



INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 001 / AONO/INJS/CIPM/2022 DU 14 MARS 2022
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MATÉRIEL
INFORMATIQUE A L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET
DES SPORTS (INJS)**

FINANCEMENT : BUDGET MINSEP

Chapitre 16

Imputation : 56 16 007 01 730010 2813

Mars 2022.

Table des matières

| | |
|--|-----|
| Pièce n°1 :Avis d'Appel d'Offres (AAO) | 3 |
| Pièce n°2 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)..... | 10 |
| Pièce n°3 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)..... | 27 |
| Pièce n°4 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)..... | 33 |
| Pièce n°5 :Descriptif de la Fourniture..... | 45 |
| Pièce n°6 :Cadre du bordereau des prix unitaires | 47 |
| Pièce n°7 :Cadre du détail estimatif | 49 |
| Pièce n°8 :Cadre du sous-détail des prix unitaires | 51 |
| Pièce n°9 :Modèle de marché..... | 53 |
| Pièce n°10 :Modèle des pièces à utiliser par les Soumissionnaires..... | 58 |
| Pièce n°11 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics..... | 666 |
| Pièce n°12 : Grille d'évaluation..... | 68 |

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



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 001 /AONO/INJS /CIPM/2022 DU 14 MARS 2022 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE A L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS)

Financement : **Budget MINSEP 2022**

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRE

Le Directeur de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition et l'installation du matériel informatique à l'INJS

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Dossier d'Appel Offres comprennent : la fourniture des équipements informatiques, le transport, la manutention, la mise en service et la réception.

3. DÉLAI DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Directeur de l'INJS pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de **soixante (60) jours**.

4. ALLOTISSEMENT

Le présent appel d'offres est en un lot unique:

5. COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **cinquante millions (50 000 000) francs CFA**.

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux sociétés camerounaises spécialisées dans la fourniture des équipements informatiques et ayant conclu un contrat de représentation ou disposant d'une autorisation du fabricant des équipements.

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget du Ministère des Sports et de l'Éducation Physique (MINSEP), exercice 2022, sur la ligne d'imputation budgétaire N° 56 16 007 01 730010 2813.

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables à l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS) à Yaoundé / Division des Affaires Générales, Téléphone : 222 230 835, dès publication du présent avis.

9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS) à Yaoundé / Division des Affaires Générales, Téléphone : 222 230 835, dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **quatre-vingt mille (80 000) francs CFA** payable au Trésor Public.

10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Division des Affaires Générales de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports, au plus tard le 22 avril 2022 à 13 heures 00 et, devra porter la mention suivante:

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 001 /AONO/INJS /CIPM/2022 DU 14 MARS 2022 POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION
DU MATÉRIEL INFORMATIQUE A L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

11. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances et dont, la liste figure dans la pièce 12 du DAO d'un montant de un million (1 000 000) FCFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

12. RECEVABILITÉ DES OFFRES

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

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

13. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 22 AVRIL 2022 à 14 heures 00 par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandaté.

14. CRITÈRES D'ÉVALUATION

14.1 Critères éliminatoires

1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
2. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement du délai supplémentaire de 48 heures accordées
3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
4. Non-respect de 5/7 des critères essentiels ;
5. Absence d'un prix unitaire quantifié ;
6. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
7. Absence de l'autorisation d'un distributeur agréé ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
8. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années.

14.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (Oui / Non) sur la base des critères essentiels ci-dessous:

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Références de l'entreprise dans la fourniture des équipements informatiques ;
3. Service après-vente ;
4. Planning et délai de livraison ;
5. Preuve d'acceptation des Conditions du Marché avec la mention lu et approuvé ;
6. Attestation de capacité financière à au moins soixante-quinze (75) millions.

15. ATTRIBUTION

Le Maître d'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant satisfait aux critères de qualifications et dont l'offre aura été évaluée la moins disante.

16. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

17. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Division des Affaires Générales, Téléphone : 222230835, de l'INJS.

18. Dénonciation

Pour tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- DINJS ;
- Président CIPM INJS ;
- Affichage ;
- Chrono.

Yaoundé, le 4 MAR 2022

LE DIRECTEUR DE L'INSTITUT NATIONAL
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS



Edmond
EBAL MINYE Edmond



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

**N° 001 /ONIT/INJS/CIPM/2022 OF 14th MARCH 2022 FOR THE AQUISITION AND INSTALLATION OF
COMPUTER HARDWARE FOR THE NATIONAL INSTITUTE OF YOUTH AND SPORTS (NIYS)**

Financing: BUDGET MINSEP 2022

1. SUBJECT

The Director of the National Institute of Youth and Sports (NIYS) launches an open national invitation to tender for the acquisition and installation of computer hardware for the National Institute of Youth and Sports.

2. NATURE OF SERVICES

The services covered by this contract include the supply and installation of computer hardware equipment, their transportation, material handling, installation and reception.

3. DELIVERY DEADLINE

The maximum deadline scheduled by the Director of the National Institute of Youth and Sports for the delivery of services mentioned in this invitation to tender is **sixty (60) days**.

