Employment and Vocational Training:

- Sub-Directorate of Budget of MINEFOP ;
- SIGIPES Project Management Unit of MINEFOP;

3. LOTS

This Tender Notice is made up of two lots, which are:

Lot 1 : supply and installation of specific computer equipments at the Sub-Directorate of Budget of MINEFOP for budget preparation and procurement management ;

Lot 2 : supply and installation of specific computer equipments at the SIGIPES Project Management Unit of MINEFOP for career management and the maintenance of the "antilope" software.

4. ESTIMATED COST

The total estimated cost provided by the Contracting Authority for this notice is CFAF 40 000 000 (forty-millions) and distributed as follows:

Lot 1 : twenty millions (20 000 000) CFA francs;

Lot 2 : twenty millions (20 000 000) CFA francs.

5. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation to this Invitation to tender is open to all Cameroonian companies with a good experience in the field of computer hardware and equipment's provision and distribution.

6. FINANCING

The services mentioned in the Tender subject are financed by the Ministry of Employment and Vocational Training's Public Investment Budget for the financial year 2026, on the following budget heads:

Lot 1: 60 35 362 1 33000002 0960 524211 ;

Lot 2 : 60 35 362 1 33000002 0960 524211.

7. SUBMISSION MODES

Submissions will be made exclusively online via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://publiccontracts.cm>.

8. TENDER FILE CONSULTATION

The Tender File can be accessed during the working hours at the Department of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training at Nlongkak-Yaoundé, Tel. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax : 222 20 28 06 and available in soft copy in the platform Cameroon Online E-procurement System (COLEPS) to the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publicscontracts.cm> as soon as this notice is published.

9. ACQUISITION OF TENDER FILE

The Tender File may be obtained with a payment receipt of a non-refundable amount of CFAF 50 000 (fifty thousand) presented by the bidder and issued by the Public Treasury. The bidder may also obtain the Tender File by free downloading in the platform COLEPS with the aforementioned addresses. However, the submission online depends on the payment of fees for the Tender File acquisition.

10. SUBMISSION OF BIDS

Bids shall exclusively be sent electronically via the COLEPS platform to the addresses <http://www.publics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> no later than 30 JUN 2026 at 11:00 am local time

A backup copy of the Bids, recorded on two (02) USB keys or CD-ROM must be sent to the Department of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training located on the 3rd floor of the Nlongkak ministerial building, in sealed form (USB key or CD/DVD containing the administrative, technical and financial Bids) with clear and legible indication «backup copy» and shall bear the mention:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 4003 /ONIT/MINEFOP/CIPM/2026 OF 18 JUN 2026 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF SPECIFIC COMPUTER EQUIPMENT FOR SUB-DIRECTORATE OF BUDGET AND SIGIPES PROJECT MANAGEMENT UNIT OF THE MINISTRY OF EMPLOYMENT AND VOCATIONAL TRAINING.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION".

11. BID BOND

Under penalty of rejection, each bidder must include in his administrative documents, a bid Bon accompanied by a receipt of CDEC, constituted according to the provisions of the Circular Letter no. 000019/LC/MINMAP of 05 June 2024 on the terms of constitution, the deposit, retention, return and release of securities in public contracts, with a validity period of thirty (30) days beyond the validity of the tenders, established by any financial institution approved by the Minister of Finance and listed in document No. 9 to this Tender file, for an amount of:

Lot 1 : two hundred thousand (200 000) CFA francs;

Lot 2 : two hundred thousand (200 000) CFA francs.

12. FILES SIZE AND FORMAT

For the online submission, the maximum sizes of documents that will be transmitted in the platform and which represent the bidder's offer are:

- 5 Mb for the Administrative File;
- 15 Mb for the Technical File;
- 5 Mb for the Financial File.
- The formats allowed are:
- PDF for the textual documents;
- JPEG for images.

The bidder should use the compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. ADMISSIBILITY OF BIDS

Under penalty of being rejected, only original and true copies certified by appropriate authorities or the issuing service must imperatively be produced in accordance with the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be produced in the last 3 (three) months preceding the date of submission of bids or established after the signature of the Tender Notice.

Any offer which does not comply with the prescriptions of the Tender File will be declared inadmissible. This refers especially to the absence of bid bond issued by a first-rate financial institution approved by the Minister of Finance or the non-adherence to the models of the documents for the Tender File.

14. VALIDITY OF BIDS

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

15. OPENING OF BIDS

Bids will be opened in a single phase 30 JUL 2023 at 12:00 in the meeting hall of MINEFOP by the Internal Commission of Contracts Award placed at the disposal of the Ministry of Employment and Vocational Training.

Only bidders may attend to the opening session or be duly represented by a person with a sound knowledge of the submitted file and who is authorized to do so.

16. DELIVERY TIME AND PLACE

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for equipment delivery and the execution of the services forming the subject of this Tender Notice is 60 (sixty) days for each Lot, and the delivery and execution place is the Ministry of Employment and Vocational Training.

17. EVALUATION CRITERIA

Eliminatory criteria

1. Absence or non-compliance of the bid bond stamped and dated and the hand written clause and accompanied by a receipt issued CDEC at the opening of bids;
2. Non- conformity of a document in the administrative file 48 hours after the bid opening session;
3. False declaration or falsified documents;
4. Technical score less than 70% of essential criteria
5. Absence of flyer and/or technical data sheet for the proposed equipment;
6. Manufacturer's authorization or Agreement;
7. Absence of the declaration of non-abandonment of a public contract during the last three years and being not excluded from public contracts;

8. Omission of a quantified unit price in the unit price list;
9. Absence of breakdown of flat rates or Sub-details of unit prices;
10. Non-conformity of one of the major technical characteristics of an equipment proposed (major technical characteristics in italic bold followed by a star (*));
11. Absence of financial capacity of at least 30% of the estimated cost of each lot
12. Presence of a financial information in the technical file;
13. Absence or non-compliance of the integrity charter and act of social and environmental commitment.

ESSENTIAL CRITERIA

1. References of the bidder in the field;
2. Conformity of the technical characteristics;
3. After-sale service (spare parts and warranty);
4. Delivery time;
5. Proof of acceptance of the Contract terms (CCAP and furniture Description) initialled on each page and signed and stamped on the last page);
6. Presentation of the bids.

18. AWARD OF CONTRACT

The Contract will be awarded to the bidder with the lowest amount including, if necessary, the proposed reductions, in conformity with the regulations of the Tender File and having the required technical and financial capacities for the efficient execution of the contract.

19. ADDITIONAL INFORMATION

Technical additional information may be obtained, at the Department of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, Tel. 222 200 339 / 222 204 581 in the tender Bureau or in the platform COLEPS with the addresses <http://www.marchespublics.com> and <http://www.publicscontracts.com>.

20. TECHNICAL SUPPORT

To obtain a technical support in case of problem during the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or send a message to the e-mail address: dsi@minmap.cm.

21. FRAUD AND CORRUPTION

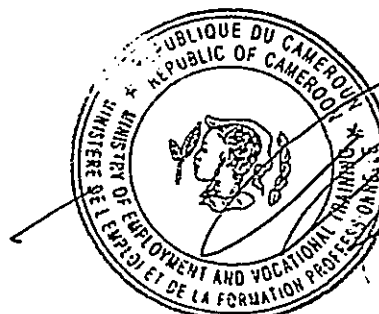
For any denunciation of corruption or bad practices, please call the Ministry in charge of Public Contracts or send a message to the following numbers: 673 205 725/699 370 748.

Yaounde, on the 18 JUN 2026

Copies:

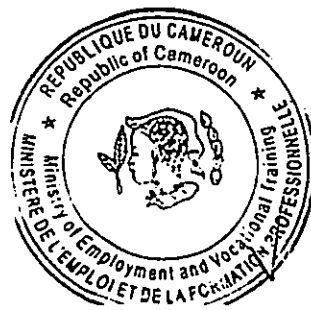
- MINMAP (for information) ;
- ARMP (publishing and archiving) ;
- Chairperson of CIPM (for information) ;
- Contracts Service (archiving) ;
- Notice Boards.

Le Ministre de l'Emploi et de la
Formation Professionnelle A.I



Humanae Scientia

Pièce N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES



2.1 GENERALITES

Article 1. Portée de la soumission

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ci-après dénommé « Autorité Contractante » lance un Appel d'Offre en vue d'acquérir les fournitures brièvement définies dans le RPAO et spécifiées dans le descriptif de la fourniture ainsi que le bordereau des quantités. Le nom, 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 références sous les termes « Les fournitures ».

Le soumissionnaire retenu doit livrer et mettre en service le matériel sollicité dans le délai indiqué dans le RPAO, 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.

Dans le présent Dossier d'Appel Offres, le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2. Financement

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

Article 3. Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

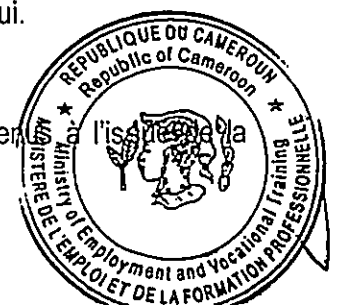
- i. Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin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

- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposées 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 Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, Autorité Chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudices des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. Si l'Appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenir la procédure de pré qualification ; L'Appel d'Offres est ouvert.



4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à toutes les entreprises de droit camerounais, sous réserve des dispositions ci-après :

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

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

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

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

- c) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d) Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome (ii) administrée selon les règles du droit commercial (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe ou indirecte du Maître d'Ouvrage.

Article 5. Fournitures, répondant aux critères d'origine

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

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fourniture » désigne les 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 et transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

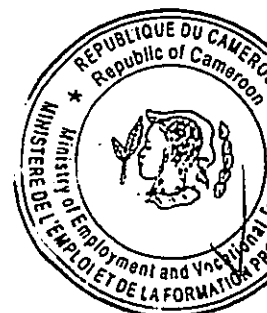
Article 6. Qualification du soumissionnaire

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

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

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

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



6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (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 notarié 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 regroupement solidaire, les cotraitants 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.

2.2 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 ses services connexes,
 - Les spécifications techniques.
- f. Le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- g. Le détail estimatif ;
- h. Le sous-détail des prix unitaires ;
- i. Le modèle de lettre de soumission ;
- j. Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités ;
- k. Le modèle de caution de soumission ;
- l. Le modèle de cautionnement définitif ;
- m. Le modèle de caution de retenue de garantie ;
- n. Le modèle du marché ;
- o. Le formulaire relatif aux études préalables ;
- p. La liste des établissements financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des Finances autorisées 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.

2.3 PREPARATION DES OFFRES

Article 8. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offre et Recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement ayant été reçue quatorze (14) jours au moins pour les (AON) et Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de préqualification des candidats à l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

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

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 quatre (04) 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.

Article 10. Offre

Le Soumissionnaire précisera dans la soumission la nature des prix :

- a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et ;
- b. Toutes Taxes Comprises (TTC).

Le Soumissionnaire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque rubrique.

Le Soumissionnaire remplira et signera le projet du présent Marché.

Article 11. Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 12. Délai de validité des offres

Les offres seront valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours.



2.4 PREPARATION DES OFFRES

Article 13. 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 14. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document 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 15. Documents constituant l'offre

15.1 L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en quatre volumes :

2.4.1.1 a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - S'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
 - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

2.4.1.2 b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires, conformément de l'article 6.1 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 et de mise en service des fournitures ;

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du Marché

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

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



2.4.1.3 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 rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli ;
4. Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

15.2 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 16. Prix de l'Offre

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

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

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

- i. le prix hors taxes des fournitures au niveau local EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douane, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisées 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 du transport intérieur, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

1.3.2 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 dispositions 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.

1.3.3 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 chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 17. Monnaie de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 18. 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 19. Documents attestant l'admissibilité des fournitures

19.1. 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 kits de formation et services qu'il se propose de fournir en exécution du marché satisferont aux critères de provenance.

19.2. 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 20. Documents attestant de la conformité des fournitures

20.1. Pour établir la conformité des fournitures et services connexes au Dossier d'Appel d'Offres, 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.

20.2. 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.

20.3. 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 kits depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

20.4. 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 21. 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 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 technique ;
- d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 22. Caution de soumission

22.1. En application des dispositions réglementaires, 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.

22.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. D'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres.



ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 20.2 du RGAO.

22.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission et le récépissé de CEDEC acceptables 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.

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.

22.4. 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.

22.5. 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. Désiste ou manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO
 - iii. Refuse de recevoir notification du Marché.

Article 23. Délai de validité des offres

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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 quarante-huit (48) 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 quarante-huit (48) 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 24. Forme et signature de l'offre

24.1. 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.

24.2. 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 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.

24.3. 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.

2.5 D. DEPOT DES OFFRES

Article 25. Cachetage et marquage des offres

25.1. 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.

25.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offre ;

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 SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

25.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

25.4. 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 26. Date et heure limites de dépôt des offres

26.1. 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.

26.2. 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 27. Offres hors délai

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

Article 28. Modification, substitution et retrait des offres

28.1. 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 notification 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 ».

28.2. 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.

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

28.4. 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.

2.6 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 29. Ouverture des plis et recours

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

29.2. 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 « OFFRES 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'une 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'une 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.

29.3. 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.

29.4. 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.

29.5. 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 et remise à tous les participants à la fin de la séance.

29.6. 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.

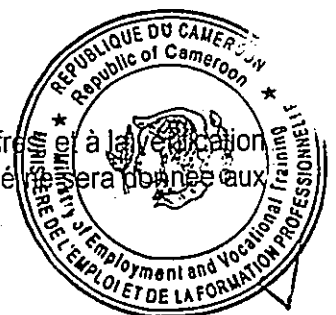
29.7. En cas des recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'Autorité Chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage.

Il doit parvenir dans un délai maximum de quatre (04) jours ouvrables après 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 30. Caractère confidentiel de la procédure

30.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la recommandation 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.

30.2. 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 à l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

30.3. 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 les motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 31. Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

31.1. 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.

