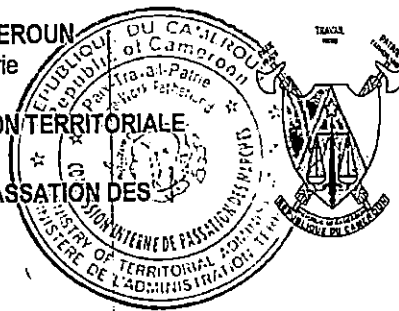


REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

INTERNAL TENDER'S BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 000-030 /AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU 15 SEPT 2022
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE REPROGRAPHIE AU MINISTERE DE
L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

FINANCEMENT : BIP MINAT

EXERCICE : 2022

IMPUTATIONS :

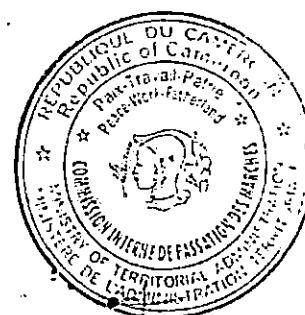
- 56 07 164 01 340020 524118

- 56 07 164 01 340020 524118

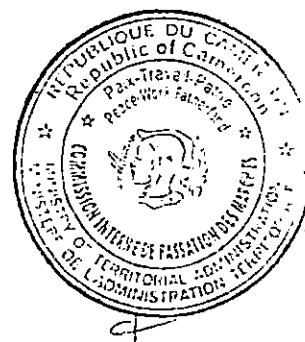
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

1 - Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence (AONOPU).....
2- Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....
3- Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....
4 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....
5 - Description de la fourniture.....
6 - Cadre du Bordereau des Prix Unitaires.....
7 - Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif
8 - Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires.....
9 - Formulaires types.....
10 - Modèle de Marché.....
11 - Grille d'évaluation.....
12 - Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés



PIECE N°1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
(AONOPU)





N° 000030 **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**
/AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU 18 5 SEPT 2022
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE REPROGRAPHIE AU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE

1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour l'acquisition du matériel de reprographie au Ministère de l'Administration Territoriale, suivant l'allotissement ci-après :

LOT 1 : acquisition de cinquante (50) photocopieurs au profit des Autorités Administratives ;

LOT2 : acquisition de vingt (20) photocopieurs au profit des Services Centraux.

2- CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent en la fourniture de cinquante (50) photocopieurs au profit des Autorités Administratives et de vingt (20) photocopieurs pour les Services Centraux du Ministère de l'Administration Territoriale dont les caractéristiques techniques sont listées à la pièce N°5 du Dossier d'Appel d'Offres.

3- PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique.

4- FINANCEMENT

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINAT au titre de l'exercice 2022, imputations : 56 07 164 01 340020 524118 pour le lot 1 et 56 07 164 01 340020 524118 pour le lot 2.

5- COUT PREVISIONNEL-

Le coût prévisionnel des prestations est de **soixante-quinze millions (75.000.000)** de francs CFA, Toutes Taxes Comprises(TTC) pour le lot 1 et **trente millions (30 000 000)** de francs CFA, Toutes Taxes Comprises(TTC) pour le lot 2.

6- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, auprès du Ministère de l'Administration Territoriale, Direction des ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du budget, Service des Marchés, 2^{ème} étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01, et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis par voie de presse écrite, voie d'affichage dans les locaux du Ministère de l'Administration Territoriale, ainsi que dans le Journal des Marchés de l'ARMP et sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

7- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu, dès publication du présent avis par voie de presse écrite ou par voie d'affichage, dans les locaux du Ministère de l'Administration Territoriale, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du budget, Service des Marchés sur présentation d'une quittance de versement d'une



somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA**, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

8. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

9- DEPOT DES OFFRES

Pour la soumission hors ligne, les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé au Ministère de l'Administration Territoriale, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du budget, Service des Marchés, 2^{ème} étage, porte 214, au plus tard le **05 OCT 2022** à 14 H 00, heure locale, portant les mentions suivantes :

<p align="center">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 000030 AONPU/MINAT/CIPM/2022 DU 15 SEPT 2022 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE REPROGRAPHIE AU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE LOT _____ A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT</p>
--

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **05 OCT 2022** à 14 heures 00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

10- CAUTION DE SOUMISSION

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de **un million cinq cent mille (1.500.000) francs CFA pour le lot 1** et **six-cent mille (600 000) francs CFA pour le lot 2**.

Ces cautions seront délivrées par une banque de premier ordre ou par un établissement financier agréé (e) par le Ministère en charge des Finances.

La validité de cette caution est de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

11- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps, le **05 OCT 2022** à **15 H 00**, heure locale, dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée **irrecevable**.

12- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

12.1 - Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- dossiers administratif ou technique incomplets ou non conformes ;



- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
- insatisfaction du Maître d'Ouvrage vis-à-vis du soumissionnaire par rapport à l'exécution d'une prestation antérieure ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires;
- absence de la décomposition des prix forfaitaires et/ou du sous-détail des prix unitaires ;
- absence de certificat d'origine et de garantie du fabricant des photocopieurs proposés ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins 5/7 de l'ensemble des critères essentiels ;
- Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphés à chaque page, signés, datés et suivis de la mention « lu et approuvé » aux dernières pages).
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

12.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :

- présentation générale de l'offre ;
- délai de livraison ;
- expérience du fournisseur ;
- caractéristiques techniques des copieurs proposées;
- capacité financière supérieure ou égale à trente-cinq millions (35.000.000) de francs CFA pour le lot 1 et quinze millions (15 000 000) de francs CFA pour le lot 2.

Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 5/7 des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

13- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est de **soixante (60) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

14- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de **soixante (60) jours**, à compter de la date de dépôt des offres.

15- ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

Toutefois, un même soumissionnaire ne pourra être attributaire de plus d'un lot.

16- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère de l'Administration Territoriale, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du budget, Service des Marchés, 2^{ème} étage, porte 214, Tel: 222.22.66.01 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

17. ASSISTANCE TECHNIQUE.

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



18. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES.

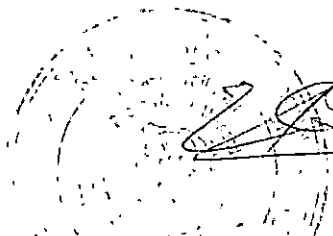

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48. /-

Yaoundé, le 15 SEPT 2022

AMPLIATIONS :

- MINMAP/DGCMMP
- DG/ARMP
- P/CIPM/MINAT
- AFFICHAGE
- PRESSE/SOPECAM
- CHRONO/ARCHIVES

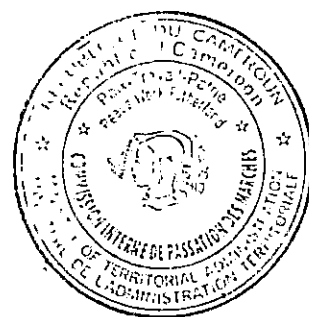
LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,
MAITRE D'OUVRAGE



-ATANGA NJI PAUL-



1.2. English version





OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
N° 0 0 0 0 3 0 /ONITEP/MINAT/ITB/2022 OF 10 SEPT 2022 FOR THE SUPPLY OF
REPROGRAPHY EQUIPMENT IN THE MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION.

1. PURPOSE OF THE TENDER

The Minister of Territorial Administration, Project Owner, has launched, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, an Open National Invitation to Tender under Emergency Procedure for the supply of reprography equipment in the Ministry of Territorial Administration, as per the following allotment:

Lot 1: the acquisition of fifty (50) photocopiers to the benefit of Administrative Authorities;

Lot 2: the acquisition of twenty (20) photocopiers for Central Services.

2. NATURE OF THE SUPPLY

The services of this invitation to tender consists of the supply of fifty (50) photocopiers to the benefit of Administrative Authorities and twenty (20) photocopiers for Central Services of the Ministry of Territorial Administration. Technical characteristics of those materials are mentioned in part 5 of the tender documents.

3. PARTICIPATION

Participation in the present invitation to tender shall be opened, on equal terms, to enterprises based in Cameroon.

4. FINANCING

The services related to this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of MINAT for the 2022 financial year with votes of charge: 56 07 164 01 340020 524118 for lot 1 56 07 164 01 340020 524118 and for lot 2..

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of these services is **seventy-five million (75,000,000) CFAF** including all taxes, for lot 1 and **thirty millions (30 000 000) CFA francs**, all taxes included for lot 2.

6. CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS

Tender documents shall be consulted free of charge during working hours at the Contracts Service, second (2nd) floor, room 214 of the Ministry of Territorial Administration machines to the benefit of Administrative Authorities and phone number: 222 22 66,01 of the Ministry of Territorial Administration and the digital version on the COLEPS platform available at <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, as soon as this notice is published.

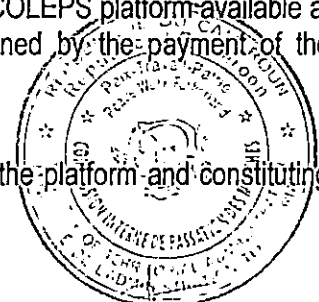
7. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

Tender documents shall be obtained, following publication of this invitation to tender, from the Contracts Service of the Ministry of Territorial Administration, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **(50,000) fifty thousand CFA francs**, representing the cost of the file.

It is also possible to obtain the invitation to tender by downloading it freely on the COLEPS platform available at the aforementioned electronic addresses. However, the online submission is conditioned by the payment of the purchase costs of the invitation to Tender.

8. SIZE AND FORMAT OF FILES

For online submission, the maximum size of the documents which will transit on the platform and constituting the offer of the bidders are as follows:



- 5 Mo for the Administrative offer;
- 15 Mo for the Technical offer;
- 5 Mo for the financial offer.

The accepted formats are PDF format for texts and JPEG for Images.

The bidder will ensure he uses compression software in a bid to eventually reduce the size of the files to be transmitted.

9- SUBMISSION OF BIDS

For offline, each bid, written in French or English, shall be presented in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) duplicates labeled as such, and shall reach the Ministry of Territorial Administration, Contracts Service, door n° 214, 2nd floor, latest 05 OCT 2022 at 2 p.m. Prompt, local time. They shall be labelled:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 0 0 0 0 3 0 /ONITEP/MINAT/ITB/2022
OF 15 SEPT 2022 FOR THE SUPPLY REPROGRAPHY EQUIPMENT IN THE MINISTRY OF TERRITORIAL
ADMINISTRATION
LOT N° _____
« TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION »

- For online submissions, the bid's document will be transmitted by the bidders on the COLEPS platform not later than 05 OCT 2022 at 2:00 PM. A back up copy of the bid saved to a USB or a CD/DVD will be transmitted under a sealed envelope with a clear indication stating "back up copy", in addition to the above mention and within the given timeframe.

10- ACCEPTABILITY OF BIDS

Each bidder shall include, in his file, a bid-bond of one million five hundred thousand (1,500,000) CFA francs for lot 1 and six- hundred thousand (600 000) CFA francs for lot 2.

This bid-bond shall be issued by a first class bank authorized by the Ministry of Finance.

Bid-bonds shall be valid for a period of ninety (90) days, from the date of submission bids.

11- OPENING OF BIDS

Bids shall be opened at once, on 05 OCT 2022 at 3 p.m. local time, at the Conference Hall of the Ministry of Territorial Administration, by the Internal Tender Board of the Ministry of Territorial Administration. The Internal Tender Board shall carry out the opening of bids in the presence of bidders or their duly mandated representatives.

All documents not in conformity with the prescribed documents shall be rejected.