4. ALLOTMENT

The current Invitation to tender is in a single lot.

5. ESTIMATED COST

Prior studies estimate the cost of the operation at Fifty-million (50,000,000) CFA francs.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this invitation to tender is open to Cameroonian company and having experience in the supply and installation of computer hardware as well as having concluded a representation contract or having an authorization from the manufacturer.

7. FINANCING

The service of this invitation to tender shall be financed by the budget of the Ministry of Sports and Physical Education, 2022 financial year line N° 56 16 007 01 730010 2813.

8. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The tender file may be consulted during working hours at the National Institute of Youth and Sports, Department of General Affairs– Telephone: 222 230 835, after publication of this notice.

9. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The tender may be obtained during working hours at the National Institute of Youth and Sports (NIYS) of Yaounde/ Department of General Affairs– Telephone: 222 230 835, after publication of this notice, upon presentation of a payment receipt of a non-refundable sum of eighty thousands (80, 000) CFA francs to the Public Treasury.

10. TENDER FFILE ACQUISITION

Each tender written in French or English shall be submitted in seven (07) samples, one (01) of which is the original and six (06) copies, labelled as such should reach back the Department of General Affairs of the National Institute of Youth and Sports, not later than 22th APRIL 2022 at 1:00 p.m and shall be labelled as follows:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

**N° 001 /ONIT/MINSEP/CIPM/2022 OF 14th MARCH 2022 FOR THE AQUISITION AND INSTALLATION OF
COMPUTER HARDWARE FOR THE NATIONAL INSTITUTE OF YOUTH AND SPORTS (NIYS)**

Financing: BUDGET MINSEP 2022

"TO BE OPENED ONLY AT THE BID OPENING SESSION"

11.PROVISIONAL SECURITY

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond drawn up by a first rate bank approved by the ministry of finance and the list of which appears in document 12 of the DAO in the amount of one million (1,000,000) CFA francs valid for thirty (30) days beyond the deadline of the validity of offers.

12.ADMISSIBILITY OF BIDS

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or certified copies by the issuing service or the competent administrative authority in accordance with the special conditions of the invitation to tender. They must be not older than three (3) months or have been established after the signature date of the tender. Incomplete offer in accordance with the requirements of the invitation to tender file will be declared inadmissible. The absence of a bid bond issued by a top ranking bank approved by the ministry of finance or non-compliance with the models of the documents of the invitation of tender file will result in the pure and simple rejection of the offer without any recourse.

13.OPENING OF BIDS

Opening of the Administrative file, Technical and Financial offer will take place on the 22th APRIL 2022 at 2:00 pm prompt, by the Internal Tenders Board commission of the National Institute of Youth and Sports (NIYS). Only bidders will be allowed to take part in this opening session or might be represented by a mandatory of their choice.

14. EVALUATION CRITERIA

14.1 Eliminary criteria

1. Absence of bid bond during tender opening
2. Absence or non-conformity of a document in the administrative file after the additional 48 hours dead-line
3. False declaration or falsified document;
4. Non respect of 5/7 of the essential criteria
5. Absence of quantified unit price
6. Absence of flyers and a technical data sheet from the manufacturer
7. Absence of the authorization from an approved distributor or of an authorization from the manufacturer, if applicable.
8. Absence of a certificate signed on honor not to have abandoned the execution of a contract for the last 3 months

14.2 Essential criteria

The evaluation of technical offers will be made on the binary YES/NO pattern following essential criteria:

1. General presentation of supply
2. The contractor's references in the supply of computer hardware
3. After sales services
4. Planning and Supply deadline
5. Acception proves of the market having the read and approved mention
6. Conformity of the equipment to the technical specifications of the supply
7. An attestation of financial capacity of seventy five (75,000,000) millions CFA francs minimum

15. AWARDING OF CONTRACT

The contract shall be awarded to the bidder whose technical offer is in conformity with the technical specificities of the invitation to tender and whose financial offer is the lowest.

16. DURATION OF TENDER VALIDITY

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

17. COMPLEMENTARY INFORMATION

Complementary information may be obtained during working hours at the National Institute of Youths and sports (NIYS), (Department of General Affairs- Tel; 222 230 835

18. DENUNCIATION

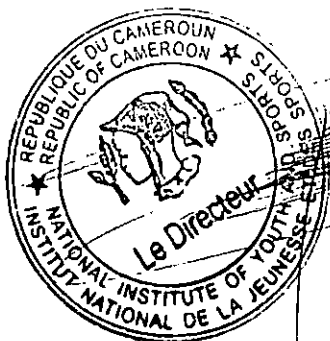
For any act of corruption trial or mispractice facts, please call or send an SMS to the MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48

Copy:

- MINMAP;
- ARMP;
- GM INJS;
- Président CIPM INJS;
- Affichage;
- Chrono.