31.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation 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 32. Conformité des offres

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

32.2. 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.

32.3. 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 omissions substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ; ou
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

32.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être prises en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 33. Évaluation de l'offre technique

33.1. 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.

33.2. 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.



33.3. 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 34. 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, satisfaite 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 35. Correction des erreurs

35.1. 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 façon suivante :

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

35.2. 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.

35.3. 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 36. Évaluation des offres au plan financier

36.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle 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.

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

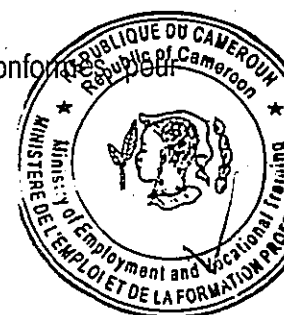
- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO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

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

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

Article 37. 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. 3 du RGAO.



2.7 ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 38. Attribution

38.1. L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été jugée 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 financière a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

38.2. 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.

38.3. Le même prestataire peut être attributaire de trois Lots.

Article 39. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

Article 40. Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché

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

Article 41. Notification de l'attribution du marché

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

Article 42. Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

42.3. 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 de marchés publics.

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.

Il doit intervenir dans un délai maximum de quatre (04) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 43. Signature du marché

43.1. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission de Passation des Marchés compétente et souscrit l'attributaire.

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



Article 44. Cautonnement définitif

44.1. 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.

44.2. 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.

44.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeant 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.

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

2.8 DEPOT DES OFFRES

Article 45. Cachetage et marquage des offres

Les Soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- a. Adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse telle qu'indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et ;
- b. Portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Article 46. Date et heure de dépôt des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (7) exemplaires dont l'original marqué comme tel, devront être chiffrées et déposées sous pli scellé et cacheté à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au plus tard le _____ à 11heures adressée au Chef dudit département ministériel.

2.9 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 47. Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés.

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle procédera à l'ouverture des plis en présence des soumissionnaires désirant y prendre part ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier, le _____ à 12heures dans la salle de conférences de ce département ministériel.

La Commission de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

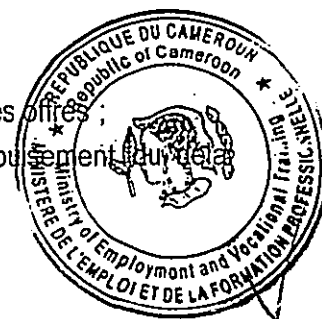
Article 48. Vérification de la conformité des pièces administratives

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité des pièces administratives.

- a. L'examen de la conformité des offres, du point de vue de la durée et des Termes de Référence ;
- b. La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettre pour procéder aux corrections nécessaires ;
- c. L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

Les critères suivants seront éliminatoires pour la suite de la procédure :

- a. Absence ou non-conformité de la caution de soumission au moment d'ouverture des offres ;
- b. Absence ou non non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement du délai moratoire de 48 heures ;
- c. Fausse déclaration ou pièce falsifiée



2.10 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 49. Attribution du Marché

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution du Marché au prestataire dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel, aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins disante.

Article 50. Communiqué de l'attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat du Dossier d'Appel d'Offres dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou d'affichage en communiquant :

- a. Le nom de l'attributaire ;
- b. L'objet de la consultation ;
- c. Le montant du Marché ;
- d. La durée d'exécution.

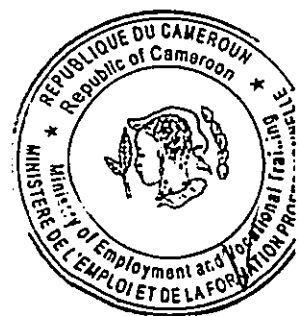
Article 51. Signature du Marché

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, du Marché sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Soumissionnaire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 52. Corruption et manœuvres frauduleuses

Le Président et les Membres de la Commission Interne et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils se doivent notamment d'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe,

- a. Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché et
- b. Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même prestataire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- c. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution du Marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.
- d. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

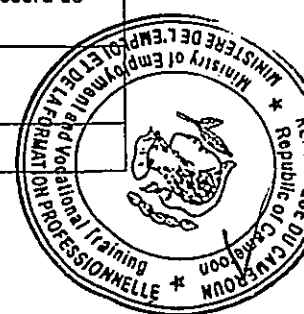


Pièce N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



GENERALITES

Références du RGAO	GENERALITES
	<p>Définition des fournitures</p> <p>Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques pour le compte de la sous-direction du budget et la cellule de gestion du projet SIGIPES au ministère de l'emploi et de la formation professionnelle (deux lots);</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AONO N° 003/AONO/MINEFOP/CIPM/2026 DU 18 JUIN 2026</p>
Délai d'exécution	Délai de livraison : 60 (soixante) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.
	Source de financement : BIP MINEFOP, EXERCICE 2026
	Les équipements, objet du présent marché devront provenir des pays de la CEMAC, de l'Union Européenne, Asie, etc.
Qualifications du soumissionnaire	<p>CRITERES ELIMINATOIRES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée et datée, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) à l'ouverture des offres; 2) Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures ; 3) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; 4) Note technique inférieure à 70% de l'ensemble des critères essentiels d'évaluation 5) Absence de prospectus ou fiche technique des équipements proposés ; 6) Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois dernières années et n'avoir pas été exclu dans le cadre des marchés publics ; 7) Omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ; 8) Absence de la décomposition des prix forfaitaires ou de Sous-détails des prix unitaires ; 9) Non-conformité de l'une des spécifications techniques majeures d'un matériel à fournir (caractéristiques majeures en gras italique avec astérisques (*) ; 10) Absence de capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel de chaque lot 11) Présence d'une information financière dans l'offre technique. <p>NB : les spécifications techniques majeures sont en GRAS ITALIQUE suivi de l'astérisque (*) (voir pièce N°5)</p> <p>CRITERES ESSENTIELS</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Références du soumissionnaire dans le domaine ; B. Conformité des caractéristiques techniques ; C. Service après-vente (pièces de rechange et garantie) ; D. Délai de livraison ; E. Preuve d'acceptation du Marché ; F. Présentation de l'offre.
	<p>a) En cas de groupement, chaque membre du groupement devra produire toutes les pièces administratives en dehors de la caution de soumission, du relevé d'identité bancaire et de la quittance d'achat du DAO qui seront produits par le Mandataire du groupement.</p> <p>b) Dans le cadre du présent marché, le groupement devra être solidaire et justifié par un accord de groupement en bonne et due forme signé par un notaire.</p>
	Adresse du Maître d'Ouvrage : MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
Langue	Langue de l'offre : Français ou Anglais



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

Enveloppe A : Dossier administratif

1. La déclaration d'intention de soumissionner signé, datée et timbrée au tarif en vigueur ;
2. L'accord de groupement le cas échéant ;
3. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
4. Une attestation de non-faillite établie par le Greffe du Tribunal de Premier Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant moins de trois (03) mois ;
5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution bancaire ;
6. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'offres d'un montant de cinquante mille (50 000) francs CFA ;
7. La caution de soumission (suivant modèle joint) accompagné du récépissé CDEC d'un montant de : deux cent mille (200 000) francs CFA pour chacun de lot avec une durée de validité de 30 jours au-delà de la date de validité de l'offre, établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;
8. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
9. Une Attestation d'immatriculation fiscale timbrée ;
10. Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présentée ;
11. Une attestation signée du Chef de Centre territorialement compétent de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
12. Une attestation de conformité fiscale délivrée par le Chef de centre des Impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois.
13. Un plan de localisation signée sur l'honneur.

NB : toutes les pièces devront être fournies en original ou en copie certifiée conforme, et devront être datées de moins de 03 mois.

2) **Enveloppe B : Offre technique**

b.1) Les renseignements sur les qualifications

Chaque candidat devra joindre à son offre les preuves d'avoir exécuté au moins deux (02) marchés similaires dont le montant cumulé est supérieur ou égal à vingt (20) millions, au cours des trois (03) dernières années accompagnées des documents justificatifs (copies des premières et dernières pages des contrats enregistré et PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ; Les prospectus des équipements proposés ainsi que les fiches techniques correspondantes pour les trois lots ;

b.2) Propositions Techniques

La proposition technique devra être constituée des éléments suivants :

Conformité des caractéristiques techniques

Tous les équipements proposés par chaque soumissionnaire doivent être conformes aux caractéristiques techniques décrites par le Maître d'ouvrage.

Service après-vente.

Chaque soumissionnaire devra mentionner dans son offre la liste des pièces de rechange, la qualité et l'expérience du personnel d'installation et la garantie sur les matériels proposés.

Le personnel technique proposé doit avoir minimum le niveau Licence en informatique et disposer d'une expérience avérée d'au moins trois (03) ans dans le domaine d'installation et configuration des équipements informatiques (joindre CV et Diplôme certifié conforme).

Délai de livraison

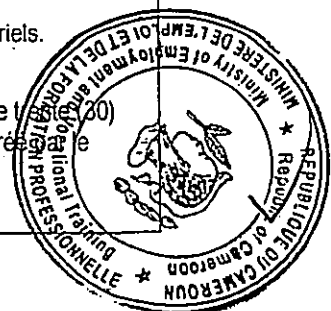
Les soumissionnaires devront indiquer les délais préconisés pour la livraison des matériels.

Capacité financière

Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre technique une capacité financière de 100 pourcent du montant prévisionnel du projet, produite par un établissement financier agréé par le Ministre des Finances.

Preuves d'acceptation du Marché

Documents
constituant
l'offre



	<p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractère administratif et technique régissant le marché à savoir :</p> <p>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page, signé et datée avec la mention lu et approuvée à la dernière page ;</p> <p>Descriptif des fournitures (DF) paraphé sur chaque page, signé et datée avec la mention lu et approuvée à la dernière page</p> <p>Les offres des soumissionnaires devront être présentées de manière à faciliter leur exploitation.</p> <p>Enveloppe C : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>C1 : La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée</p> <p>C2 : Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli et signé</p> <p>C3 : Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli et signé</p> <p>C4 : Le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires et signé</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 19.2 du RGAO</p>
Prix	Les prix du marché ne sont pas révisables
Remise des offres	Les offres seront exclusivement transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm au plus tard le _____ à 11 heures, heure locale.
Ouverture des offres	Lieu, date et heure d'ouverture des plis : Salle des réunions du MINEFOP le _____ à 12 heures précises.
ATTRIBUTION DU MARCHE	
	<p>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 CCAP, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>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.</p>



Pièce N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1. OBJET DU MARCHE

Le présent Marché a pour objet la fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques pour le compte de la sous-direction du budget et la cellule de gestion du projet SIGIPES au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle en (deux lots).

Article 2. CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations, objet du présent Marché consistent en la fourniture du matériel informatique tels que décrits dans les Descriptif des fournitures du Dossier d'Appel d'Offres.

Article 3. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

La présent Marché est passé suivant l'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2026 du _____ pour la fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques pour le compte de la sous-direction du budget et la cellule de gestion du projet SIGIPES au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle en (deux lots).

Article 4. DEFINITION, ATTRIBUTION ET NANTISSEMENT

4.1 Définitions générales

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;

Le Chef de service de marché est le Directeur des Affaires Générales

L'Ingénieur est le Chef de la Cellule Informatique ;

Le Cocontractant est : _____ BP _____ Tél _____

4.2 Nantissement

L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Le responsable chargé de paiement est le Payeur Spécialisé auprès de MINEFOP/MINJEC/MINDEVEL ;

Le responsable compétent pour les renseignements au cours de l'exécution du Marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Article 5. LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

5.1 La langue utilisée est le Français et /ou l'Anglais ;

5.2. 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 venait à être modifiés après la signature de celle-ci, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 6. NORMES

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

Article 7. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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 aux Spécifications Techniques ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Descriptif des Fournitures ;
- Le Bordereau des prix unitaires du Cocontractant de l'Administration ;
- Le cadre du devis quantitatif et estimatif présenté par le Maître d'Ouvrage et rempli par le Cocontractant de l'Administration ;
- Le sous-détail des prix du Cocontractant de l'Administration ;
- Le calendrier d'exécution et le délai de livraison présentés par le Cocontractant de l'Administration et acceptés par le Maître d'Ouvrage ;

Article 8. TEXTES GENERAUX APPLICABLES :

1. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités publiques ;
2. La loi n°92/007 du 14 aout 1992 portant code du travail ;
3. La loi n°096/12 du 05 aout 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi n°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. La Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 ;
6. La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
7. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
8. Le décret n°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;
9. Le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
10. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
11. Le décret 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 ;
12. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
13. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
14. Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
15. Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril /2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
16. Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
17. La Circulaire n° 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des dossiers type d'Appels d'Offres, des Manuels, des Guides et Outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du Contrôle de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du Système des Marchés Publics ;
18. Lettre-Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
19. Arrêté n°333/A/PR/MINMAP/CAB fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés par voie électronique ;
20. La circulaire n°00001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'État pour l'EXERCICE 2026,



21. La circulaire n°000003/C/MINFI du 16 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre d'exécution des marchés publics ;
22. Les normes en vigueur ;
23. D'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.

Article 9. COMMUNICATION

9.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de l'exécution du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle avec copie à adresser dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.

9.2 : Le Cocontractant adressera toutes les notifications écrites par correspondances au Chef de service du marché avec copie à l'ingénieur du Marché.

Article 10. ORDRE DE SERVICE

10.1 L'Ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service avec copie à l'ingénieur.

10.2 Les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur ;

10.3 Les ordres de service à caractère technique sans incidence financière seront directement signés et notifiés par le Chef de service du marché ;

10.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du marché avec copie à l'ingénieur ;

10.5 : Les ordres de service pour le cas de forces majeures intempéries sont signés par le Maître d'ouvrage et notifiés par le Chef de service de marché avec copie à l'ingénieur ;

10.6 Le cocontractant dispose d'un délai de cinq (05) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre les réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus

10.7 Tous les ordres de services seront tenus en copies au MINMAP.

Article 11. MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

11.1 Le Personnel

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel clé proposé dans l'offre. A savoir au moins un technicien en maintenance informatique.