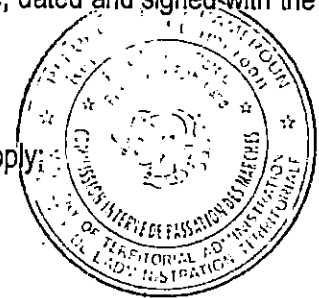
12- EVALUATION CRITERIA

12.1 Eliminatory Criteria

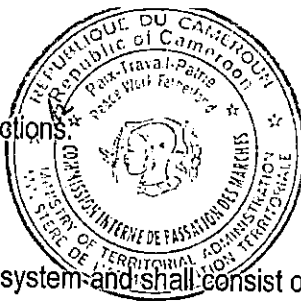
The eliminatory criteria shall include:

The eliminatory criteria shall include:

- incomplete or non-compliant administrative file required forty-eight 48 hours following the opening of bids;
- false declaration or forged documents;
- lack of the commitment by the bidder not to have abandoned any contract during the last three (03) years and not feature on the list of failing companies annually established by the Ministry of Public Contracts (MINMAP);
- lack of sub-details of a quantified unit price in the financial documents;
- lack of a quantified unit price in the financial statement of the bid;
- Technically, marks below 5/7 of the essential criteria;
- proofs of acceptance of the Special Administrative Clauses endorsed on each page, dated and signed with the following indication: "read and approved" on the last page;
- non respect of the tender documents;
- lack or submission of a non-conforming bid bond;
- absence of a certificate of origin and authenticity of the photocopying machine to supply;
- non conformity of the submission mode;
- non-respect of the formats of bid files (for bids submitted digitally);



- absence of a backup copy where the COLEPS platform mal functions.



12.2 ESSENTIAL QUALIFICATION CRITERIA (in binary notation)

The qualification criteria shall include:

The technical document shall be evaluated following the binary system and shall consist of the essential criteria labeled on the evaluation table with the following points:

- General presentation of bids;
- Execution deadline;
- Experience of the bidder ;
- Technical characteristics of the photocopy proposed;
- Financial capacity, not less than **thirty-five million (35,000,000) CFA francs for lot 1 and fifteen million (15 000 000) CFA francs for lot 2.**

To be eligible for the final evaluation, a bid should score, for the technical evaluation, at **least 5/7** of the essential criteria.

13- EXECUTION DEADLINE

The maximum execution deadline shall be **(60) sixty days** for with effect from the date of notification of the service order to the selected enterprise.

14- VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound by their bids for a period of **ninety (90) days**, with effect from the deadline set for their submission.

15- AWARD OF THE CONTRACT

Subject to fulfilling the bid compliance conditions, the contract shall be awarded to the bidder whose bid fulfills the required technical and financial criteria and is deemed to be the lowest.

However, one bidder cannot be awarded more than one lot.

16- ADDITIONAL INFORMATION

Further information shall be obtained during working hours from the Ministry of Territorial Administration, Department of Financial and Material Resources, Sub-Department of Budget, Public Contracts Service, **second (2nd)** floor, room **214** and phone number: **222 22 66 01** and the digital version on the COLEPS platform available at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

17. TECHNICAL ASSISTANCE

To obtain technical assistance, in case of problems linked with the use of the platform, call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write an email to dsi@minmap.cm.

18- FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

For any attempt of corruption or malpractices, please call or send an SMS either to the National Anti-Corruption Commission (CONAC) to 1517, or the Ministry of Public Contracts (MINMAP) through the following numbers (+237) 673 20 57 25 and (+237) 699 37 07 48./-

Yaoundé, the 15 SEPT 2022

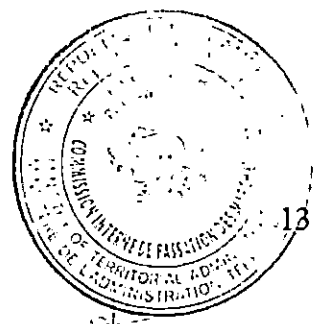
Ampliations

- MINMAP
- DG/ARMP
- PITB/MINAT
- BILL BOARD
- PRESS
- ARCHIVES /CHRONO

**THE MINISTER OF TERRITORIAL ADMINISTRATION,
PROJECT OWNER**

ATANGA NJI Paul-

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



A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante définit, 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, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et 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. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante:

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

i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. quiconque se livre à des "manœuvres frauduleuses", déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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.

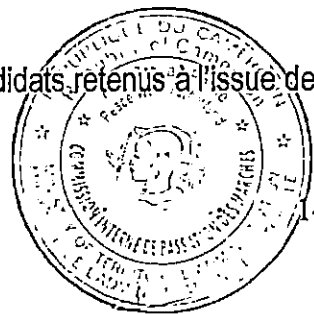
v le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics

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 de la République 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'initier, 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 possède 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 peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante

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

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

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

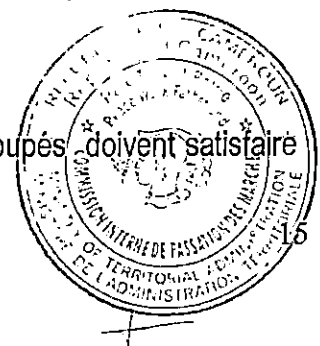
a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et

b. Fournir toutes les informations (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.

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 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*) 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 de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

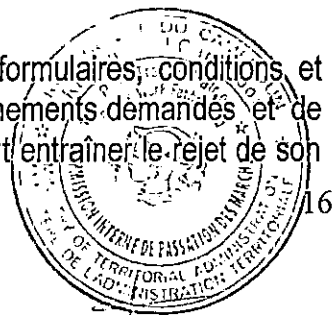
B. Dossier d'Appel d'Offres

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, applicable aux appels d'offres restreints
Pièce n° 2	L'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence(AONOPU) rédigé en français et en anglais
Pièce n° 3	Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
Pièce n° 4	Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
Pièce n° 6	Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, plans des fournitures et services connexes, les Inspections et essais de réception ;
Pièce n° 7	Le cadre du Bordereau des Prix et des Quantités /Calendrier de livraison des fournitures, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms) ;
Pièce n° 8	Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services connexes ;
Pièce n° 9	Le modèle de marché ;
Pièce n° 10	Modèles à utiliser par les soumissionnaires ;
Pièce n° 11	Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
Pièce n° 12	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.