Yaounde, 14 MAR 2022

THE DIRECTOR OF THE NATIONAL
INSTITUTE OF YOUTH AND SPORTS



Edmond
EBAL MINYE Edmond



Yaoundé, le 15 MAR 2022

BORDEREAU DE TRANSMISSION N° 104 /BT/INJS/DAG

A

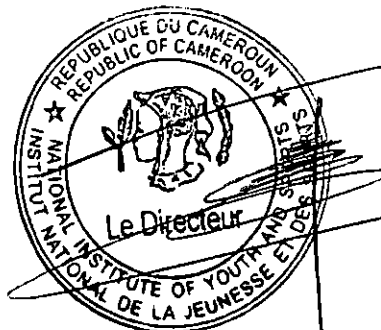
MONSIEUR LE CHEF DE CENTRE RÉGIONAL
DE L'AGENCE DE RÉGULATION DES MARCHÉS
PUBLICS

--- YAOUNDÉ ---

| N° d'ordre | DÉSIGNATION DES PIÈCES | NOMBRE DE PIÈCES | OBSERVATION |
|------------|---|------------------|------------------|
| 01 | Rapport d'examen du projet de DAO en vue de l'acquisition et de l'installation du matériel informatique à l'INJS | 01 | Pour information |
| 02 | Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n°001/AONO/INJS/CIPM/2022 du 14 mars 2022 pour l'acquisition et l'installation du matériel informatique à l'INJS | 01 | |
| 03 | Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert n°001/AONO/INJS/CIPM/2022 du 14 mars 2022 pour l'acquisition et l'installation du matériel informatique à l'INJS | 01 | |
| TOTAL | | 03 | |

Arrêté le présent bordereau de transmission à trois (03) pièces.

LE DIRECTEUR DE L'INSTITUT NATIONAL
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS



EBAL MINYE Edmond

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

Table des matières

A. Généralités

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

C. Préparation des offres

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

D. Dépôt des offres

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 26 : Ouverture des plis et recours.
- Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

- Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractant
- Article 29 : Conformité des offres
- Article 30 : Evaluation de l'offre technique
- Article 31 : Qualification du soumissionnaire
- Article 32 : Correction des erreurs
- Article 33 : Evaluation des offres au plan financier
- Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution du Marché

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.
Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.
Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et les entrepreneurs, qu'ils sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.
En vertu de ce principe :
 - a. Les définitions ci-après sont admises:
 - i. Est coupable de corruption quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des manœuvres frauduleuses quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. le conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.
 - b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
 - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).
- Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
 - ii. L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
 - iv. Les litiges en cours ;
 - v. La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

- 7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :
- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
 - Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
 - Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
 - Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
 - Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
 - Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
 - Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
 - Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
 - Pièce n°10 : Le modèle de marché
 - Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
 - Pièce n°12 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions
 - Pièce n°13 : La grille d'évaluation
- 7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

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

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

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres

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

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

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

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché

est attribué ;

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

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.
- 16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Article 19 : Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
 - a. Si le Soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-

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

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres

conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises *[en cas d'ouverture des offres financières]* et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger

utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.
- L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

- 30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

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

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

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

Article 34 : Comparaison des offres

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 : Attribution

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

- 35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

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

Article 40 : Signature du marché

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de

la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

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

Article 41 : Cautionnement définitif

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

41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

| Références du RPAO | Généralités |
|-----------------------|--|
| 1.1 | Définition des prestations : Acquisition du matériel et installation informatique à l'Institut National de la Jeunesse et des sports (INJS) |
| 1.2. | Délai de livraison : quatre-vingt-dix (90) jours |
| 1.3. | Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Institut National de la Jeunesse et des Sports BP : 1016 Yaoundé Tél : +237 222 230 835 Fax : +237 222 227 298 Email : direction@injs-yaounde.com |
| 2.1. | Source de financement : BUDGET MINSEP |
| 4.1. | Critères de provenance des soumissionnaires : la participation au présent appel d'offre est ouverte aux entreprises installées au Cameroun disposant d'une expérience dans les fournitures des équipements informatiques |
| 5.1. | Critères de provenance des fournitures : Non limité |
| 6 | Qualification du soumissionnaire |
| 6.1 | <p>Critères de qualification</p> <p>Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ; 2. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier Administratif après épuisement du délai supplémentaire de 48 heures accordées 3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ; 4. Non-conformité au moins à 90% aux spécifications techniques de la fourniture ; 5. Non-respect de 5/7 des critères essentiels ; 6. Absence d'un prix unitaire quantifié ; 7. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ; 8. Absence de l'autorisation d'un distributeur agréé ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ; 9. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années. <p>Critères essentiels</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation générale de l'offre 2. Références de l'entreprise dans la fourniture des équipements Informatiques 3. Service après-vente 4. Planning et délai de livraison 5. Preuve d'acceptation des Conditions du Marché avec la mention lu et approuvé 6. Conformité des équipements aux spécifications techniques de la Fourniture 7. Attestation de capacité financière |
| | Préparation des offres |
| 1.1 | Langue de l'offre : Français ou anglais |
| 12.1 | La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit : |

| Références du RPAO | Généralités |
|-----------------------|--|
| | <p>Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur, signée et datée; L'accord de groupement, le cas échéant ; Le pouvoir de signature, le cas échéant ; Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de trois (03) mois au plus précédant la date de remise des offres ; Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère charge des Finances du Cameroun ; La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres attestant que le soumissionnaire s'est acquitté du montant de quatre-vingt mille (80 000) francs CFA ; La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de <u>un million (1 000 000) francs CFA</u> et d'une durée de validité de 30 jours au-delà de la limite de validité des offres, établie par un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ; Une attestation de non exclusion des marchés publics; Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ; Une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours. Une copie de l'attestation de l'immatriculation. <p><i>Toutes ces pièces devront être datées de trois (03) mois au plus et être en cours de validité.</i></p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p> <p>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</p> <p>b.1. Les renseignements sur les qualifications</p> <ol style="list-style-type: none"> La preuve d'avoir déjà exécuté deux marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés); une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles, et les références des fournitures proposées, accompagnées de la documentation technique et/ ou commerciale (prospectus et/ ou brochures techniques) du fabricant du représentant agréé des équipements proposés en français ou en anglais, suffisante pour permettre de juger de la qualité et de la conformité de ces fournitures ; La liste des équipements et matériels spécifiques pour l'installation et la maintenance des équipements existant dans l'entreprise ; Les preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et Descriptif de la fourniture (DF) du DAO) paraphés, cachetés et signés avec la mention « lu et approuvé » ; |

| Références du RPAO | Généralités |
|--|--|
| | <p>e. Le planning et le délai de livraison des fournitures.</p> <p>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p> |
| Prix et monnaie de l'offre | |
| 13.1. | Les prix sont en francs CFA et TTC et comprendront également les frais d'installation et de formation des personnels. |
| 13.2. | Les prix du marché sont fermes non révisables. |
| Préparation et dépôt des offres | |
| 19.1 | Montant de la caution de soumission : Un million (1 000 000) francs CFA |
| 20.1 | La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres. |
| 21.1. | Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Sept (07) dont un (01) original et six (06) copies |
| 22.1. | <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Direction de l'INJS / Division des Affaires Générales</p> <p>BP : 1016 Yaoundé – Tél : +237 222 230 835 – Fax : +237 222 227 298 –</p> <p>Email : direction@injs-yaounde.com</p> <p>Date : _____ ; Heure : 13 heures 00</p> |
| 23.1. | Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le _____ à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'INJS |
| Attribution du marché | |
| 24.1 et 24.2 | Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offre et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée après application des rabais proposés le cas échéant la moins-disante . |

GRILLE D'EVALUATION

Critères éliminatoires

1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
2. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier Administratif après épuisement du délai supplémentaire de 48 heures accordées
3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
4. Non-respect de 5/7 des critères essentiels ;
5. Absence d'un prix unitaire quantifié ;
6. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
7. Absence de l'autorisation d'un distributeur agréé ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
8. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années.

Critères essentiels

| N° | Désignation des critères | Notation | |
|----------|--|------------------------------|-----|
| | | OUI | NON |
| 1 | Présentation générale de l'offre | | |
| 1.1 | Pièces classées dans l'ordre | | |
| 1.2 | Intercalaires de couleur | | |
| 1.3 | Lisibilité | | |
| 1.4 | Reliure en spirale | | |
| 2 | Références de l'entreprise dans la fourniture des équipements informatiques | | |
| 3 | Service après-vente | | |
| 3.1 | Disponibilité du Service après-vente | | |
| 3.2 | Garantie des équipements (03 mois) | | |
| 3.3 | Disponibilité des Matériels et équipements spécifiques (accessoires et pièces de rechange) | | |
| 4 | Planning et délai de livraison | | |
| 4.1 | Planning de livraison | | |
| 4.2 | Délai de livraison : 60 jours | | |
| 5 | Preuve d'acceptation des Conditions du Marché avec la mention lu et approuvé | | |
| 5.1 | CCAP Paraphé sur chaque page et signé à la dernière | | |
| 5.2 | DF Paraphé sur chaque page et signé à la dernière | | |
| 6 | Conformité des équipements aux spécifications techniques de la Fourniture | | |
| 6.1 | Ordinateurs complets | Core i3 ; | |
| | | Disque Dur (500 Go / 1 To) ; | |
| | | Mémoire RAM (4 Go / 8 Go) ; | |

| N° | Désignation des critères | Notation | |
|-------|--|----------|-----|
| | | OUI | NON |
| | Fréquence du Processeur (2 Giga Hertz au minimum) ; | | |
| | Écran (19 Pouces au minimum) ; | | |
| | Clavier (AZERTY Filare) ; | | |
| | Souris (Filare) ; | | |
| | Haut-Parleur intégré | | |
| 6.2 | Format d'impression A3, A4, ... ; | | |
| | Impression Couleur, Impression recto verso ; | | |
| | Impression Recto Verso ; | | |
| | Fonction (Scanner, Photocopie couleur, photocopie Noir sur blanc, ...) ; | | |
| | Interface Ethernet. | | |
| 6.3 | Tension d'entrée (120-260 V) ; | | |
| | Tension de sortie (220 V) ; | | |
| | Catégorie (Électronique) ; | | |
| | Puissance (1 000 VA) ; | | |
| | Puissance (2 000 VA) ; | | |
| 6.4 | Puissance (3 000 VA) | | |
| | Onduleurs | | |
| 6.5 | Puissance (900 W / 1500 VA). | | |
| | Impression (Noir sur Blanc) ; | | |
| | Disque Dur 80 Go minimum ; | | |
| | Mémoire vive 1,25 Go minium ; | | |
| | Impression multiple ; | | |
| 6.6 | Impression Recto Verso en continu | | |
| | Format papier (jusqu'à) : A4 ; | | |
| | Définition (jusqu'à) : 1 200 x 1 200 dpi (Résolution) ; | | |
| 6.7 | Type de Produit : scan à plat et continu | | |
| | Fonction recto-verso automatique ; | | |
| | Multifonction : impression, numérisation, copie, télécopie ; | | |
| | Numérisation recto-verso | | |
| 6.8 | Entrée USB et Ethernet. | | |
| | CD d'installation Windows 10 Professionnel ; | | |
| | License d'activation Windows 10 Professionnel ; | | |
| | CD d'installation Microsoft Office Professionnel Plus 2016 ; | | |
| 7 | License d'activation Microsoft Office Professionnel Plus 2016 | | |
| | Attestation de capacité financière à au moins 75 000 000 frs CFA | | |
| Total | | | |