11.2 Le matériel

Toute modification du matériel apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12. GENERALITES-PRIX

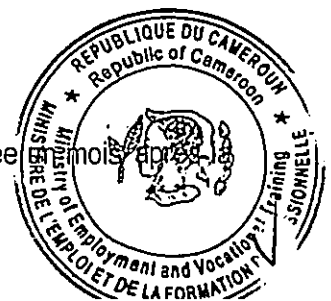
Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour la production des documents et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix du présent Marché sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les prestations, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

Article 13. GARANTIES

13.1 Cautionnement définitif

La caution définitive, étant fixée à 2% sur le montant TTC du présent Marché, sera libérée trois mois après réception provisoire, après demande du fournisseur.



13.2 Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 3% du montant TTC du présent Marché.

La restitution de la retenue de garantie est effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive par la main levée du Maître d'Ouvrage, après demande du fournisseur.

13.3. Durée de garantie

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de la réception provisoire des fournitures. Pendant cette période, Le Fournisseur est tenu :

- i) De remplacer tout matériel ou équipement défectueux ;
- ii) D'assurer la maintenance des équipements livrés.

Article 14. MONTANT DU MARCHE

Le montant total du présent Marché s'élève à la somme de :

(Montant en chiffre).....FCFA TTC

(Montan en lettres)Franc CFA Toutes Taxes comprises)
conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 15. LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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 Code des Marchés Publics en vigueur.

Le cocontractant produira après réception provisoire une facture définitive et le bordereau de livraison conformément à la réception

Article 16. DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution du présent Marché par virement au compte bancaire N° _____ ouvert auprès de (Nom de la Banque)
au nom de (Cocontractant).....

Article 17. VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 18. AVANCE DE DEMARRAGE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera aucune avance de démarrage pour Le présent Marché.

Article 19. INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marché Publics.

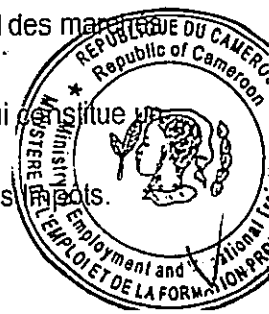
Article 20. PENALITES DE RETARDS

En cas de retard sur le délai d'exécution, le Fournisseur sera passible d'une pénalité pour retard conformément aux articles 168 et 169 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 21. REGIME FISCAL ET DOUANIER

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'AIR qui est constitutive au compte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code Général des Impôts.



- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché ;
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (Droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- Des droits et taxes commerciaux ;

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.

Article 22. TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHÉ

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 23. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

23.1 Lieu de Livraison

Les fournitures, objet du présent Marché, seront livrées respectivement pour les lots 1 et 2 à la Sous-Direction du Budget et à la Cellule de gestion du projet SIGIPES du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis à Nlongkak-Yaoundé.

23.2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est fixé à soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations.

Article 24. ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

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

Article 25. TRANSPORT, ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

26.1. Emballage pour le transport

Le fournisseur doit prendre toutes 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.

26.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

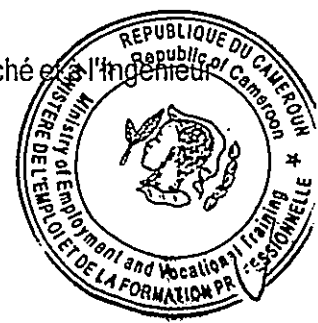
Article 26. RECEPTION PROVISOIRE

27.1. Documents à fournir avant la réception provisoire

- Copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures et indiquant leurs quantités, leur prix et leur montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie des différents appareils.

27.2. Préparation de la réception

Le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché, l'organisation d'une réception technique préalable à la réception provisoire.



A la suite de la demande du Cocontractant, une réception technique s'effectue dans le cadre des opérations préalables à la réception provisoire fera l'objet du procès-verbal signé par tous les membres de l'équipe ayant effectué ses opérations.

La réception provisoire est prononcée lorsque les fournitures sont livrées conformément au Descriptif des Fournitures du présent Marché et aux règles de l'art ;

A l'issue de la réception technique, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception provisoire qui sera effectuée par une Commission composée comme suit :

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant	Président
Le Chef de Service du marché	Membre
Le Sous-Directeur des Infrastructures des Equipements et de la Maintenance	Membre
Le Sous-Directeur du Budget	Membre
L'Agent chargé des opérations de comptabilité-matières	Membre
Le Prestataire	Membre
Le représentant du MINMAP	Observateur
L'Ingénieur du Marché	Rapporteur

Le Fournisseur est convoqué à la réception provisoire par courrier au moins deux (02) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter ;

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

La Commission vérifiera la conformité du matériel avec les prescriptions du Marché et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité du matériel, le Co-contractant sera invité à remplacer à ses frais les fournitures non conformes.

En cas de fournitures conformes, la Commission prononcera la réception provisoire, dressera séance tenante un procès-verbal de réception provisoire signé par tous les membres de la commission et par le Co-contractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité du matériel et le respect des clauses contractuelles.

Article 27. RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de dix (10) jours à compter de l'expiration du délai de garantie et après demande du cocontractant.

La procédure de la réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. La réception définitive marque la fin du contrat et libère le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le Marché. Elle dressera un procès-verbal de réception définitive dont une (01) copie sera remise à chacun de ses membres et trois (03) exemplaires au cocontractant. Ce décompte général et définitif sera pris en charge après le visa préalable au paiement du MINMAP.

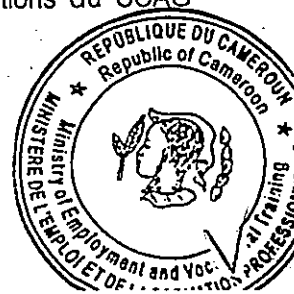
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28. RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions des articles 180 à 185 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions du CCAG applicable aux Marchés des Fournitures.

Article 29. CAS DE FORCE MAJEURE

Sont considérées comme cas des forces majeures, les situations décrites par les dispositions du CCAG applicable aux Marchés des Fournitures.



Article 30. DIFFERENDS ET LITIGES

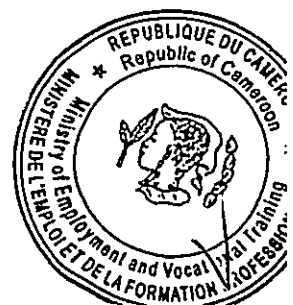
Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable conformément aux dispositions des articles 186 et 187 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions du CCAG applicable aux Marchés des Fournitures.

Article 31. EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE

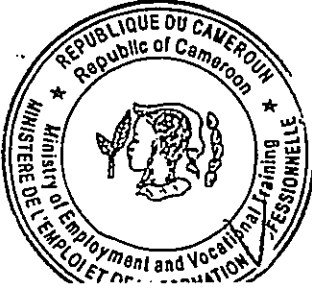
Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les du Maître d'Ouvrage.

Article 32. VALIDITE DU MARCHE

Le présent Marché ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.



Pièce N°5: DESCRIPTIF DES FOURNITURES



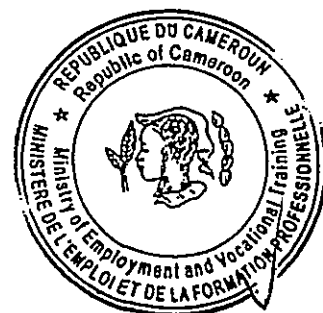
5.1 SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Lot 1 : Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Sous-Direction du Budget pour la préparation du budget et la gestion des marchés publics

❖ Cinq (05) ordinateurs de bureau moyen tour

Ils devront avoir les caractéristiques techniques et fonctionnalités minimales suivantes :

Modèle et marque	Ordinateur de bureau moyen tour
Processeur	<i>Intel Core i7 3GHz jusqu'à 4 GHz maximum avec la technologie Turbo 33 Mo de mémoire cache L3, 20 cœurs, 28 threads*</i>
Taille de la mémoire RAM	<i>16 Go minimum (1x16Go)*</i>
Norme Mémoire	DDR5-5600
Capacité minimale de ram supportée par port DIMM	16 Go
Capacité disque dur système	<i>1 To SSD*</i>
Lecteur Optique	Graveur DVD Super Multi DL (double couche)
Chipset graphique	<i>Intel® UHD Graphics intégré*</i>
Graphisme	Carte graphique Intel UHD
Contrôleur réseau intégré	Oui
Format du boîtier	Mini tour
Puissance de l'alimentation	180 Watts
Ports	Avant 1 port USB Type-C; 3 ports USB Type-A; 1 prise combinée casque/microphone Arrière 4 ports USB 2.0 Type A; 1 prise audio 3,5 mm; 1 port RJ-45 ; LAN GbE 10/100/1000 intégré ; Carte sans fil Realtek Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.4 ; 1 port HDMI 1.4b; 1 port DisplayPort™ 1.4a
Souris optique	Oui, souris filet HP optique
Clavier AZERTY	Oui, clavier filet HP optique
Ecran Plat	<i>Ecran 24 pouces, Résolution Full HD 1920x1080*</i> Entrées : HDMI, DVI, DB, audio
Logiciels pré installés	<i>Windows 11 Professionnelle avec Licence*</i> <i>Microsoft Office Professionnelle Plus 2019 avec Licence*</i> <i>Antivirus 2025 avec Licence d'au moins 12 mois*</i> ; Logiciels utilitaires indispensable : Acrobat Reader, etc
Câbles fournis	Cordons d'alimentation de l'unité centrale et de l'écran en norme française <i>Câbles HDMI inclus*</i>



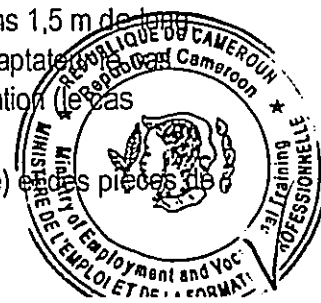
❖ Trois (03) imprimantes LaserJet monochrome

Les imprimantes devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

Technologie d'impression	<i>LaserJet monochrome*</i>
Type de sortie	Imprimante monochrome
Résolution max. (N&B)	1200 x 1200 dpi
Type d'écran	<i>Standard*</i>
Vitesse d'impression noir et blanc	<i>20 ppm au moins*</i>
Plate-forme	PC ; Unix ; Mac
Type	Professionnel
Technologie de connexion	<i>USB 2.0, Gigabit LAN(d), Wi-Fi(n)*</i>
Impression recto-verso	<i>Oui, Automatique*</i>
Simulation de langage	PCL 5E ; PCL 6
Temps de sortie de la première page	<i>8 Secondes maximum*</i>
Type de support	Cartes, Enveloppes, Étiquettes, Papier ordinaire, Transparents
Taille max. du support	A4 (210 x 297 mm) ; Legal (216 x 356 mm)
Capacité de chargement totale	<i>150 Feuilles*</i>
RAM installée	128 Mo au moins
Vitesse du processeur	256 MHz au moins
Disponibilité d'un port Ethernet pour l'administration en réseau	<i>Oui*</i>
Système d'exploitation	Windows 11, Windows 10, Linux, MS Windows Server 2008, MS Windows Server 2008 R2, MS Windows Server 2012, Android, iOS, Windows 8.1, MS Windows Server 2012 R2, Apple MacOS X 10.9.5 ou plus récent, MS Windows Server 2016, macOS 10.14

NB:

- chaque imprimante livré doit être accompagnées *d'une (01) boîte d'encre de rechange supplémentaires**;
- Chaque imprimante sera accompagnée d'un (01) Câble USB de données d'au moins 1,5 m de long d'un (01) cordon d'alimentation de la source alternative (220V/50Hz) (prévoir un adaptateur à deux échéant) et du manuel d'utilisation en français et anglais, d'un (01) CD de configuration (le cas échéant) ;
- Le prestataire devra s'assurer de la disponibilité des consommables (boîtes d'encre) et des pièces de rechange.



rechange sur le marché local à un prix abordable, avant de proposer la marque et le modèle de l'appareil.

❖ Cinq (05) Onduleurs Smart UPS 2000VA

Les onduleurs devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

Type de périphérique	<i>Onduleur Smart UPS*</i>
Puissance fournie	<i>Au moins 2000 VA*</i>
Puissance nominale en Watt	1300 W
Fréquence de sortie	50/60 Hz \pm 0.5%
Tension d'entrée	220 V*
Tension nominale de sortie	CA 230 V*
Autonomie	<i>Au moins 25 minutes*</i>
Technologie d'alimentation sans interruption (UPS - Uninterrupted Power Supply)	<i>Online double conversion*</i>
Facteur de forme	Externe
Emplacement de la batterie	Module enfichable
Connecteur(s) entrée	1 alimentation tripolaire
Détail sur les connecteurs de sortie	6x alimentations tripolaires (anti-coupures et anti-surtensions)
Limiteur de surtension pour ligne de données	Ligne téléphonique – RJ-11, USB
Fonctions	Signal sonore

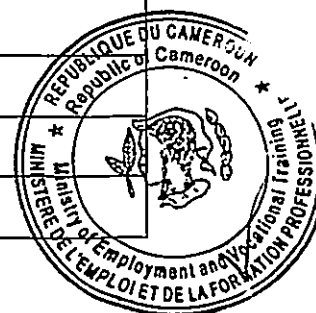
N.B:

- Chaque onduleur sera accompagné de *deux (02) cordons au moins pour l'alimentation des charges (sortie)** ;
- Un (01) cordon d'alimentation de la source alternative (220V/50Hz) (norme française, sinon prévoir les adaptateurs) et du manuel d'utilisation en français anglais.