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



offre.

Article 8 : 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 le RPAO. L'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) 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 qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du maître d'ouvrage.

8.3. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

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 à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

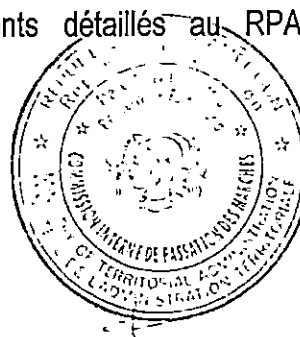
L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue 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 :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1, 6.2 et 18 du RGAO.

b.2. 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 ;

- i. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

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

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

- i. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques (ST).

c. Volume 3 : Offre financière

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

1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. le Détail estimatif dûment rempli ;
4. le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

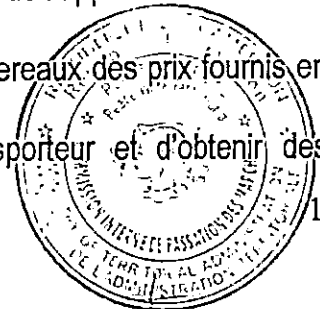
12.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1 Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

13.2 Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des



prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures CIP-lieu de destination, ou CIF-port de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer peut être indiqué FCA lieu de destination ou CPT lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix CIP indiqué en (b) (i) ci-dessus.

c. Pour les fournitures déjà importées: *[Pour des fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarée en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).]*

i. le prix des fournitures, incluant la valeur d'importation initiale des fournitures, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

v. 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.

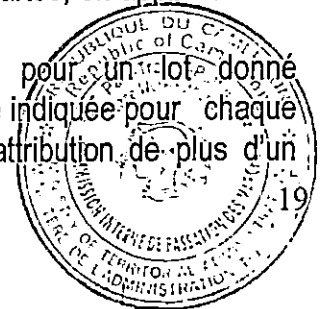
d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

13.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un



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

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :

- a. Pour les fournitures et services en provenance du Cameroun, les prix seront libellés en franc CFA ;
- b. Pour les fournitures et services en provenance d'un pays autre que celui de l'autorité contractante les prix seront libellés dans la monnaie du pays d'origine des fournitures ou en Euros.

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 la conformité des fournitures

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

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

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

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'autorité contractante 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 l'autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et 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, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications Techniques ;
- d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par 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 Interne de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. si le Soumissionnaire :
 - i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 30.4 du RGAO ; ou
- b. si le Soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 42 du RGAO ; ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43 du RGAO.

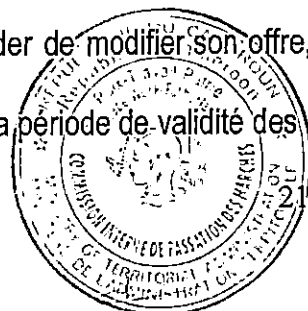
Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante et, 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 figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

La demande de l'autorité contractante devra inclure une formule 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 prestations 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 en cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas.

Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offre ou 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 SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.

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

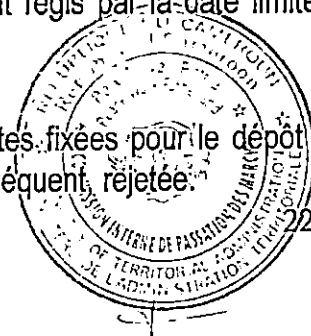
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.



Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par 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 envoyées sans avoir été ouvertes.

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission Interne de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants dûment mandatés, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est approprié lorsque les critères de qualification aisément applicables.

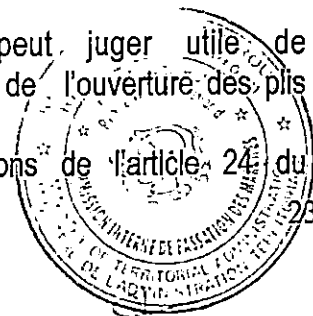
26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante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

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

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre.

Si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4 Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du



RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires, et une copie aux MINMAP pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7 En cas de recours, prévu par la réglementation en vigueur, doit être adressé au Comité d'Examen des Recours, avec copie 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 Interne 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 recommandation d'attribution du Marché, ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire, pour influencer la Commission Interne 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

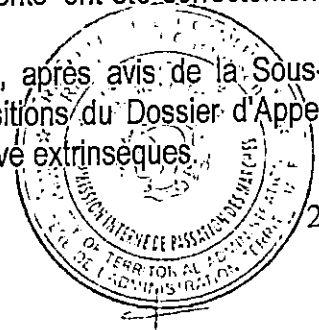
28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée 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 Interne de passation des Marchés et de la Sous-Commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 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 Commission Interne de Passation des Marchés déterminera, après avis de la Sous-Commission d'analyse, 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 omissions 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 ; ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou

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

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission Interne de Passation 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 Interne 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 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier

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

34.2. 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 32.3 du RGAO
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;
- d. Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGAO.

34.3. Lors de l'évaluation du montant des offres, la Sous-Commission d'analyse exclura et ne prendra pas en compte :

- a. Dans le cas de Fournitures fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
- b. Dans le cas de Fournitures déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
- c. Dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution du Marché;
- d. De toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

34.4. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des Fournitures et Services connexes et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 35 : Marge de préférence

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

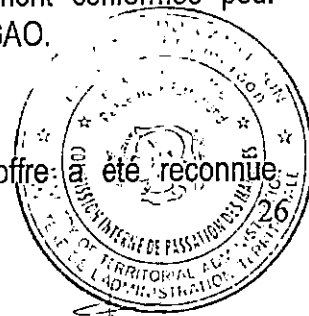
Article 36 : Comparaison des offres

La Sous-Commission d'analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application des clauses 34 et 35 du RGAO.