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

Table des matières

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17)
- Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 18)
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18)
- Article 17 : Avances (CCAG Article 21)
- Article 18 : Paiement (CCAG Article 19 complété)
- Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20)
- Article 20 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
- Article 21 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
- Article 22 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)

Chapitre III : Exécution des prestations .

- Article 23 : Brevet (CCAG complété)
- Article 24 : Lieu et délais de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1)
- Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)
- Article 26 : Transport et assurances (CCAG Article 31)
- Article 27 : Essais et services connexes (CCAG Article 28)
- Article 28 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14)

Chapitre IV : De la réception

- Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique
(CCAG Article 41 Complété)
- Article 30 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)
- Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire
(CCAG Article 40 Complété)
- Article 32 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)
- Article 33 : Réception définitive (CCAG Article 48)

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)
- Article 35 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)
- Article 36 : Différends et litiges (CCAG Article 61).
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché..

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition et l'installation du matériel informatique à l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS)

1.2 Consistance des prestations

Les prestations du présent Marché consiste en la fourniture et l'installation des ordinateurs et des accessoires logiciels et matériels

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° 001 /AONO/INJS/CIPM/2022 du 14 mars 2022 pour l'acquisition et l'installation du matériel informatique à l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS).

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- Le Maître-d'Ouvrage est le **Directeur de l'INJS**. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement ;
- Le Chef de service du marché est le **Chef de Division des Affaires Générales de l'INJS**. Il veille au respect des clauses Administratives, techniques et financières et des délais contractuels.-
- L'Ingénieur du marché est le **Chef du Centre des Ressources Informatiques et Documentaires de l'INJS**, ci-après désigné l'Ingénieur ;

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Le Directeur de l'INJS**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Directeur de l'INJS**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable de l'INJS**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef de Division des Affaires Générales de l'INJS**

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

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

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

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

ARTICLE 5 : NORMES

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont :

- la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Descriptif de la fourniture (DF) ;
- le bordereau des prix unitaires ;
- le détail ou le devis estimatif ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. La loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
2. La loi N° 2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
3. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2019 portant Régime Financier de l'État et des autres entités publiques ;
4. La loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
5. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés et ces circulaires d'application ;
8. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
9. Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

10. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics et sa circulaire ;
11. La circulaire N° 00456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'Exécution des lois des Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2022
12. Les normes en vigueur ;
13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

- 8.1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire : **Monsieur le Directeur de l'INJS** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du marché et à l'ingénieur du marché
 - b. 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du marché et au MINMAP

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le **Maître-d'Ouvrage** et notifié par le Chef de Service du Marché avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur du marché.
- 9.2. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le **chef de service** et notifiés par l'ingénieur du marché.
- 9.3. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le **Maître-d'Ouvrage** et notifiés par le **Chef de service**, avec copie à l'Ingénieur du marché et au MINMAP.
- 9.4. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service du marché notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du marché et avec copie au MINMAP

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **deux pour cent (02%)** du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à **dix pour cent (10%)** du montant TTC du marché.

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

ARTICLE 13 : MONTANT DU MARCHE

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

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

ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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

ARTICLE 15 : PAIEMENT

Le paiement du présent Marché se fera en francs CFA et en totalité après livraison des fournitures.

A cet effet, le cocontractant de l'administration fournira les documents ci-après :

- la facture timbrée ;
- le bordereau de livraison ;
- le procès-verbal de réception ;
- le marché enregistré.

ARTICLE 16 : INTÉRÊTS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant code des marchés publics.

ARTICLE 17 : PÉNALITÉS

A. PENALITES DE RETARD

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

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

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

B PENALITES SPECIFIQUES

18.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

ARTICLE 18 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

Conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime

fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment:

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 19 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

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 20 : BREVET

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

ARTICLE 21 : LIEU ET DELAIS DE LIVRAISON

22.1. Le lieu de livraison est à l'**Institut National de la Jeunesse et des Sports**

22.2. Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de **soixante (60) jours**.

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

ARTICLE 22: RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR

Le co-contractant de l'administration a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle du Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCES

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le co-contractant de l'administration.