❖ Dix (10) Parasurtenseurs

Les parasurtenseurs devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

Type de périphérique	Parasurtenseur
Tension électrique en entrée	250v / 13A / 50HZ / 3250W*
Voltage maximum	6000 V
Alimentation	<i>Tripolaires*</i>
Nombre de prises femelles (entrée)	<i>06 prises tripolaires protectrices*</i>
Type de prise	3 lignes (2P+T)
Disposition de protection CA terre	Oui
Indicateur de fonctionnement	Oui
Mise sous tension	Interrupteur
Connecteur d'entrée	<i>1 câble alimentation 1m*</i>



❖ Deux (02) Scanners Professionnel

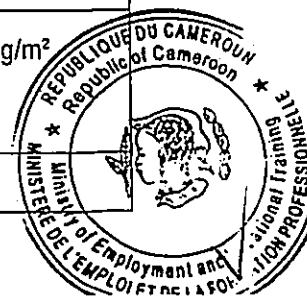
Les parasurtenseurs devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

CARACTERISTIQUES	VALEUR MINIMALES
Type du scanner	<i>A plat, chargeur automatique de documents*</i>
Type de numériseurs	Alimenteur automatique de documents (AAD) /Alimentation manuelle,
Modes de numérisation	<i>Recto verso rapide*</i>
Vitesse de numérisation	<i>Jusqu'à 20 ppm/40 ipm*</i> (noir et blanc, gris et couleur, 300 ppp)
Résolution du scanner	Optique Jusqu'à 600 ppp (couleur et noir et blanc, ADF)
Capacité du chargeur automatique	100 feuilles
Scan en mode Image	Couleur, Niveaux de gris, Monochrome
Types de supports	Papier (bannière, jet d'encre, photo, ordinaire), enveloppes, étiquettes, cartes (vœux, index)
Grammage du papier	60 à 105 g/m ²
Connectivité	USB 2.0 haut débit
Formats de fichiers de sortie	Pour du texte et des images : PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, TXT (texte), RTF (texte enrichi) et PDF avec possibilité de recherche

❖ Deux (02) Photocopieurs Multifonctions avec chargeur automatique

Le photocopieur devra avoir les spécifications techniques minimales suivantes :

Type	Photocopieur multifonctions avec chargeur automatique
Format maximal de l'original	A3*
Format du papier	Cassette : A5 – A3, Plateau d'alimentation : A5R - A3, enveloppes
Chargeur de documents automatique	<i>Oui*</i>
Résolution	Copie : 600 x 600 dpi, 1 200 dpi équivalent x 600 dpi Impression : 1 200 dpi équivalent x 600 dpi(PCL, UFR II LT), 1 200 dpi x 1 200 dpi (UFR II LT), 256 dégradés
Vitesse de copie / impression	A4 : 25 ppm minimum* A3 : 18 ppm minimum*
Copies/impressions multiples	1 à 99 feuilles
Recto verso	<i>Oui, automatique*</i>
Panneau de commande	Tactile en option
Grammage des supports	Cassette : 64 à 90g/m ² , plateau d'alimentation : 64 à 128g/m ² Impression recto verso : 64 à 90g/m ² Cassette Universelle : A5 à A3 ²
Capacité papier	250 feuilles x 2 cassettes (80 g/m ² , 500 feuilles)



	250 feuilles x 1 cassette (80 g/m ² , 250 feuilles) Plateau d'alimentation 80 feuilles (80 g/m ²) pour les formats A5R à A4, 50 feuilles pour le format A3 (80 g/m ²)
Mémoire	256 Mo (128 Mo pour l'iR2018/22)
Interface	<i>Ethernet LAN (100Base-TX/10Base-T), USB 2.0*</i>
Prise en charge	-Windows, Linux, Mac Os -AirPrint, Android Print Service Plugin, Cortado Cloud Print, Google Cloud Print 2.0, iPrint&Scan, Mopria

Accessoires informatiques

Les accessoires dont on a besoin sont les suivants :

N°	Désignation	Quantité
01	Disque dur externe SSD 1To	05
02	Routeur WIFI avec au moins 4 ports RJ-45	03



Lot 2 : Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Cellule de gestion du projet SIGIPES pour la gestion des carrières et la maintenance de l'application antilope

❖ **Deux (02) Ordinateurs de bureau All-In-One**

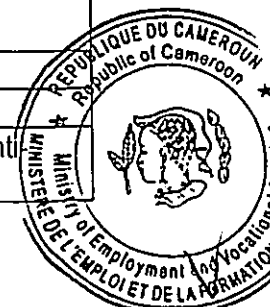
Ils devront avoir les caractéristiques techniques et fonctionnalités minimales suivantes :

Modèle et marque	<i>Ordinateur de bureau All-In-One</i>
Processeur	<i>Intel Core i5-1335U 3GHz*</i> (up to 4.6 GHz with Intel® Turbo Boost Technology, 12 MB L3 cache, 10 cores, 12 threads)
Taille de la mémoire RAM	<i>8 Go minimum (1 x 8Go)*</i>
Norme Mémoire	DDR4-3200
Capacité minimale de ram supportée par port DIMM	8 Go
Capacité disque dur système	<i>512 Go SSD*</i>
Graphisme Intégré	<i>Carte graphique Intégré Intel UHD Graphics*</i>
Puissance de l'alimentation	300 Watt(s)
Ports	1 port USB Type-C; 2 ports USB Type-A; 1 prise combinée casque/microphone 1 port RJ-45 ; LAN GbE 10/100/1000 intégré ; Carte sans fil Realtek Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.4 ; 1 port HDMI 1.4b; 1 port DisplayPort™ 1.4a
Souris optique	Oui, souris HP optique
Clavier AZERTY	Oui, clavier HP optique
Ecran Plat	<i>Ecran 24 pouces, Résolution Full HD 1920x1080*</i> Entrées : HDMI, DVI, VGA, audio
Système d'exploitation et suite bureautique	<i>Microsoft Windows Professionnel 2011 avec licence*</i> <i>Microsoft office professionnel 2019 ou plus avec licence*</i>
Logiciels pré installés	<i>Antivirus 2025 avec Licence d'au moins 12 mois*</i> Logiciels utilitaires indispensable: Acrobat Reader, etc

❖ **Deux (02) Ordinateurs portables Core i7**

Les imprimantes devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

Modèle et marque	Ordinateur portable Core i7 15,6 pouces
Processeur	<i>Intel® Core™ i7-13620H 3GHz*</i> (up to 4.9 GHz with Intel® Turbo Boost Technology, 24 MB L3 cache, 10 cores, 16 threads) 13 ^{ème} Génération
Taille de la mémoire RAM	<i>16 GB DDR4-3200 MT/s (1 x 16 GB)*</i>
Capacité minimale de ram supportée par port DIMM	16 Go
Capacité disque dur système	<i>512 GB SSD*</i>
Graphisme	Discrète, NVIDIA® GeForce RTX™ 3050 Laptop GPU (6 GB GDDR6 dédié)
Interface réseau	Integrated 10/100/1000 GbE LAN <i>Realtek Wi-Fi 6* et Bluetooth® 5.4* wireless card</i>
Type de batterie	3-cell, 52.5 Wh Li-ion polymer
Alimentation	Chargeur 120 W AC, 50% de charge en environ 30 minutes
Ports	USB Type-C; USB Type-A; 1 prise combinée casque/microphone HDMI
Souris optique	Oui, souris optique
Clavier	Clavier AZERTY
Ecran Plat	<i>15.6" diagonal, FHD (1920 x 1080)*, 144 Hz, IPS, micro-edge, anti-glare, 300 nits, 62.5% sRGB</i>

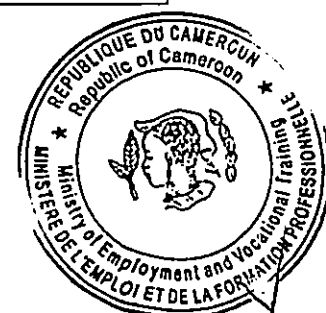


Système d'exploitation et suite bureautique	<i>Microsoft Windows Professionnel 2011 avec licence*</i> <i>Microsoft office professionnel 2019 ou plus avec licence*</i>
Logiciels pré installés	<i>Antivirus 2025 avec Licence d'au moins 12 mois* ;</i> Logiciels utilitaires indispensable: Acrobat Reader, etc

❖ Une (01) Machine Serveur HPE ProLiant ML30 Gen10

Les imprimantes devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

Modèle et marque	<i>Serveur HPE ProLiant ML30 Gen10-tour*</i>	
Processeur	<i>Intel® Xeon® E-2314 (4-core, 2.8 GHz, 8 MB, 65W)*</i>	
Taille de la mémoire RAM	<i>16 Go minimum (1 x 16Go) *</i>	
Norme Mémoire	HPE DDR4 Standard Memory	
Capacité minimale de ram supportée par port DIMM	16 GB (1x 16 GB) 4xDIMM	
Mémoire interne maximale supporter	<i>128 GB*</i>	
Support de stockage	Capacité de stockage maximum	18 TB
	<i>Capacité de stockage livrée</i>	<i>5 TB*</i>
	Tailles de disques durs supportées	5.25
	Nombre de disque dur supporté	4
	Niveaux RAID supporter	0, 1, 5, 10
	Contrôleur de stockage	Intel® VROC SATA (formerly known as Intel® RSTe)
Infrastructure de gestion	Inclus - HPE iLO Standard avec provisionnement intelligent (intégré), HPE Systems Insight Manager (nécessite un téléchargement), HPE OneView Standard (nécessite un téléchargement) Facultatif - HPE iLO Advanced, HPE iLO Advanced Premium Security Edition, HPE OneView Advanced (nécessite un téléchargement)	
Graphisme	<i>Carte graphique Intégré Intel UHD Graphics*</i>	
Alimentation	350 Watt(s)	
Ports	6 USB, 1 VGA (D-Sub), <i>2 ports RJ-45 (LAN GbE 10/100/1000 intégré)*</i>	
Souris optique	Oui, souris HP optique	
Clavier AZERTY	Oui, clavier HP optique	
Ecran Plat	<i>Ecran 24 pouces, Résolution Full HD 1920x1080*</i> Entrées : HDMI, DVI, DB, audio	
Systèmes d'exploitation installé	<i>Microsoft Windows Server 2019 avec licence*</i>	
Systèmes d'exploitation compatibles	Microsoft Windows Server 2019: Essentials, Standard, Datacenter, Hyper-V Microsoft Windows Server 2022: Essentials, Standard, Datacenter Red Hat Enterprise Linux (RHEL): 8.4 (64 bit, includes KVM) SUSE Linux Enterprise Server (SLES): 12 SP5, 15 SP3 (64 bit, includes KVM & Xen) VMware ESXi: 7.0 U3	



❖ Deux (02) ordinateurs portables Core i5

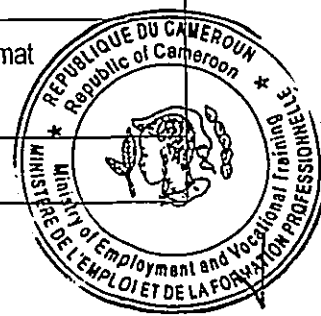
Les imprimantes devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

Modèle et marque	Ordinateur portable Core i5 15,6 pouces
Processeur	Intel Core i5-1235U 2.5GHz* (up to 4.9 GHz with Intel® Turbo Boost Technology) 12 ^{ème} Generation
Taille de la mémoire RAM	8 GB DDR4 (1 x 8 GB)*
Capacité minimale de ram supportée par port DIMM	8 Go
Capacité disque dur système	512 GB SSD*
Interface réseau	Integrated 10/100/1000 GbE LAN Realtek Wi-Fi* et Bluetooth*
Ports	USB Type-C; USB Type-A; HDMI
Souris optique	Oui
Clavier	Clavier AZERTY
Ecran Plat	15.6" diagonal, FHD (1920 x 1080)*
Système d'exploitation et suite bureautique	Microsoft Windows Professionnel 2011 avec licence* Microsoft office professionnel 2019 ou plus avec licence*
Logiciels pré installés	Antivirus 2025 avec Licence d'au moins 12 mois* ; Logiciels utilitaires indispensable: Acrobat Reader, etc

❖ Une (01) Imprimante Multifonction format A3 LaserJet monochrome

Les onduleurs devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

Technologie d'impression	LaserJet monochrome
Résolution max. (N&B)	600 x 600 ppp*
Ecran tactile	Écran LCD (N&B) d'une taille de 4 lignes x 20 caractères
Vitesse d'impression noir et blanc	20 ppm (A4) et 12ppm (A3)*
Plate-forme	PC ; Unix ; Mac
Technologie de connexion	USB 2.0, Sans fil 802.11b/g/n, double bande 2,4 GHz/5 GHz, Ethernet 10/100 Mbit/s*
Impression recto-verso	OUI* automatique*
Volume mensuel	10,000 Pages minimum
Simulation de langage	PCL 5 ^E ; PCL 6
Temps de sortie de la première page	8 Secondes maximum*
Type de support	Cartes, Enveloppes, Étiquettes, Papier ordinaire, Transparents
Format max. du papier supporter	A3*
Alimentation papier (std)	350 feuilles bac standard dont 100 feuilles bac multiformat 600 feuilles
RAM installée	128 Mo au moins



Vitesse du processeur	600 MHz au moins
Interface standard	<i>Built-in Ethernet 10/100 Base-TX network*</i> USB 2.0 haut débit
Système d'exploitation	Linux, MS Windows 11, MS Windows Server 2012, MS Windows Server 2008 R2, MS Windows Server 2012, Android, iOS, Windows 8.1, MS Windows Server 2012 R2, Windows 10, Apple MacOS X 10.9.5 ou plus récent, MS Windows Server 2016, macOS 10.14

❖ Trois (03) Scanners professionnel

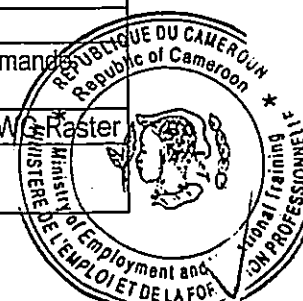
Les parasurtenseurs devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