F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution du marché

37.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue



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

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

37.3 Toute attribution de marchés de fourniture ce fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant de critère d'évaluation et présentant l'offre évaluée à la moins disante

Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de l'autorité chargée 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 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

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

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, 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 l'Autorité Contractante paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

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

41.0 Toute décision d'attribution d'un marché public par les maîtres d'ouvrage ou le maître d'ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

41.2. L'autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

41.4. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée, au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

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



Article 42 : Signature du marché

42.1. L'autorité contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

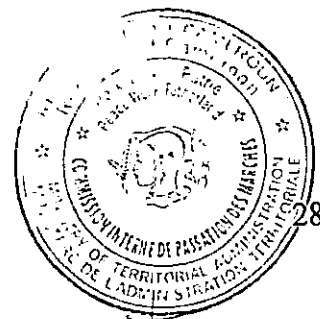
Article 43 : Cautionnement définitif

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

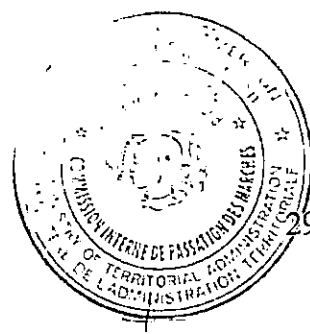
43.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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



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



A-DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Définition des fournitures

La prestation objet du présent appel d'offres, comprend la fourniture de cinquante (50) photocopieurs au profit des Autorités Administratives et vingt (20) photocopieurs pour les Services Centraux du Ministère de l'Administration Territoriale.

1.1 Nom et adresse du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Administration Territoriale.

1.2. Références de l'Appel d'Offres

Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° 000030
/AONOPU/MINAT/CIPM/2022 du 15 SEPT 2022 pour l'acquisition du matériel de reprographie au Ministère de l'Administration Territoriale.

1.3 Délai de livraison

Le délai de livraison est de soixante (60) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

1.4 Source de financement

La source de financement de la fourniture, objet du présent Appel d'Offres, est le Budget d'Investissement Public du MINAT, au titre de l'exercice 2022, imputation : 56 07 164 01 340020 524118.

1.5 Participation

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun.

Article 2 : Qualification du soumissionnaire (notation binaire)

Les critères de qualification sont les suivants :

- présentation de l'offre ;
- délai de livraison ;
- expérience du fournisseur ;
- caractéristiques techniques des copieurs proposées ;
- capacité financière supérieure ou égale à trente-cinq millions (35.000.000) de francs CFA pour le lot 1 et quinze millions (15 000 000) de francs CFA pour le lot 2.

Article 3 : Langues de l'Offre

La langue de l'Offre est le Français ou l'Anglais.

Article 4 : Présentation générale des Offres

4.1 Établissement de l'Offre

Les Offres seront établies en sept (07) exemplaires, dont un(01) original et six (06) copies marqués comme tels, rédigées en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants :

- Hors TVA
- Toutes taxes comprises (TTC).

4.2 Présentation du pli contenant les Offres

4.2.1 L'enveloppe extérieure

Les plis contenant les soumissions seront insérés dans une grande enveloppe dite extérieure portant la mention :



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

4.2.2 Les enveloppes intérieures

L'enveloppe extérieure devra contenir trois (03) enveloppes cachetées :

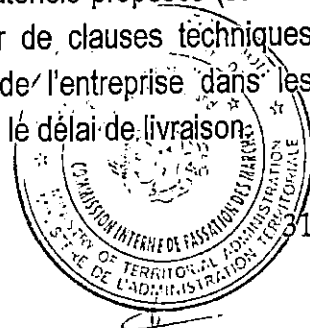
4.2.2.1. La première enveloppe dite "**Enveloppe A**" portera la mention "Pièces Administratives" et contiendra les documents ci-après :

- 1) une déclaration d'intention de soumissionner timbrée faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire;
- 2) une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
- 3) une attestation de non redevance fiscale en cours de validité délivrée par le Centre Divisionnaire des Impôts compétent (original);
- 4) une carte de contribuable en cours de validité (copie certifiée conforme);
- 5) une copie certifiée conforme du registre de commerce ;
- 6) une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois (original) ;
- 7) une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant le reversement des cotisations sociales (original) ;
- 8) une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances (original) ;
- 9) un reçu de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (original) ;
- 10) la caution bancaire de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances (original) ;
- 11) la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement ;
- 12) une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par L'ARMP (original) ;
- 13) le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page.

N.B. : -Toutes les pièces suscitées seront produites en version originale ou en photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois ;

- Toutes les pièces à incidence fiscale devront être légalisées par les services des Impôts compétents ;
- En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 8, 9, 10, 11 et 13 étant présentées uniquement par le mandataire du groupement.

4.2.2.2 La deuxième enveloppe cachetée "**Enveloppe B**" portera la mention : "Offre Technique", et devra contenir une description succincte des caractéristiques et détails techniques des matériels proposés (suivant modèle joint) accompagnée des prospectus et photos correspondants ; le cahier de clauses techniques particulières paraphé à chaque page et signé à la dernière ; les expériences de l'entreprise dans les réalisations similaires (pièces justificatives à l'appui et le procès-verbal de réception) ; le délai de livraison.



4.2.2.3. La troisième enveloppe cachetée dite "**Enveloppe C**" portera la mention : "Offre Financière" et contiendra la soumission proprement dite (suivant modèle joint), timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; le bordereau des prix unitaires ; le cadre du devis quantitatif et estimatif avec un montant hors taxes et un montant toutes taxes comprises ; ainsi que tous les documents donnant le détail des prix proposés.