ARTICLE 24 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Opération de mise en œuvre

D'une manière générale, les matériels seront approvisionnés et mis en ordre de marche dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) Les essais et la mise en service des fournitures : ils seront contactés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) La mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien.
- c) La fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
- d) La fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;
- e) Les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

Documentation technique

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- Le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- Le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles)
- La documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou Cocontractants éventuels de pièces de rechanges, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves ;
- Le certificat de garantie du fabricant ou du Cocontractant.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

L'un des exemplaires est destiné au service de maintenance de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports,

Formation du personnel

Le Cocontractant devra assurer la formation :

- Du personnel utilisateur du matériel, afin que ce dernier soit capable d'utiliser correctement et complètement le matériel ;
- Du personnel technique de maintenance, cela afin que ce dernier puisse effectuer correctement les opérations préventives et déceler les causes de pannes ou de mauvais fonctionnement.

Cette formation sera assurée à une date et en un lieu arrêté d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 25: SERVICE APRÈS-VENTE ET CONSOMMABLES

Préciser les dispositions particulières du service après-vente notamment :

Le cocontractant de l'administration aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 5 ans à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Des ateliers de réparation ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de

l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;

4. *Un stock suffisant de pièces de rechange.*

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 26: DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

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

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

ARTICLE 27 : RÉCEPTION PROVISOIRE

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

28.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable]*.

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

1. Le Maître-d'Ouvrage ou son représentant - Président ;
2. Le Chef de Service du marché, Membre ;
3. L'Ingénieur du marché, Membre ou Rapporteur;
4. Le Comptable-Matières de l'INJS ;
5. Le représentant du MINMAP ;
6. Le cocontractant de l'administration, Membre.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).-*(Quorum à préciser)*

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

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

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

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

ARTICLE 28 : DELAI DE GARANTIE

29.1. La durée de garantie est de 90 jours à compter de la date de réception provisoire des prestations.

29.2. Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au co-contractant de l'administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être une panne consécutive ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le co-contractant de l'administration réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de quinze (15) jours sans frais pour le Maître d' Ouvrage. Le

délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrable.

Si le co-contractant de l'administration, après notification, manque à rectifier la ou les déficiences, durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait être alors :

- Prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;
- Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

ARTICLE 29 : RÉCEPTION DÉFINITIVE

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

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

30.2. Avant de prononcer la réception définitive, la commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (P.V. de réception provisoire, etc.), que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le co-contractant de l'administration s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie. .

30.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et maître d'ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché par un P.V..

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 30 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

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

ARTICLE 31 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ces obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure. Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le co-contractant de l'administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour, suivant l'évènement.

ARTICLE 32 : DIFFÉRENDS ET LITIGES

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 33 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et fournis par les soins du cocontractant de l'administration.

ARTICLE 34 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l'administration par cette dernière.

Pièce N° 5 :
Descriptif de la Fourniture

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

| Articles | Noms des Fournitures ou des Services | Spécifications techniques et normes applicables |
|----------|--------------------------------------|--|
| 01 | Ordinateurs complets | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corps i3 ; ✓ Disque Dur (500 Go / 1 To) ; ✓ Mémoire RAM (4 Go / 8 Go) ; ✓ Fréquence du Processeur (2 Giga Hertz au minimum) ; ✓ Écran (19 Pouces au minimum) ; ✓ Clavier (AZERTY Filare) ; ✓ Souris (Filare) ; ✓ Haut-Parleur intégré |
| 02 | Imprimante copieur | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Format d'impression A3, A4, ... ; ✓ Impression Couleur, Impression recto verso ; ✓ Impression Recto Verso ; ✓ Fonction (Scanner, Photocopie couleur, photocopie Noir sur blanc, ...) ; ✓ Interface Ethernet. |
| 03 | Régulateurs de tension | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tension d'entrée (120-260 V) ; ✓ Tension de sortie (220 V) ; ✓ Catégorie (Électronique) ; ✓ Puissance (1000 VA) ; ✓ Puissance (2000 VA) ; ✓ Puissance (3000 VA) |
| 04 | Onduleurs | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puissance (900 W / 1500 VA). |
| 05 | Photocopieuse professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impression (Noir sur Blanc) ; ✓ Disque Dur 80 Go minimum ; ✓ Mémoire vive 1,25 Go minium ; ✓ Impression multiple ; |
| 06 | Scanner | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Format papier (jusqu'à) : A4 ; ✓ Définition (jusqu'à) : 1 200 x 1 200 dpi (Résolution) ; ✓ Type de Produit : scan à plat et continu |
| 07 | Mini imprimante | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fonction recto-verso automatique ; ✓ Multifonction : impression, numérisation, copie, télécopie ; ✓ Numérisation recto-verso ; |
| 08 | Équipements logiciels | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CD d'installation Windows 10 Professionnel ; ▪ License d'activation Windows 10 Professionnel ; ▪ CD d'installation Microsoft Office Professionnel Plus 2016 ; ▪ License d'activation Microsoft Office Professionnel Plus 2016 |