CARACTERISTIQUES	VALEUR MINIMALES
Type du scanner	<i>A plat, chargeur automatique de documents*</i>
Type de numériseurs	Alimenteur automatique de documents (AAD) /Alimentation manuelle,
Modes de numérisation	<i>Recto verso rapide*</i>
Vitesse de numérisation	<i>Jusqu'à 20 ppm/40 ipm*</i> (noir et blanc, gris et couleur, 300 ppp)
Résolution du scanner	Optique : Jusqu'à 600 ppp (couleur et noir et blanc, ADF)
Capacité du chargeur automatique	100 feuilles
Scan en mode Image	Couleur, Niveaux de gris, Monochrome
Types de supports	Papier (bannière, jet d'encre, photo, ordinaire), enveloppes, étiquettes, cartes (vœux, index)
Grammage du papier	60 à 105 g/m ²
Connectivité	USB 2.0 haut débit
Formats de fichiers de sortie	Pour du texte et des images : PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, TXT (texte), RTF (texte enrichi) et PDF avec possibilité de recherche

❖ Trois (03) Imprimante LaserJet monochrome

Les onduleurs devront avoir les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

Technologie d'impression	LaserJet monochrome
Résolution d'impression	Noir (optimal) : Lignes fines (1 200 x 1 200 ppp) ;
Panneau de commandes	Écran LCD 2 lignes, bouton OK, bouton Gauche, bouton Droite, bouton Annuler, bouton Retour, LED Prêt, LED Erreur
Vitesse d'impression noir et blanc	<i>Noir (A4, recto simple) : Jusqu'à 35 ppm*</i>
Plate-forme	PC ; Unix ; Mac
Technologie de connexion	USB 2.0 haut débit
Impression recto-verso	<i>Oui, Automatique*</i>
Taux d'utilisation mensuel	Jusqu'à 80 000 pages A4; Volume de pages mensuel recommandé 750 à 4 000
Langages standards de l'imprimante	PCL 6, PCL 5c, émulation Postscript niveau 3, PDF, URF, PWT, Raster
Temps de sortie de la première page	<i>8 Secondes maximum*</i>



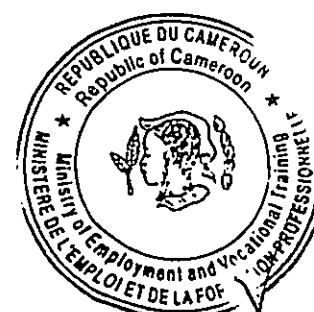
Type de support	Cartes, Enveloppes, Étiquettes, Papier ordinaire, Transparents
Format max. du papier supporter	A4*
Alimentation papier (std)	350 feuilles bac standard dont 100 feuilles bac 1 et 250 feuilles bac 2
RAM installée	256 Mo au moins
Vitesse du processeur	1 200 MHz
Interface standard	Ethernet 10/100 Base-TX intégré* USB 2.0 haut débit
Système d'exploitation	Linux, MS Windows 11, MS Windows Server 2012, MS Windows Server 2008 R2, MS Windows Server 2012, Android, iOS, Windows 8.1, MS Windows Server 2012 R2, Windows 10, Apple MacOS X 10.9.5 ou plus récent, MS Windows Server 2016, macOS 10.14

NB:

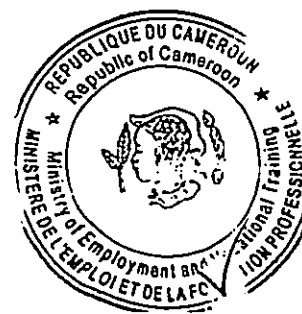
- Chaque imprimante ainsi que chaque scanner sera accompagné d'un (01) Câble USB de données de 1,5 m de long, d'un (01) cordon d'alimentation pour la source alternative (220V/50Hz) (prévoir un adaptateur le cas échéant) et d'un manuel d'utilisation en français et anglais ;
- Le prestataire devra s'assurer de la disponibilité des consommables et des pièces de rechange sur le marché local, avant de proposer la marque de l'appareil.

❖ Les logiciels et accessoires dont on a besoin sont les suivants :

N°	Désignation	Quantité
1	SWITCH D-LINK 24-PORT 10/100 MODELE DES-1024C	01
2	Trousse de maintenance informatique, CRYSTAL 56 pièces CTL-2856PC	01
3	Souffleur pour équipement électrique multifonctions	01
4	Pince a Sertir CRIMP Tool Cat 7 STP	01
5	Fer à souder 60watt SE-960	02
6	Disque Dur Externe 3 TB USB 3.0	01
7	CLE USB Sandisk 3.0 Ultra Dual Drive 32 GB	04
8	Disque Dur Pour Serveur HP 10k Sas 2.5/1,2 Tb	02
9	Routeur TP-LINK Archer A10 Wifi AC2600 MU-MIMO	01
10	Rouleau de Cable Réseau SFTP cat 6 NOIR Outdoor 305m	01
11	Testeur de Cable réseau multifonctionnel NF-810	01
12	Connecteur RJ45 blindé Cat6 réseau avec insert lot de 100	01



Pièce N°6: BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES



BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Lot 1 : Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Sous-Direction du Budget pour la préparation du budget et la gestion des marchés publics.

N°	DESIGNATIONS	Unité	PRIX UNITAIRE en chiffres HTVA	PRIX UNITAIRE en lettres HTVA
1	Ordinateurs de bureau moyen tour	U		
2	Imprimantes LaserJet monochrome	U		
3	Onduleurs Smart UPS 2000VA	U		
4	Parasurtenseurs 06 prises tripolaires	U		
5	Scanners Professionnel			
6	Photocopieurs Multifonctions avec chargeur automatique			
7	Disque dur externe SSD 1To			
8	Routeur WIFI	U		

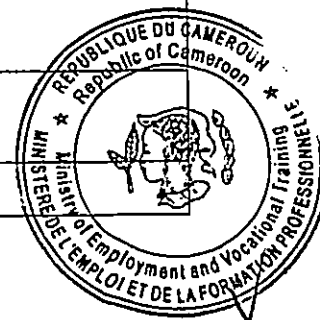
Nom du Soumissionnaire ----- [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ----- [insérer la signature]

Date ----- [insérer la date]

Lot 2 : Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Cellule de gestion du projet SIGIPES pour la gestion des carrières et la maintenance de l'application antilope.

N°	DESIGNATIONS	Unité	PRIX UNITAIRE en chiffres HTVA	PRIX UNITAIRE en lettres HTVA
1	Ordinateurs de bureau All-In-One	U		
2	Ordinateurs portables Core i7	U		
3	Machine Serveur HPE ProLiant ML30 Gen10	U		
4	Ordinateurs portables Core i5	U		
5	Imprimante Multifonction format A3 LaserJet monochrome	U		
6	Scanners professionnels	U		
7	Imprimante LaserJet monochrome	U		
8	Switch D-Link 24-ports 10/100 Modèle	U		
9	Trousse de maintenance informatique, CRYSTAL 56 pièces CTL-2856PC	U		
10	Souffleur pour équipement électrique multifonctions	U		
11	Pince a Sertir CRIMP Tool Cat 7 STP	U		

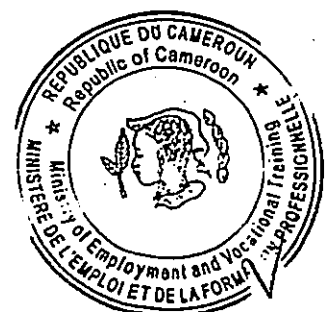


N°	DESIGNATIONS	Unité	PRIX UNITAIRE en chiffres HTVA	PRIX UNITAIRE en lettres HTVA
12	Fer à souder 60watt SE-960	U		
13	Disque Dur Externe Toshiba 3 TB USB 3.0	U		
14	CLE USB 3.0 Ultra Dual Drive 32 GB	U		
15	Disque Dur Pour Serveur HP 10k Sas 2.5/1,2 Tb	U		
16	Routeur TP-LINK Archer A10 Wifi AC2600 MU- MIMO	U		
17	Rouleau de Cable Réseau SFTP cat 6 NOIR Outdoor 305m	U		
18	Testeur de Cable réseau multifonctionnel NF- 810	U		
19	Connecteur RJ45 blindé Cat6 réseau avec insert lot de 100	U		

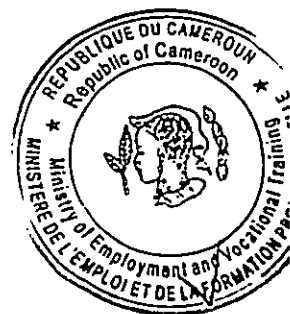
Nom du Soumissionnaire ----- [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ----- [insérer la signature]

Date ----- [insérer la date]



Pièce N°7: DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



DÉTAIL ESTIMATIF

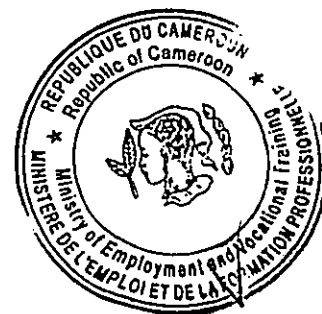
Lot 1 : Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Sous-Direction du Budget pour la préparation du budget et la gestion des marchés publics.

N°	DESIGNATIONS	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
9	Ordinateurs de bureau moyen tour	U	5		
10	Imprimantes LaserJet monochrome	U	3		
11	Onduleurs Smart UPS 2000VA	U	5		
12	Parasurtenseurs 06 prises tripolaires	U	10		
13	Scanners Professionnel	U	2		
14	Photocopieurs Multifonctions avec chargeur automatique	U	2		
15	Disque dur externe SSD 1To	U	5		
16	Routeur WIFI avec au moins 4 ports RJ-45	U	3		
TOTAL HT					
TVA (19,25%)					
IR (5,5% ou 2,2%)					
NAP					
TOTAL TTC					

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

Signature ----- [insérer la signature]

Date ----- [insérer la date]



Lot 2 : Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Cellule de gestion du projet SIGIPES pour la gestion des carrières et la maintenance de l'application antilope.

N°	DESIGNATIONS	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
1	Ordinateurs de bureau All-In-One	U	2		
2	Ordinateurs portables Core i7	U	2		
3	Machine Serveur HPE ProLiant ML30 Gen10	U	1		
4	Ordinateurs portables Core i5	U	2		
5	Imprimante Multifonction format A3 LaserJet monochrome	U	1		
6	Scanners professionnels	U	3		
7	Imprimante LaserJet monochrome	U	3		
8	Switch D-Link 24-ports 10/100 modele DES-1024C	U	01		
9	Trousse de maintenance informatique, CRYSTAL 56 pièces CTL-2856PC	U	01		
10	Souffleur pour équipement électrique multifonctions	U	01		
11	Pince a Sertir CRIMP Tool Cat 7 STP	U	01		
12	Fer à souder 60watt SE-960	U	02		
13	Disque Dur Externe Toshiba 3 TB USB 3.0	U	01		
14	CLE USB 3.0 Ultra Dual Drive 32 GB	U	04		
15	Disque Dur Pour Serveur HP 10k Sas 2.5/1,2 Tb	U	02		
16	Routeur TP-LINK Archer A10 Wifi AC2600 MU-MIMO	U	01		
17	Rouleau de Cable Réseau SFTP cat 6 NOIR Outdoor 305m	U	01		
18	Testeur de Cable réseau multifonctionnel NF-810	U	01		
19	Connecteur RJ45 blindé Cat6 réseau avec insert lot de 100	U	01		
TOTAL HT					
TVA (19,25%)					
IR (5,5% ou 2,2%)					
NAP					
TOTAL TTC					

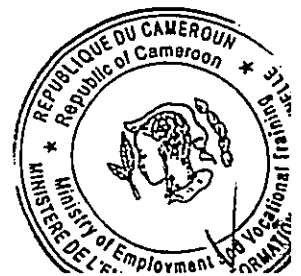
Nom du Soumissionnaire ----- [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ----- [insérer la signature]

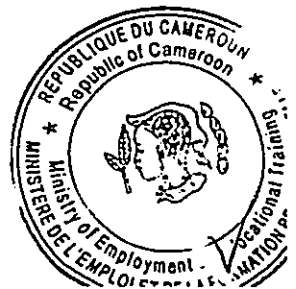
Date ----- [insérer la date]



Pièce N°8: SOUS DETAILS DES PRIX UNITAIRES



Pièce N°9: MODELES DES PIECES ET FORMULAIRES



9.1 ANNEXE 1 : MODELE DE SOUMISSION

Date : _____

Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2026

A

Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la
Formation Professionnelle.

Yaoundé

Monsieur le Ministre,

Je soussigné (*nom et prénoms du signataire*) _____

Représentant la Société _____ (*qualité du signataire*) 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 mentionnés au dossier d'appel d'offres
N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2026 du _____ pour fourniture et l'installation des
équipements informatiques spécifiques pour le compte de la sous-direction du budget et la cellule de
gestion du projet SIGIPES au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (deux lots).

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 à _____ francs CFA TTC ;

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de _____ jours

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de _____ à compter de la date limite
de remise des offres.

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

Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent Marché en faisant donner crédit au
compte n° _____ ouvert à la banque _____ Agence de

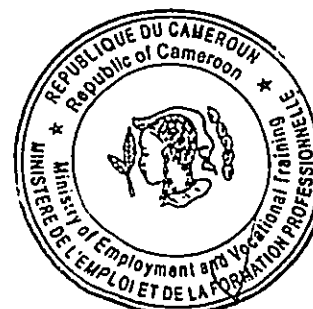
Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Le.....

Signature.....

Nom et qualité du signataire

Pour le compte du Candidat



9.2 ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

Attendu que l'entreprise....., 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 équivalent 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 la 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.