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Article 5 : Signature des Offres-Procuration

5.1 Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté.

5.2 Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, chaque prestataire du Groupement ou son mandataire sera tenu de signer et de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera, en outre, un mandataire commun habilité à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au Marché y afférent.

B-PRIX DE L'OFFRE

Article 6 : Variation des prix

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

C- DEPOT, VALIDITE ET OUVERTURE DES OFFRES

Article 7 : Dépôt des Offres

Les offres seront déposées au MINAT, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, porte 214, 2^{ème} étage au plus tard le 03 OCT 2022 à 14 H.00, heure locale.

Article 8 : Nombre de copies des offres

Les offres seront déposées en sept (07) exemplaires, dont un (1) original et six (06) copies marqués comme tels.

Article 9 : Indication sur l'enveloppe :

Les Offres seront contenues dans une grande enveloppe qui portera la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 000030 /AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU 03 SEPT 2022
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE REPROGRAPHIE AU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE
LOT N° _____

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

Article 10 : validité des offres

La période de validité des offres est de soixante (60) jours, à compter de la date de dépôt fixée par le Maître d'Ouvrage.

Article 11 : Ouverture des Offres

Les Offres seront ouvertes en un (01) temps dans la salle de conférences du Ministère de l'Administration Territoriale le 03 OCT 2022 à 15H00, heure locale.



La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Administration Territoriale procédera à l'ouverture des plis en un temps. Toutes les trois (03) enveloppes (offres) seront ouvertes lors de la même séance, l'une après l'autre, à savoir :

- l'enveloppe A contenant les pièces administratives ;
- l'enveloppe B contenant l'offre technique ;
- l'enveloppe C contenant l'offre financière.

Pour chaque offre, le nom du soumissionnaire, le prix de l'offre, les rabais éventuels et tout autre détail que le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut juger utile de mentionner sont annoncés à haute voix.

Article 12 : Caractère confidentiel

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché.

Article 13 : Eclaircissements sur les offres et contact avec la Commission

Pour faciliter l'examen et l'évaluation des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut, s'il 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. Aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, ni offert, ni autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Commission lors de l'évaluation des soumissions.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.

Toute tentative d'un soumissionnaire en vue d'influencer les propositions de la Commission Interne de Passation des Marchés ou de la Sous-Commission d'analyse relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un Marché pourra entraîner le rejet de son offre.

D - EVALUATION ET CONFORMITE DES OFFRES

Article 14 : Détermination de la conformité de l'offre

14.1 Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés vérifiera que chaque offre est conforme, pour l'essentiel, aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

14.2 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations de l'Administration au titre du Marché ;
- est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes, pour l'essentiel, au Dossier d'Appel d'Offres.

14.3 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Administration Territoriale.

14.4 A l'issue de l'Ouverture des Offres, les copies des offres reçues sont confiées à une Sous-commission d'analyse pour une évaluation détaillée. Cette dernière évaluera la validité des pièces administratives et



formulera un avis sur la régularité des pièces exigées. Elle évaluera ensuite les offres techniques des soumissionnaires ainsi que leurs offres financières. Au terme de ses travaux, la sous-commission présentera son rapport d'analyse à la Commission Interne de Passation des Marchés.

Article 15 : Evaluation des offres

L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :

1^{ère} étape: Examen de la conformité des pièces administratives

Sous peine de rejet, le Dossier Administratif doit contenir les pièces énumérées dans le présent RPAO.

Toutes les pièces requises doivent dater de moins de trois(03) mois et être conformes aux modèles.

Toute fausse déclaration ou présentation de pièce falsifiée est un motif de rejet de l'offre, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme seront évaluées techniquement.

Critères éliminatoires :

- a) dossier administratif incomplet ou non conforme ;
- b) fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- c) absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP;

2^{ème} étape : Evaluation de l'offre technique

Chaque offre, pour être déclarée conforme techniquement, ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire et doit avoir obtenu au moins 5/7 des critères de qualification énumérés ci-dessous, évalués conformément à la grille de notation des offres techniques.

Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- ✓ offre n'ayant pas satisfait à au moins 5/7 de l'ensemble des critères essentiels ;
- ✓ absence d'un certificat d'origine et de garantie des matériels à fournir.

3^{ème} étape : Evaluation de l'offre financière

Seules les offres déclarées conformes sur le plan technique seront retenues pour la suite de la procédure.

Critères éliminatoires;

- a) omission d'un prix quantifié dans le bordereau des prix ;
- b) absence de sous-détail d'un prix unitaire quantifié et/ou de la décomposition d'un prix forfaitaire.

Lors de l'évaluation des offres, il est déterminé pour chaque offre le « **montant évalué** » de celle-ci en rectifiant son montant proposé comme suit :

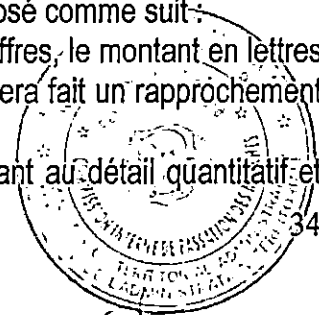
- le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 16 ci-après concernant la correction des erreurs ;
- le sous-détail des prix ne devra pas faire apparaître de prix anormalement bas non justifiés conformément à l'article 105 du décret n°2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

E- CORRECTION DES OFFRES FINANCIERES

Article 16 : Correction des erreurs.

Le montant évalué de chaque offre est obtenu en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix entre les montants en chiffres, le montant en lettres fera foi. Si au-delà de la différence le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera fait un rapprochement par rapport aux autres éléments du dossier ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre les prix du bordereau des prix et les prix figurant au détail quantitatif et



estimatif, les prix en lettres du bordereau des prix sont considérés ;

- en cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau des prix et les quantités du détail estimatif.