Pièce N° 6 :
Cadre du bordereau des prix unitaires

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

| Prix n° | Libellé ou désignation Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A | Unité | Prix HTVA | |
|------------|--|-------|-------------|------------|
| | | | en chiffres | En lettres |
| | Ordinateurs complets | | | |
| | Imprimante copieur | | | |
| | Régulateurs de tension | | | |
| | Onduleurs | | | |
| | Photocopieuse professionnelle | | | |
| | Scanner | | | |
| | Mini imprimante | | | |
| | Équipements logiciels | | | |

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Pièce N° 7 :
Cadre du détail estimatif

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

| Prix N° | Libellé ou désignation | Unité | Qté | Prix Unitaire | Prix Total |
|------------|-------------------------------|-------|-----|---------------|------------|
| | Ordinateurs complets | U | 08 | | |
| | Imprimante copieur | U | 08 | | |
| | Régulateurs de tension | U | 08 | | |
| | Onduleurs | U | 04 | | |
| | Photocopieuse professionnelle | U | 01 | | |
| | Scanner | U | 03 | | |
| | Mini imprimante | U | 04 | | |
| | Équipements logiciels | Jeu | 01 | | |
| | Montant Total HT | | | | |
| | TVA (19,25%) | | | | |
| | Montant Total TTC | | | | |
| | IR (2,2% ou 5,5%) | | | | |
| | Net à percevoir | | | | |

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de Francs CFA

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

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

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Pièce N° 9 :
Modèle de marché

Marché N° _____/M/INJS/CIPM/ 2022 du _____ passé après Appel d'Offres
National Ouvert N° _____/AONO/INJS/CIPM /2022 du pour l'acquisition et
l'installation du matériel informatique a l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS)

Maître d'Ouvrage Le Directeur de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports

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

Fax :

• 1

;

RIB :

OBJET DU MARCHE Acquisition et installation du matériel informatique a l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS)

LIEU DE LIVRAISON : Institut National de la Jeunesse et des Sports

MONTANTS EN FCFA :

| | En Chiffres | En Lettres |
|----------------|-------------|------------|
| TTC | | |
| HTVA | | |
| T.V.A. | | |
| AIR | | |
| Net à mandater | | |

DELAI DE LIVRAISON : 60 jours

FINANCEMENT : *[Budget du MINSEP*

IMPUTATION : [A compléter]

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Directeur de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports,
ci-après désigné «Le Maître-d'Ouvrage»

D'une part,

Et la société

B.P: _____ Tel. : _____ Fax : _____
N° R.C.: _____
N° Contribuable : _____
RIB : _____

Représenté par Monsieur/Madame _____ ci-après dénommée,
«Le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses administratives Particulières

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Devis quantitatif et estimatif

Page _____ et dernière du Marché N° _____/M/INJS/CIPM/ 2022 du _____
passé après Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/INJS/CIPM /2022 du
..... pour l'acquisition et l'installation du matériel informatique a l'Institut National de la
Jeunesse et des Sports (INJS)

TITULAIRE du Marché : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: , Tel Fax :
N° R.C : ;
N° Contribuable : ;
RIB : _____

OBJET Acquisition et installation du matériel informatique à l'Institut National de la Jeunesse
et des Sports (INJS)

LIEU DE LIVRAISON : Institut National de la Jeunesse et des Sports

MONTANTS EN FCFA :

| | En Chiffres | En Lettres |
|----------------|-------------|------------|
| TTC | | |
| HTVA | | |
| T.V.A. | | |
| AIR | | |
| Net à mandater | | |

DELAI DE LIVRAISON : Soixante (60) jours

| | |
|--|--|
| Lu et accepté par le fournisseur | |
| Yaoundé, le | |
| Le Directeur de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (Maître-d'Ouvrage) | |
| Yaoundé, le | |
| Enregistrement | |

Pièce N° 10 :
Modèle des pièces à utiliser par les
Soumissionnaires

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement..... dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

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

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

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

..... francs CFA Toutes Taxes

Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

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

Fait à le

Signature de

en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A Monsieur le Directeur de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports, « Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à un million (1 000 000) francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

Nous,

..... [nom et adresse de banque], représentée par

..... [noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

....., le
[signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

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

Banque :
Référence de la Caution : N°
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]
[Adresse du Maître d'Ouvrage]
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu queom et adresse du fournisseur],
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à....., le

[signature de la banque]

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

Annexe n° 6 : Modèle d'attestation du fabricant

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

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

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

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

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

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

Signature

En date du

jour de

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

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP.11 834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2 933, Douala;
3. Banque Nationale de la Guinee Equatoriale (BANGE) BP :
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) , B.P 12 962, Yaoundé ;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P 600 Douala ;
6. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1 925, Douala ;
7. Bank Of Afrika Cameroun (BOA Cameroun), B.P 4 593, Douala;
8. CITI Bank Cameroun (CITIGROUP), B.P 4 571, Douala;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P.4004, Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P 30 388 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P 582, Douala;
12. National Financial Credit Bank (NFC-BANK);B.P 6 578, Yaoundé;
13. Société Camerounaise de Banque au Cameroun (SCB-Cameroun), B.P 300, Douala
14. Société Générale Cameroun (SGC), B.P 4 042, Douala ;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P 1 784, Douala;
16. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P 15 569, Douala;
17. United Bank for Africa (UBA), B.P 2 088, Douala.