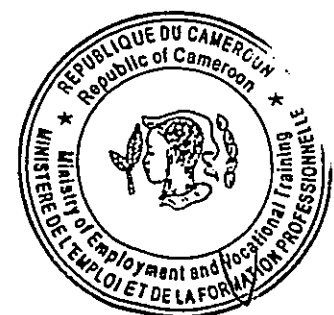
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au quatre-vingt dixième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer 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]



9.3 ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : N°

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

Attendu que le fournisseur [nom et adresse de l'entreprise] ; ci-dessous désignée s'est engagé, en exécution du marché désigné « le Marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché 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 l'entrepreneur 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 libéra 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 sa 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]



9.4 ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que.....[nom et adresse de l'entreprise],

Ci-dessous désigné « le fournisseur, s'est engagé, en exécution du marché, à livrer les fournitures de [indiquer l'objet des fournitures]

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous,.....[nom et adresse de banque]

Représentée par.....

[Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

[en chiffres et en lettres], correspondant à [10% à préciser] du montant du marché.

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 de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des véhicules, et sur mainlevée par le Maître d'ouvrage.

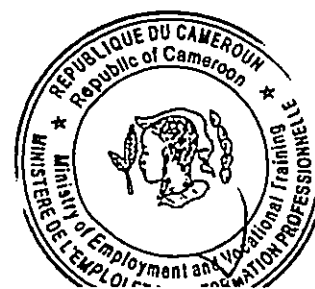
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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]



Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DU DOSSIER DE D'APPEL D'OFFRES: _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre : i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence



considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, 179 administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises

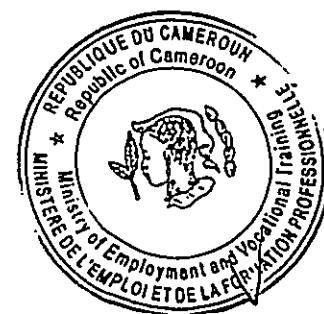
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



9.6 ANNEXE N° 6 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



Pièce N°10: PROJET DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS DIRECTION DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINEFOP/SG/DAG/SDB/2026 DU _____

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2025 DU
_____ POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES
SPECIFIQUES POUR LE COMPTE DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET LA CELLULE DE GESTION
DU PROJET SIGIPES AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE EN (DEUX
LOTS).

Titulaire du Marché :

Objet du Marché :

Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la
Sous-Direction du Budget pour la préparation du budget et la gestion des
marchés publics (Lot 1).

Lieu d'exécution :

Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Montant du Marché :

Durée d'exécution :

Soixante (60) jours

Financement :

BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2026

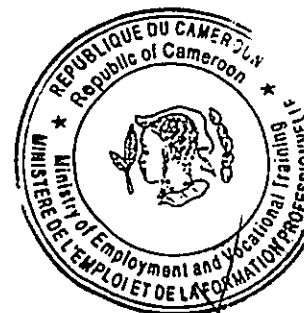
IMPUTATION : 60 35 362 1 33000002 0960 524211

SOUSCRITE LE _____

SIGNEE LE _____

NOTIFIEE LE _____

ENREGISTREE LE _____



ENTRE :

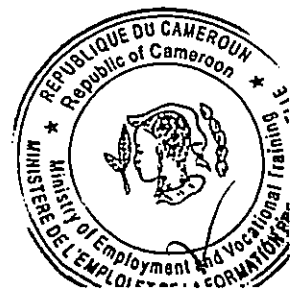
L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle dénommé ci-après « le Maître d'Ouvrage »,

D'une part,

Et

_____ B.P. _____, Tel. _____ Fax _____, N°RC _____ à
_____ N° Contribuable _____ Représenté par M. _____, son Directeur
Général, dénommé ci-après le Cocontractant d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit : _____



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent Marché a pour objet la fourniture, l'installation et la mise en service des équipements et matériel informatiques spécifiques pour le compte de la Sous-Direction du Budget et la Cellule de gestion du projet SIGIPES du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Article 2. CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations, objet du présent Marché consistent en la fourniture et l'installation des équipements et matériel informatique tels que décrits dans les Descriptif des fournitures du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Article 3. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

La présente Lettre-Commande est passée suivant l'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 003/2026 YAONO/MINEFOP/CIPM/2026 du 18 JUNE 2026 pour la fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques pour le compte de la Sous-Direction du Budget et la Cellule de gestion du projet SIGIPES au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle en (deux lots).

Article 4. DEFINITION, ATTRIBUTION ET NANTISSEMENT

4.1 Définitions générales

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;

Le Chef de service de marché est le Directeur des Affaires Générales

L'Ingénieur est le Chef de la Cellule Informatique ;

Le Cocontractant est : _____ BP _____ Tél _____

4.2 Nantissement

L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Le responsable chargé de paiement est le Payeur Spécialisé auprès de MINEFOP/MINJEC/MINDEVEL ;

Le responsable compétent pour les renseignements au cours de l'exécution du Marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Article 5. LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

5.1 La langue utilisée est le Français et /ou l'Anglais ;

5.2. 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 venait à être modifiés après la signature de celle-ci, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

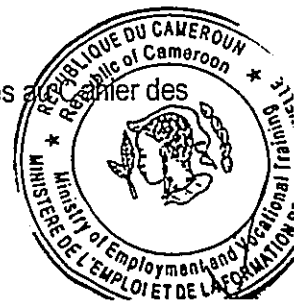
Article 6. NORMES

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

Article 7. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

- La Lettre de soumission ;
- La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;



- Les Spécifications Techniques de la Fourniture ;
- Le Bordereau des prix unitaires du Cocontractant de l'Administration ;
- Le cadre du devis quantitatif et estimatif présenté par le Maître d'Ouvrage et rempli par le Cocontractant de l'Administration ;
- Le sous-détail des prix du Cocontractant de l'Administration ;
- Le calendrier d'exécution et le délai de livraison présentés par le Cocontractant de l'Administration et acceptés par le Maître d'Ouvrage ;

Article 8. TEXTES GENERAUX APPLICABLES :

- La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités publiques ;
- La loi n°92/007 du 14 aout 1992 portant code du travail ;
- La loi n°096/12 du 05 aout 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- La loi n°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- La Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 ;
- La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- Le décret n°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;
- Le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
- Le décret 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 ;
- 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°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril /2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
- Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
- La Circulaire n° 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des dossiers type d'Appels d'Offres, des Manuels, des Guides et Outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du Contrôle de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du Système des Marchés Publics ;
- Lettre-Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
- La circulaire n°00001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'État pour l'EXERCICE 2026 ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché

Article 9. COMMUNICATION

9.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de l'exécution du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :



Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire

Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle avec copie à adresser dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur.

9.2 : Le Cocontractant adressera toutes les notifications écrites correspondances à l'ingénieur avec copie au Chef de service de marché.

Article 10. ORDRE DE SERVICE

10.1 L'Ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service avec copie à l'ingénieur.

10.2 Les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur ;

10.3 Les ordres de service à caractère technique sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service de marché ;

10.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du marché avec copie à l'ingénieur ;

10.5 : Les ordres de service pour le cas de forces majeures intempéries sont signés par le Maître d'ouvrage et notifiés par le Chef de service de marché avec copie à l'ingénieur ;

10.6 Le cocontractant dispose d'un délai de cinq (05) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre les réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus

10.7 Tous les ordres de services seront tenus en copies au MINMAP.

Article 11. MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

11.1 Le Personnel

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel clé proposé dans l'offre.

11.2 Le matériel

Toute modification du matériel apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12. GENERALITES-PRIX

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour la production des documents et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix du présent Marché sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les prestations, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

Article 13. RETENUE DE GARANTIE

13.1 Cautionnement définitif

La caution définitive, étant fixée à 2% sur le montant TTC du présent Marché, sera libérée un mois après la réception provisoire, après demande du fournisseur..

13.2 Retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à 3% du montant TTC du présent Marché.

La restitution de la retenue de garantie est effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive par la main levée du Maître d'Ouvrage, après demande du fournisseur.

13.3. Durée de garantie

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de la réception provisoire des fournitures. Pendant cette période, Le Fournisseur est tenu :



- i) De remplacer tout matériel ou équipement défectueux ;
- ii) D'assurer la maintenance des équipements livrés.

Article 14. MONTANT DU MARCHE

Le montant total du présent Marché s'élève à la somme de :

(Montant en chiffre)FCFA TTC

(Montan en lettres)Franc CFA Toutes Taxes comprises)
conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 15. LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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 Code des Marchés Publics en vigueur.

Le cocontractant produira après réception provisoire une facture définitive et le bordereau de livraison conformément à la réception

Article 16. DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution du présent Marché par virement au compte bancaire N° _____ ouvert auprès de (Nom de la Banque)
au nom de (Cocontractant).....

Article 17. VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 18. AVANCE DE DEMARRAGE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera aucune avance de démarrage pour Le présent Marché.

Article 19. INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marché Publics.

Article 20. PENALITES DE RETARDS

En cas de retard sur le délai d'exécution, le Fournisseur sera passible d'une pénalité pour retard conformément aux articles 168 et 169 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 21. REGIME FISCAL ET DOUANIER

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'AIR qui constitue un acompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code Général des Impôts.
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché ;
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (Droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
- Des droits et taxes commerciaux ;

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.



Article 22. TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHE

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 23. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

23.1 Lieu de Livraison

Les fournitures, objet du présent Marché, seront livrées respectivement pour les lots 1 et 2 à la Sous-Direction du Budget et à la Cellule de gestion du projet SIGIPES du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis à Nlongkak-Yaoundé.

23.2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est fixé à soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations.

Article 24. ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

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

Article 25. TRANSPORT, ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

26.1. Emballage pour le transport

Le fournisseur doit prendre toutes 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.

26.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 26. RECEPTION PROVISOIRE

27.1. Documents à fournir avant la réception provisoire

- Copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures et indiquant leurs quantités, leur prix et leur montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie des différents appareils.

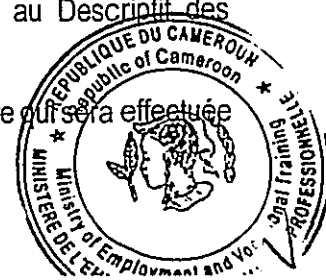
27.2. Préparation de la réception

Le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché, l'organisation d'une réception technique préalable à la réception provisoire.

A la suite de la demande du Cocontractant, une réception technique s'effectue dans le cadre des opérations préalables à la réception provisoire fera l'objet du procès-verbal signé par tous les membres de l'équipe ayant effectué ses opérations.

La réception provisoire est prononcée lorsque les fournitures sont livrées conformément au Descriptif des Fournitures du présent Marché et aux règles de l'art ;

A l'issue de la réception technique, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception provisoire qui sera effectuée par une Commission composée comme suit :



Le Maître d'Ouvrage ou son représentant	Président
Le Chef de Service du marché	Membre
Le Sous-Directeur des Infrastructures des Equipements et de la Maintenance	Membre
Le Sous-directeur du Budget	Membre
L'Agent chargé des opérations de comptabilité-matières	Membre
Le Prestataire	Membre
Le représentant du MINMAP	Observateur
L'Ingénieur du Marché	Rapporteur

Le Fournisseur est convoqué à la réception provisoire par courrier au moins deux (02) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter ;

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

La Commission vérifiera la conformité du matériel avec les prescriptions du Marché et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité du matériel, le Co-contractant sera invité à remplacer à ses frais les fournitures non conformes.

En cas de fournitures conformes, la Commission prononcera la réception provisoire, dressera séance tenante un procès-verbal de réception provisoire signé par tous les membres de la commission et par le Co-contractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité du matériel et le respect des clauses contractuelles.

Article 27. RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de dix (10) jours à compter de l'expiration du délai de garantie et après demande du cocontractant.

La procédure de la réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. La réception définitive marque la fin du contrat et libère le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le Marché. Elle dressera un procès-verbal de réception définitive dont une (01) copie sera remise à chacun de ses membres et trois (03) exemplaires au cocontractant. Ce décompte général et définitif sera pris en charge après le visa préalable au paiement du MINMAP.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28. RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions des articles 180 à 185 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions du CCAG applicable aux Marchés des Fournitures.

Article 29. CAS DE FORCE MAJEURE

Sont considérées comme cas des forces majeures, les situations décrites par les dispositions du CCAG applicable aux Marchés des Fournitures.

Article 30. DIFFERENDS ET LITIGES

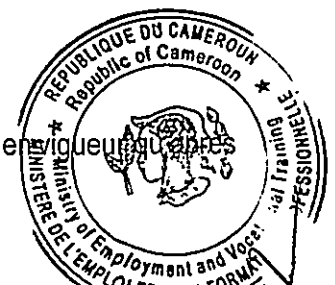
Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable conformément aux dispositions des articles 186 et 187 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions du CCAG applicable aux Marchés des Fournitures.

Article 31. EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les du Maître d'Ouvrage.

Article 32. VALIDITE DU MARCHE

Le présent Marché ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.



Page _____ et dernière de la Lettre-Commande n° _____/LC/MINEFOP/SG/DAG/SDB/2026 du _____

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2025 DU _____
pour la fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques pour le compte de la sous-direction
du budget et la cellule de gestion du projet SIGIPES au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
en (deux lots).

<p>Lue et acceptée par l'Entrepreneur</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>Signée par le Maître d'Ouvrage</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>Enregistrement</p>



**Pièce N°11: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

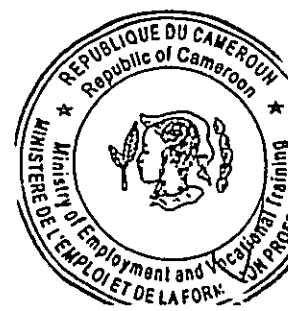


ETABLISSEMENTS BANCAIRES

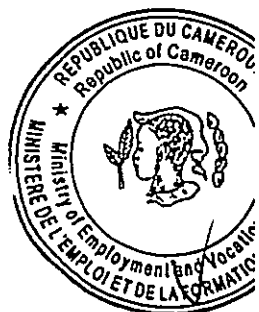
- 1) Afriland First Bank BP. 11 834 Yaoundé ;
- 2) BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP. 34 692 Yaoundé;
- 3) Banque Atlantique Cameroun (BACM) BP. 2 933 Douala;
- 4) Banque Camerounaise Des Petites Et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12 962 Yaoundé;
- 5) BGFIBANK Cameroun (BGFIBANK Cameroun) B.P. 660, Douala;
- 6) Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
- 7) Citibank Cameroon (Citibank Cameroon). B.P. 4 571, Douala;
- 8) Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala;
- 9) Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank). B.P. 6 578. Yaoundé;
- 10) Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582. Douala;
- 11) National Financial Credit-Bank (NFC-Bank). B.P. 6 578. Yaoundé ;
- 12) Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun). B.P. 300. Douala ;
- 13) Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042. Douala;
- 14) Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC). B.P. 1 784, Douala;
- 15) Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
- 16) United Bank for Africa (UBA). B.P. 2 088, Douala ;
- 17) Acces Bank of Cameroon ;
- 18) National Bank of Equatorial Guinea ;
- 19) La Régionale Bank of Yaoundé.

COMPAGNIE D'ASSURANCES

- 20) ACTIVA Assurances B.P. 12 970, Douala.
- 21) ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
- 22) CHANAS Assurances, B.P, 109. Douala ;
- 23) CPA S.A., B.P.54, Douala ;
- 24) NSIA Assurances. B.P. 2 759, Douala;
- 25) PRO ASSUR. B.P. 5 963, Douala;
- 26) Prudential Beneficial General Insurance. B.P. 2 328, Douala;
- 27) ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala ;
- 28) SAAR, B.P. 1011, Douala;
- 29) SANLAM Assurances Cameroun, B. P. 12 125, Douala.
- 30) ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala.



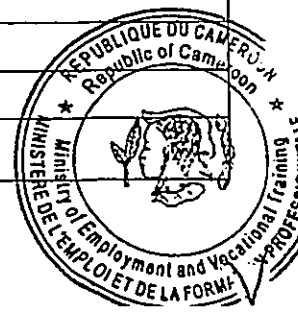
Pièce N°12: GRILLE D'EVALUATION



GRILLE D'EVALUATION

Lot 1 : Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Sous-Direction du Budget pour la préparation du budget et la gestion des marchés publics

N°	RUBRIQUES		
	OFFRES TECHNIQUES		
I	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DOMAINE		
	Qualifications du soumissionnaire	Oui/Non	Observations
	Preuves d'avoir exécuté au moins deux (02) marchés similaires d'un montant cumulé d'au moins vingt (20) millions Francs CFA au cours des trois (03) dernières années (produire copies de marchés, 1ère page et dernière page et PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés)		
II	CONFORMITE DES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET PERFORMANCE DU MATERIEL		
	NB : Les équipements ci-dessous seront jugés conformes lorsque les caractéristiques en GRAS ITALIQUE suivi de l'astérie (*) sont tous validées.		
II.1	ORDINATEURS DE BUREAU MOYEN TOUR		
	Caractéristiques	Oui/Non	Observations
	Format du boîtier	<i>Moyen tour*</i>	
	Processeur	<i>Intel Core i7*</i>	
	Fréquence du processeur	<i>3 GHz minimum*</i>	
	Taille de la mémoire	<i>16 Go minimum*</i>	
	Type de mémoire	DDR4-SDRAM	
	Capacité minimale de RAM supportée par DIMM	16Go	
	Capacité disque dur système	<i>1 To minimum SSD*</i>	
	Lecteur Optique	Graveur DVD Super Multi DL (double couche) lightscribe	
	Chipset graphique	<i>Intel® UHD Graphics *</i>	
	Contrôleur réseau intégré	oui	
	Puissance de l'alimentation	180 Watts	
	Ports	Avant 1 port USB Type-C; 3 ports USB Type-A; 1 prise combinée casque/microphone Arrière 4 ports USB 2.0 Type A; 1 prise audio 3,5 mm; 1 port RJ-45 ; LAN GbE 10/100/1000 intégré ; Carte sans fil Realtek Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.4 ; 1 port HDMI 1.4b; 1 port DisplayPort™ 1.4a	
	Souris optique	Oui, souris filet HP optique	
	Clavier AZERTY	Oui, clavier filet HP optique	
	Haut-parleurs externes (paire de baffles)	oui	
	Ecran Plat	<i>Ecran 24 pouces, Résolution Full HD 1920x1080*</i>	



		Entrées : HDMI, DVI, DB, audio		
	Logiciels pré installés	Windows 11 Professionnelle avec Licence* Microsoft Office Professionnelle Plus 2019 avec Licence* Antivirus 2025 avec Licence d'au moins 12 mois* ; Logiciels utilitaires indispensable : Acrobat Reader, etc		
	Câbles fournis	Cordons d'alimentation de l'unité centrale et de l'écran en norme française Câbles HDMI inclus*		

II.2

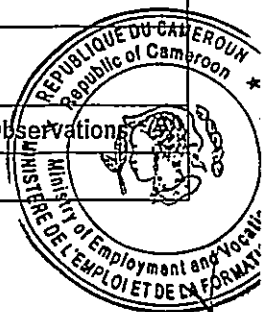
IMPRIMANTES LASERJET MONOCHROME

Caractéristiques		Oui/Non	Observations
Technologie d'impression	LaserJet monochrome*		
Type de sortie	Imprimante monochrome		
Résolution max. (N&B)	1200 x 1200 dpi		
Type d'écran	Standard*		
Vitesse d'impression noir et blanc	20 ppm au moins*		
Plate-forme	PC ; Unix ; Mac		
Type	Professionnel		
Technologie de connexion	USB 2.0, Gigabit LAN(d), Wi-Fi(n)*		
Impression recto-verso	Oui, Automatique*		
Simulation de langage	PCL 5E ; PCL 6		
Temps de sortie de la première page	8 Secondes maximum*		
Type de support	Cartes, Enveloppes, Étiquettes, Papier ordinaire, Transparents		
Taille max. du support	A4 (210 x 297 mm) ; Legal (216 x 356 mm)		
Capacité de chargement totale	150 Feuilles*		
RAM installée	128 Mo au moins		
Vitesse du processeur	256 MHz au moins		
Disponibilité d'un port Ethernet pour l'administration en réseau	Oui*		
Système d'exploitation supporté	Windows 11, Windows 10, Linux, MS Windows Server 2008, MS Windows Server 2008 R2, MS Windows Server 2012, Android, iOS, Windows 8.1, MS Windows Server 2012 R2, Apple MacOS X 10.9.5 ou plus récent, MS Windows Server 2016, macOS 10.14		

II.3

ONDULEURS SMART UPS 2000VA

Caractéristiques		Oui/Non	Observations
Type de périphérique	Onduleur Smart UPS*		



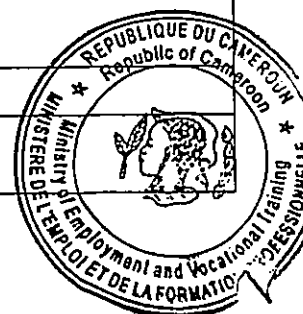
Puissance fournie	Au moins 2000 VA*		
Tension nominale de sortie	CA 230 V*		
Fréquence de sortie	50/60 Hz ± 0.5%		
Autonomie	Au moins 25 minutes*		
Technologie d'alimentation sans interruption (UPS – Uninterrupted Power Supply)	Online double conversion *		
Facteur de forme	Externe		
Emplacement de la batterie	Module enfichable		
Connecteur(s) entrée	1 alimentation tripolaire		
Détail sur les connecteurs de sortie	6x alimentations tripolaires (anti-coupures et anti-surtensions)		
Limiteur de surtension pour ligne de données	Ligne téléphonique – RJ-11, USB		
Fonctions	Signal sonore		
Chaque onduleur est accompagné de deux (02) cordons au moins pour l'alimentation des charges*			
Un (01) cordon d'alimentation de la source alternative (220V/50Hz) (norme française, sinon prévoir les adaptateurs) et du manuel d'utilisation en français anglais			

II.4	PARASURTENSEUR		
------	-----------------------	--	--

Caractéristiques		Oui/Non	Observations
Type de périphérique	Parasurtenseur		
Tension électrique en entrée	250v / 13A / 50HZ /3250W*		
Voltage maximum	6000 V		
Alimentation	Tripolaires*		
Nombre de prises femelles (entrée)	06 prises tripolaires protectrices*		
Type de prise	3 lignes (2p+T)		
Disposition de protection CA terre	Oui		
Indicateur de fonctionnement	Oui		
Mise sous tension	Interrupleur		
Connecteur d'entrée	1 câble alimentation 1 m*		
Disponibilité d'un port Ethernet pour l'administration en réseau	Oui		

II.5	SCANNERS PROFESSIONNEL		
------	-------------------------------	--	--

Caractéristiques		Oui/Non	Observations
Type du scanner	A plat, chargeur automatique de documents*		
Type de numériseurs	Alimenteur automatique de documents (AAD) /Alimentation manuelle,		
Modes de numérisation	Recto verso rapide*		
Vitesse de numérisation	Jusqu'à 20 ppm/40 ipm* (noir et blanc, gris et couleur, 300 ppp)		

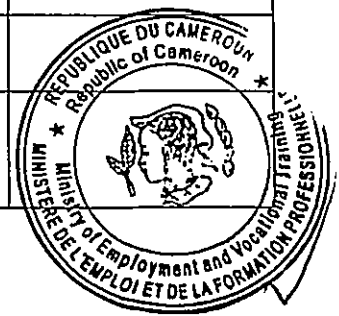


Résolution du scanner	Optique Jusqu'à 600 ppp (couleur et noir et blanc, ADF)		
Capacité du chargeur automatique	100 feuilles		
Scan en mode Image	Couleur, Niveaux de gris, Monochrome		
Types de supports	Papier (bannière, jet d'encre, photo, ordinaire), enveloppes, étiquettes, cartes (vœux, index)		
Grammage du papier	60 à 105 g/m ²		
Connectivité	USB 2.0 haut débit		
Formats de fichiers de sortie	Pour du texte et des images : PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, TXT (texte), RTF (texte enrichi) et PDF avec possibilité de recherche		

11.6

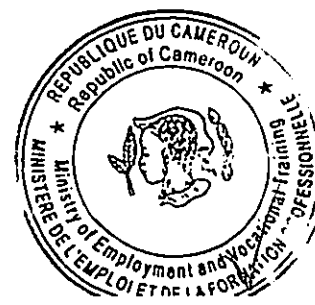
PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS AVEC CHARGEUR AUTOMATIQUE

Caractéristiques		Oui/Non	Observations
Format maximal de l'original	A3*		
Format du papier	Cassette : A5 – A3, Plateau d'alimentation : A5R - A3, enveloppes		
Chargeur de documents automatique	Oui*		
Résolution	Copie : 600 x 600 dpi, 1 200 dpi équivalent x 600 dpi Impression : 1 200 dpi équivalent x 600 dpi (PCL, UFR II LT), 1 200 dpi x 1 200 dpi (UFR II LT), 256 dégradés		
Vitesse de copie / impression	A4 : 25 ppm minimum* A3 : 18 ppm minimum*		
Copies/impressions multiples	1 à 99 feuilles		
Recto verso	Oui, automatique*		
Panneau de commande	Tactile en option		
Grammage des supports	Cassette : 64 à 90g/m ² , plateau d'alimentation : 64 à 128g/m ² Impression recto verso : 64 à 90g/m ² Cassette Universelle : A5 à A3 ²		
Capacité papier	250 feuilles x 2 cassettes (80 g/m ² , 500 feuilles) 250 feuilles x 1 cassette (80 g/m ² , 250 feuilles) Plateau d'alimentation 80 feuilles (80 g/m ²) pour les formats A5R à A4, 50 feuilles pour le format A3 (80 g/m ²)		
Mémoire	256 Mo (128 Mo pour l'iR2018/22)		
Interface	Ethernet LAN (100Base-TX/10Base-T), USB 2.0*		
Prise en charge	-Windows, Linux, Mac Os -AirPrint, Android Print Service Plugin, Cortado Cloud Print,		



		Google Cloud Print 2.0, iPrint&Scan, Mopria		
II.7	AUTRES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES			
	Caractéristiques		Oui/Non	Observations
	Disque dur externe SSD 1To			
	Routeur WIFI avec au moins 4 ports RJ-45			
III	AUTRES CRITERES			
	Caractéristiques		Oui/Non	Observations
	DELAI DE LIVRAISON	Inférieur ou égale à soixante (60) jours		
	PREUVES D'ACCEPTATION DU MARCHE (CCAP Paraphé et signé avec la mention « Lu et approuvé » à la dernière page)			
	PREUVES D'ACCEPTATION DU MARCHE (Descriptif des fournitures) Paraphé et signé avec la mention « Lu et approuvé » à la dernière page)			
	PRESENTATION DE L'OFFRE	Lisibilité ; Reliure + intercalaire ; Agencement.		Valide si au moins 2/3
		Séparation des enveloppes (Pièces administratives, offre technique et offre financière)		
		Existence de sommaires et pièces dans l'ordre des sommaires		
	Service Après-Vente et pièces de rechange	Présenter une attestation de service après-vente		
		Disposer des pièces de rechange pour la maintenance		
IV	PERSONNELS			
	Niveau d'étude	Qualification	Oui/Non	Observations
	Technicien supérieur en maintenance informatique	Diplôme de BTS ou équivalent en maintenance informatique		
		Avoir au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine		
	TOTAL/CRITERES			

NB : les spécifications techniques majeures sont en GRAS ITALIQUE suivi de l'astérisque (*).