II. Compagnies d'assurances

18. Activa Assurances, B.P 12 970, Douala ;
19. Area Assurances S.A, B.P 1 531, Douala ;
20. Atlantique Assurances S.A, B.P 2 933, Douala ;
21. Beneficial General Insurances S.A, B.P 2 328, Douala ;
22. Chanas assurances S.A, B.P 109, Douala;
23. CPA S.A, B.P 54, Douala ;
24. NSIA Assurances S.A, B.P 2 759, Douala ;
25. PRO Assur S.A, B.P 5 963, Douala;
26. SAAR S.A, B.P 1 011, Douala;
27. Saham Assurances S.A, B.P 11 315, Douala ;
28. Zenithe Insurances S.A, B.P 1 540, Douala.

Pièce n°12 : Grille d'évaluation

Critères éliminatoires

1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
2. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier Administratif après épuisement du délai supplémentaire de 48 heures accordées
3. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
4. Non-respect de 5/7 des critères essentiels ;
5. Absence d'un prix unitaire quantifié ;
6. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
7. Absence de l'autorisation d'un distributeur agréé ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
8. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années.

Critères essentiels

| N° | Désignation des critères | Notation | |
|-----|--|--|-----|
| | | OUI | NON |
| 1 | Présentation générale de l'offre | | |
| 1.1 | Pièces classées dans l'ordre | | |
| 1.2 | Intercalaires de couleur | | |
| 1.3 | Lisibilité | | |
| 1.4 | Reliure en spirale | | |
| 2 | Références de l'entreprise dans la fourniture des équipements informatiques | | |
| 3 | Service après-vente | | |
| 3.1 | Disponibilité du Service après-vente | | |
| 3.2 | Garantie des équipements (03 mois) | | |
| 3.3 | Disponibilité des Matériels et équipements spécifiques (accessoires et pièces de rechange) | | |
| 4 | Planning et délai de livraison | | |
| 4.1 | Planning de livraison | | |
| 4.2 | Délai de livraison : 60 jours | | |
| 5 | Preuve d'acceptation des Conditions du Marché avec la mention lu et approuvé | | |
| 5.1 | CCAP Paraphé sur chaque page et signé à la dernière | | |
| 5.2 | DF Paraphé sur chaque page et signé à la dernière | | |
| 6 | Conformité des équipements aux spécifications techniques de la Fourniture | | |
| 6.1 | Ordinateurs complets | Core i3 ; | |
| | | Disque Dur (500 Go / 1 To) ; | |
| | | Mémoire RAM (4 Go / 8 Go) ; | |
| | | Fréquence du Processeur (2 Giga Hertz au mini- | |

| N° | Désignation des critères | Notation | |
|-----|--|--|-----|
| | | OUI | NON |
| | mum) ; | | |
| | Écran (19 Pouces au minimum) ; | | |
| | Clavier (AZERTY Filare) ; | | |
| | Souris (Filare) ; | | |
| | Haut-Parleur intégré | | |
| 6.2 | Imprimante copieur | Format d'impression A3, A4, ... ; | |
| | | Impression Couleur, Impression recto verso ; | |
| | | Impression Recto Verso ; | |
| | | Fonction (Scanner, Photocopie couleur, photocopie Noir sur blanc, ...) ; | |
| | | Interface Ethernet. | |
| 6.3 | Régulateurs de tension | Tension d'entrée (120-260 V) ; | |
| | | Tension de sortie (220 V) ; | |
| | | Catégorie (Électronique) ; | |
| | | Puissance (1 000 VA) ; | |
| | | Puissance (2 000 VA) ; | |
| | | Puissance (3 000 VA) | |
| 6.4 | Onduleurs | Puissance (900 W / 1500 VA). | |
| 6.5 | Photocopieuse professionnelle | Impression (Noir sur Blanc) ; | |
| | | Disque Dur 80 Go minimum ; | |
| | | Mémoire vive 1,25 Go minium ; | |
| | | Impression multiple ; | |
| | | Impression Recto Verso en continu | |
| 6.6 | Scanner | Format papier (jusqu'à) : A4 ; | |
| | | Définition (jusqu'à) : 1 200 x 1 200 dpi (Résolution) ; | |
| | | Type de Produit : scan à plat et continu | |
| 6.7 | Mini imprimante | Fonction recto-verso automatique ; | |
| | | Multifonction : impression, numérisation, copie, télécopie ; | |
| | | Numérisation recto-verso | |
| | | Entrée USB et Ethernet. | |
| 6.8 | Équipements logiciels | CD d'installation Windows 10 Professionnel ; | |
| | | License d'activation Windows 10 Professionnel ; | |
| | | CD d'installation Microsoft Office Professionnel Plus 2016 ; | |
| | | License d'activation Microsoft Office Professionnel Plus 2016 | |
| 7 | Attestation de capacité financière à au moins 75 000 000 frs CFA | | |
| | Total | | |