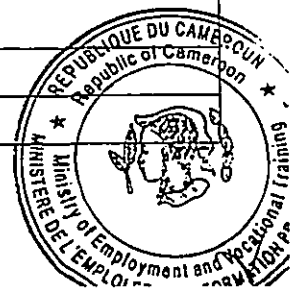


Lot 2 : Fourniture et l'installation des équipements informatiques spécifiques à la Cellule de gestion du projet SIGIPES pour la gestion des carrières et la maintenance de l'application antilope

N°	RUBRIQUES		
	OFFRES TECHNIQUES		
I	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DOMAINE		
	Qualifications du soumissionnaire	Oui/Non	Observations
	Preuves d'avoir exécuté au moins deux (02) marchés similaires d'un montant cumulé d'au moins dix millions (10.000.0000) Francs CFA au cours des trois (03) dernières années (produire copies de marchés, 1ère page et dernière page et PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés)		
II	CONFORMITE DES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET PERFORMANCE DU MATERIEL		
	NB : Les équipements ci-dessous seront jugés conformes lorsque les caractéristiques en GRAS ITALIQUE suivi de l'astérie (*) sont tous validées.		
II.1	ORDINATEURS DE BUREAU ALL-IN-ONE		
	Caractéristiques	Oui/Non	Observations
	Format du boîtier	<i>Moyen tour*</i>	
	Processeur	<i>Intel Core i5-1335U 3GHz*</i>	
	Fréquence du processeur	<i>3 GHz minimum*</i>	
	Taille de la mémoire	<i>8 Go minimum*</i>	
	Norme Mémoire	DDR4 SDRAM-3200	
	Capacité minimale de RAM supportée par DIMM	8Go	
	Capacité disque dur système	<i>512Go minimum SSD*</i>	
	Lecteur Optique	Graveur DVD Super Multi DL (double couche) lightscribe	
	Chipset graphique	<i>Carte graphique Intégré UHD Graphics*</i>	
	Taille mémoire vidéo	128 Mo au moins	
	Contrôleur réseau intégré	oui	
	Puissance de l'alimentation	300 Watt(s)	
	Ports	1 port USB Type-C; 2 ports USB Type-A; 1 prise combinée casque/microphone 1 port RJ-45 ; LAN GbE 10/100/1000 intégré ; Carte sans fil Realtek Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.4 ; 1 port HDMI 1.4b; 1 port DisplayPort™ 1.4a	
	Souris optique	Oui	
	Clavier AZERTY	Oui	
	Haut-parleurs externes (paire de baffles)	Oui	
	Ecran Plat	<i>Ecran 24 pouces, Résolution Full HD 1920x1080*</i> Entrées : HDMI, DVI, DB, audio	
	Système d'exploitation et suite bureautique	<i>Microsoft Windows 11 Professionnelle avec licence*</i>	Oui si au
		<i>Microsoft office professionnel plus 2019 avec licence*</i>	



	Logiciels pré installés	<i>Antivirus 2025 avec Licence d'au moins 12 mois*</i> Logiciels utilitaires indispensable: Acrobat Reader, etc		
Les cordons d'alimentation de l'unité centrale et de l'écran doivent être de la norme française, sinon prévoir les adaptateurs				
II.2	ORDINATEURS PORTABLES CORE I7			
	Caractéristiques		Oui/Non	Observations
	Modèle et marque	<i>Ordinateur portable Core i7</i>		
	Processeur	<i>Intel® Core™ i7-13620H 3GHz* (up to 4.9 GHz with Intel® Turbo Boost Technology, 24 MB L3 cache, 10 cores, 16 threads) 13^{ème} Génération</i>		
	Taille de la mémoire RAM	<i>16 GB DDR4-3200 MT/s (1 x 16 GB)*</i>		
	Capacité minimale de ram supportée par port DIMM	16 Go		
	Capacité disque dur système	<i>512 GB SSD*</i>		
	Graphisme	Discrète, NVIDIA® GeForce RTX™ 3050 Laptop GPU (6 GB GDDR6 dédié)		
	Interface réseau	Integrated 10/100/1000 GbE LAN <i>Realtek Wi-Fi 6 (2x2) and Bluetooth® 5.4 wireless card</i>		
	Type de batterie	3-cell, 52.5 Wh Li-ion polymer		
	Alimentation	Chargeur 120 W AC, 50% de charge en environ 30 minutes		
	Ports	USB Type-C; USB Type-A; 1 prise combinée casque/microphone HDMI		
	Souris optique	Oui, souris optique		
	Clavier	Clavier AZERTY		
	Ecran Plat	<i>15.6" diagonal, FHD (1920 x 1080)*, 144 Hz, IPS, micro-edge, anti-glare, 300 nits, 62.5% sRGB</i>		
	Système d'exploitation et suite bureautique	<i>Microsoft Windows 11 Professionnelle avec licence*</i>		Oui si au moins 2/2
		<i>Microsoft office professionnel plus 2019 avec licence*</i>		
	Logiciels pré installés	<i>Antivirus 2025 avec Licence d'au moins 12 mois*</i> Logiciels utilitaires indispensable: Acrobat Reader, etc		
II.3	MACHINE SERVEUR HPE PROLIANT ML30 GEN10			
	Caractéristiques		Oui/Non	Observations
	Modèle et marque	<i>Serveur HPE ProLiant ML30 Gen10-tour*</i>		
	Processeur	<i>Intel® Xeon® E-2314 (4-core, 2.8 GHz, 8 MB, 65W)*</i>		
	Taille de la mémoire RAM	<i>16 Go minimum (1 x 16Go) *</i>		
	Norme Mémoire	HPE DDR4 Standard Memory		



	Capacité minimale de ram supportée par port DIMM	16 GB (1x 16 GB) 4xDIMM		
	Mémoire interne maximale supporter	128 GB*		
	Support de stockage	Capacité de stockage maximum	18 TB	
		Capacité de stockage livrée	5 TB*	
		Tailles de disques durs supportées	5.25	
		Nombre de disque dur supporté	4	
		Niveaux RAID supporter	0, 1, 5, 10	
		Contrôleur de stockage	Intel® VROC SATA (formerly known as Intel® RSTe)	
	Infrastructure de gestion	Inclus - HPE iLO Standard avec provisionnement intelligent (intégré), HPE Systems Insight Manager (nécessite un téléchargement), HPE OneView Standard (nécessite un téléchargement) Facultatif - HPE iLO Advanced, HPE iLO Advanced Premium Security Edition, HPE OneView Advanced (nécessite un téléchargement)		
	Graphisme	Carte graphique Intégré Intel UHD Graphics*		
	Alimentation	350 Watt(s)		
	Ports	6 USB, 1 VGA (D-Sub), 2 ports RJ-45 (LAN GbE 10/100/1000 intégré)*		
	Souris optique	Oui, souris HP optique		
	Clavier AZERTY	Oui, clavier HP optique		
	Ecran Plat	Ecran 24 pouces, Résolution Full HD 1920x1080* Entrées : HDMI, DVI, DB, audio		
	Systèmes d'exploitation installé	Microsoft Windows Server 2019 avec licence*		
	Systèmes d'exploitation compatibles	Microsoft Windows Server 2019: Essentials, Standard, Datacenter, Hyper-V Microsoft Windows Server 2022: Essentials, Standard, Datacenter Red Hat Enterprise Linux (RHEL): 8.4 (64 bit, includes KVM) SUSE Linux Enterprise Server (SLES): 12 SP5, 15 SP3 (64 bit, includes KVM & Xen) VMware ESXi: 7.0 U3		

II.4

ORDINATEURS PORTABLES CORE I5

Caractéristiques		Oui/Non	Observations
Modèle et marque	Ordinateur portable Core i5 15,6 pouces		
Processeur	Intel Core i5-1235U 2.5GHz* (up to 4.9 GHz with Intel® Turbo Boost Technology) 12 ^{ème} Generation		



Taille de la mémoire RAM	8 GB DDR4 (1 x 8 GB)*		
Capacité minimale de ram supportée par port DIMM	8 Go		
Capacité disque dur système	512 GB SSD*		
Interface réseau	Integrated 10/100/1000 GbE LAN Realtek Wi-Fi* et Bluetooth*		
Ports	USB Type-C; USB Type-A; HDMI		
Souris optique	Oui		
Clavier	Clavier AZERTY		
Ecran Plat	15.6" diagonal, FHD (1920 x 1080)*		
Système d'exploitation et suite bureautique	Microsoft Windows 11 Professionnelle avec licence*		Oui si au moins 2/2
	Microsoft office professionnel plus 2019 avec licence*		
Logiciels pré installés	Antivirus 2025 avec Licence d'au moins 12 mois* ; Logiciels utilitaires indispensable: Acrobat Reader, etc		

II.5

IMPRIMANTE MULTIFONCTION FORMAT A3 LASERJET MONOCHROME

Caractéristiques		Oui/Non	Observations
Technologie d'impression	LaserJet monochrome		
Résolution max. (N&B)	600 x 600 ppp*		
Ecran tactile	Écran LCD (N&B) d'une taille de 4 lignes x 20 caractères		
Vitesse d'impression noir et blanc	20 ppm (A4) et 12ppm (A3)*		
Plate-forme	PC ; Unix ; Mac		
Technologie de connexion	USB 2.0, Sans fil 802.11b/g/n, double bande 2,4 GHz/5 GHz, Ethernet 10/100 Mbit/s*		
Impression recto-verso	OUI automatique*		
Volume mensuel	10,000 Pages minimum		
Simulation de langage	PCL 5 ^E ; PCL 6		
Temps de sortie de la première page	8 Secondes maximum*		
Type de support	Cartes, Enveloppes, Étiquettes, Papier ordinaire, Transparents		
Format max. du papier supporter	A3*		
Alimentation papier (std)	350 feuilles bac standard dont 100 feuilles bac multiformat		
	600 feuilles		
RAM installée	128 Mo au moins		
Vitesse du processeur	600 MHz au moins		
Interface standard	Built-in Ethernet 10/100 Base-TX network*		
	USB 2.0 haut débit		



II.6	SCANNERS PROFESSIONNEL			
	Caractéristiques	Oui/Non	Observations	
Type du scanner	<i>A plat, chargeur automatique de documents*</i>			
Type de numériseurs	Alimenteur automatique de documents (AAD) /Alimentation manuelle,			
Modes de numérisation	<i>Recto verso rapide*</i>			
Vitesse de numérisation	<i>Jusqu'à 20 ppm/40 ipm*</i> (noir et blanc, gris et couleur, 300 ppp)			
Résolution du scanner	Optique : Jusqu'à 600 ppp (couleur et noir et blanc, ADF)			
Capacité du chargeur automatique	100 feuilles			
Scan en mode Image	Couleur, Niveaux de gris, Monochrome			
Types de supports	Papier (bannière, jet d'encre, photo, ordinaire), enveloppes, étiquettes, cartes (vœux, index)			
Grammage du papier	60 à 105 g/m ²			
Connectivité	USB 2.0 haut débit			
Formats de fichiers de sortie	Pour du texte et des images : PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, TXT (texte), RTF (texte enrichi) et PDF avec possibilité de recherche			
II.7	IMPRIMANTE LASERJET MONOCHROME			
	Caractéristiques	Valeur(s)	Oui/Non	Observations
Résolution d'impression		1 200 x 1 200 ppp: Lignes fines		
Panneau de commandes		Écran LCD 2 lignes, bouton OK, bouton Gauche, bouton Droite, bouton Annuler, bouton Retour, LED Prêt, LED Erreur		
Vitesse d'impression noir et blanc		<i>Noir (A4, recto simple) : Jusqu'à 35 ppm*</i>		
Plate-forme		PC ; Unix ; Mac		
Technologie de connexion		USB 2.0 haut débit		
Impression recto-verso		<i>Oui, Automatique*</i>		
Taux d'utilisation mensuel		Jusqu'à 80 000 pages A4; Volume de pages mensuel recommandé: 750 à 4 000		
Langages standards de l'imprimante		PCL 6, PCL 5c, émulation Postscript niveau 3, PDF, URF, PWG Raster		
Temps de sortie de la première page		<i>8 Secondes maximum*</i>		
Type de support		Cartes, Enveloppes, Étiquettes, Papier ordinaire, Transparents		
Format max. du papier supporter		<i>A4*</i>		
Alimentation papier (std)		350 feuilles bac standard dont 100 feuilles bac 1 et 250 feuilles bac 2		
RAM installée		256 Mo au moins		
Vitesse du processeur		1 200 MHz		



	Interface standard	<i>Ethernet 10/100 Base-TX intégré* USB</i> 2.0 haut débit		
II.8	AUTRES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES			
	Caractéristiques		Oui/Non	Observations
	SWITCH D-LINK	<i>24-ports 10/100*</i>		
	Trousse de maintenance informatique	CRYSTAL 56 pièces CTL-2856PC		
	Disque Dur Externe	<i>3 TB*</i>		
	Disque Dur Pour Serveur	<i>HP 10k Sas 2.5/1 ; 2Tb*</i>		
III	AUTRES CRITERES			
	Caractéristiques		Oui/Non	Observations
	DELAI DE LIVRAISON	Inférieur ou égale à soixante (60) jours		
	PREUVES D'ACCEPTATION DU MARCHÉ	CCAP Paraphé sur chaque page, signé et datée avec la mention « Lu et approuvé » à la dernière page		Oui si 2/2
		Descriptif des fournitures) Paraphé sur chaque page, signé et datée avec la mention « Lu et approuvé » à la dernière page		
	PRESENTATION DE L'OFFRE	Lisibilité ; Reliure + intercalaire ; Agencement.		Oui si au moins 2/3
		Séparation des enveloppes (Pièces administratives, offre technique et offre financière)		
		Existence de sommaires et pièces dans l'ordre des sommaires		
	Service Après-Vente et pièces de rechange	Présenter une attestation de service après-vente		
		Disposer des pièces de rechange pour la maintenance		
IV	PERSONNELS			
	Niveau d'étude	Qualification	Oui/Non	Observations
	Technicien supérieur en maintenance informatique	Diplôme de BTS ou équivalent en maintenance informatique		
		Avoir au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine		
	TOTAL/CRITERES			

NB : les spécifications techniques majeures sont en GRAS ITALIQUE suivi de l'astérie (*).