Le montant figurant dans la lettre de soumission est corrigé conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs. Ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'offre ainsi corrigée est retenu mais n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et la caution de soumission peut être saisie, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 17 : Variante technique

Aucune variante technique ne sera admise.

F- ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHÉ

Article 18 : Attribution du marché

18.1 Sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, la lettre commande est attribuée au soumissionnaire dont l'offre est évaluée la moins-disante et qui remplit les capacités techniques et financières requises résultant des critères essentiels ou de ceux éliminatoires ;

18.2 Le résultat de l'appel d'offres sera publié par insertion dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

18.3 La décision du Maître d'Ouvrage sera notifiée à l'attributaire. Celui-ci prendra l'attache du Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication du résultat pour la conclusion du Marché.

Article 19 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

19.2 Le Maître d'Ouvrage communique les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

19.4 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'Examen des Recours , avec copie au Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au président de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 20 : Notification de l'attribution de la lettre commande

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant arrêté de la lettre commande et le délai d'exécution de l'ensemble des travaux.



Article 21: Signature du marché

Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés compétente, pour adoption.

Article 22 : Cautionnement définitif

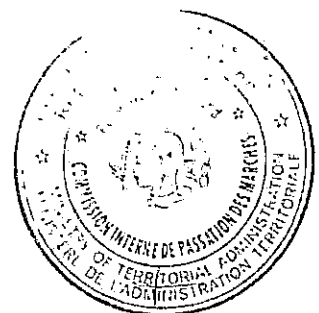
22.1 Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira à ce dernier un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le présent RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'Appel d'Offres.

22.2 Le cautionnement définitif 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.

22.3 L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du Marché.



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



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : OBJET DU MARCHE

Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Article 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE DU MARCHÉ ET DE L'INGÉNIEUR DU MARCHÉ

CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHE

Article 6 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Article 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Article 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Article 9 : DESCRIPTION DU MATERIEL

Article 10 : RECEPTION

Article 11 : LIVRAISON ET GARANTIE

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : GENERALITES - PRIX

Article 13 : MONTANT DU MARCHE

Article 14 : CAUTIONS ET GARANTIES

Article 15 : MODALITES DE PAIEMENT

Article 16 : VARIATION DES PRIX

Article 17 : PENALITES POUR RETARD

Article 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Article 19 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

Article 20 : NANTISSEMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

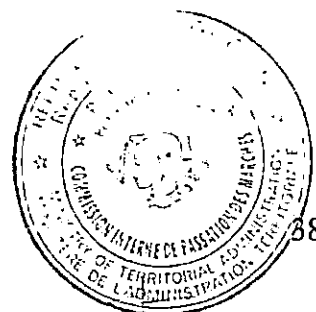
Article 21 : DOCUMENTS A FOURNIR

Article 22 : CAS DE FORCE MAJEURE

Article 23 : REGLEMENT DES LITIGES

Article 24 : RESILIATION DU MARCHE

Article 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE



CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de cinquante (50) photocopieurs au profit des Autorités Administratives et vingt (20) photocopieurs pour les Services Centraux du *Ministère de l'Administration Territoriale*.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° _____/AONOPU/MINAT/CIPM/2022 du _____

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

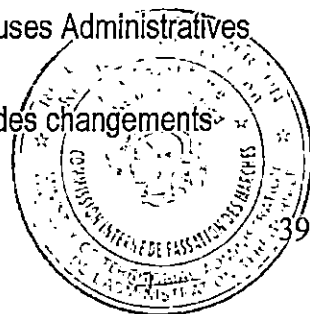
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

- la soumission du cocontractant dans toutes ses parties non contraires aux dispositions du présent marché ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- la description des fournitures
- le Bordereau des Prix Unitaires ;
- le Devis Quantitatif et Estimatif ;
- le Sous-Détail des Prix Unitaires.

ARTICLE 4 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Les textes généraux applicables sont :

- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques ;
- la loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 8 mars 2012 ;
- le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le décret n°2018/366
- du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le décret n°2019/030 du 23 janvier 2019 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale ;
- le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicables aux Marchés Publics ;
- l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales(CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements économiques des Marchés Publics ;



- la circulaire n° 00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant Instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2022 ;
- les normes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE DU MARCHE ET DE L'INGENIEUR DU MARCHE

Pour l'application des dispositions du présent marché et des textes généraux auxquels elles se réfèrent, il est précisé que :

- **le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de l'Administration Territoriale.
- **le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du Ministère de l'Administration Territoriale ;
- **l'Ingénieur du Marché** est le Sous-Directeur de l'Equipeement et de la Maintenance.

L'Ingénieur du Marché doit vérifier que les fournitures sont conformes aux spécifications techniques décrites au détail technique du présent Marché, les approuver ou les refuser si elles sont, ou non conformes.

CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHE

ARTICLE 6 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel tel que décrit dans la pièce N°5 du DAO ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif joint en annexe, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché, conformément aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant est réputé avoir élu domicile en République du Cameroun.

7.1. Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes:

- Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement déposées à la mairie de la commune dans le ressort de laquelle les travaux sont exécutés ;
- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur.

7.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de Service du Marché.

7-2 : Ordres de Service

L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché.

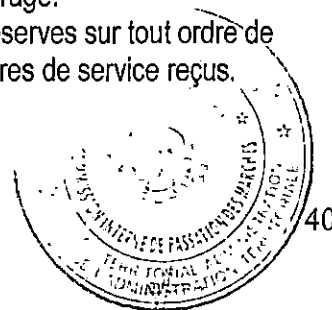
Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au cocontractant avec copie à l'organisme payeur.

Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront signés par l'Ingénieur du Marché et notifiés par le Maître d'Œuvre au cocontractant, avec copie au Chef de Service du Marché.

Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au Maître d'Ouvrage.

Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS



Les prestations comprennent l'acquisition de cinquante (50) photocopieurs au profit des Autorités Administratives et de vingt (20) photocopieurs pour les services centraux du Ministère de l'Administration Territoriale, tels que décrits dans la pièce N°5 du DAO et leur manutention jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 9 : DESCRIPTION DU MATERIEL

La description technique détaillée du matériel est présentée dans la pièce N°5 du DAO ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif.

ARTICLE 10 : RECEPTION

10.1. Documents à fournir avant la réception technique

Le Cocontractant devra, dans un délai de huit (08) jours au moins avant la réception, transmettre au

Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- une copie de la facture décrivant les matériels à livrer et indiquant leurs quantités, leurs prix et le montant total toutes taxes comprises;
- la notification de la livraison ;
- le certificat d'origine de garantie du fabricant.

10.2. Réception technique

Le cocontractant demande par écrit au Chef de Service du Marché, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La Commission de réception technique est composée ainsi qu'il suit :

- le Chef Service du Marché ou son représentant ;
- le Chef de Service des Marchés Publics du MINAT ;
- l'Ingénieur du Marché ;
- le cocontractant ou son représentant dûment mandaté;

Elle vérifiera la qualité et la conformité du matériel livré, par rapport aux caractéristiques définies dans la pièce N°5 du DAO et dans le devis quantitatif et estimatif, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception provisoire.

La réception technique fera l'objet d'un procès-verbal dressé et signé séance tenante par tous les intervenants.

10.3 Réception provisoire

La réception provisoire se fera au Ministère de l'Administration Territoriale.

Le Cocontractant saisit le Maître d'Ouvrage dans un délai d'au moins une semaine avant la date de livraison qui sera fixée par le Maître d'Ouvrage dans les cinq (05) jours qui suivent la correspondance du cocontractant. Ce dernier est tenu d'assister ou de se faire représenter aux travaux de la Commission ; son absence équivaut à l'accord sans réserve aux conclusions de celle-ci.

10.4 Composition de la Commission de réception provisoire

La Commission de réception provisoire est composée des membres suivants :

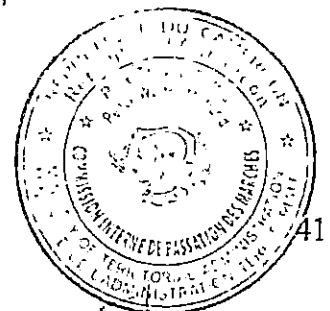
Président : Le Ministre de l'Administration Territoriale ou son représentant.

Membres :

- le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
- le Chef de Service des Marchés Publics du MINAT ;
- le représentant MINMAP en qualité d'observateur ;
- L'Agent chargé des opérations de Comptabilité Matières au Cabinet du MINAT ;
- le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.

Rapporteur : l'Ingénieur du marché.

10.5 Réception définitive



La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie (Art 11.3) par la même Commission visée à l'article 10.4 ci-dessus. La procédure de la réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.
Un procès-verbal sera dressé et signé, séance tenante, par tous les membres.

ARTICLE 11 : LIVRAISON ET GARANTIE

11.1. Lieu de livraison

Le Ministère de l'Administration Territoriale est le lieu de livraison du matériel, objet du présent marché.

11.2. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé à soixante (60) jours maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations au Cocontractant.

11.3. Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à un (01) an, à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, les dommages et les défauts constatés sont à la charge du soumissionnaire.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GENERALITES - PRIX

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par la livraison du matériel objet du présent marché, ainsi que de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison.

Le prix est réputé ferme et non révisable. Il tient compte obligatoirement de tous les accessoires, transports, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 13 : MONTANT DU MARCHE

Le montant total du présent marché est détaillé ainsi qu'il suit :

MONTANT HTVA	FCFA	
TVA	FCFA	
A/IR	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

ARTICLE 14: CAUTIONS ET GARANTIES

14.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pourcent (5%) du montant TTC du marché et est délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances.

Le cautionnement définitif sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des matériels, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

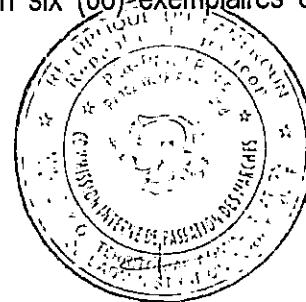
14.2. Cautionnement de retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pourcent (10%) de la valeur du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai de trente (30) jours après la réception définitive (à l'issue de la période de garantie) sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

ARTICLE 15: MODALITES DE PAIEMENT

Le Cocontractant sera rémunéré sur présentation d'une facture établie en six (06)-exemplaires dont l'original doit être timbré selon le tarif en vigueur.



La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnées du procès-verbal de réception provisoire en quatre (04) exemplaires et l'original du marché dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur.

Les paiements se feront par virements bancaires au compte n° _____ ouvert dans les livres de _____ Agence de _____.

La domiciliation bancaire n'est pas susceptible de changement durant l'exécution de la prestation.

ARTICLE 16 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

ARTICLE 17 : PENALITES POUR RETARD

En cas de retard dans les délais contractuels, le Cocontractant sera passible de pénalités calculées par jour calendaire dans les conditions ci-après :

- 1/2000ème du montant du marché du 1er au 30e jour de retard ;
- 1/1000ème au-delà du 30e jour de retard.

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 19 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront enregistrés et timbrés par les soins du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 20: NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement institué par la réglementation en vigueur, sont désignés comme suit :

- **Autorité chargée de la liquidation du marché :**
Le Ministre de l'Administration Territoriale ou son représentant ;
- **Responsable chargé du paiement :**
Le Payeur Spécialisé auprès de la Paierie Spéciale du MINAT ;
- **Autorité compétente pour fournir les renseignements :**
Le Directeur des Ressources Financières et Matérielles.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES FINALES

ARTICLE 21 : DOCUMENTS A FOURNIR

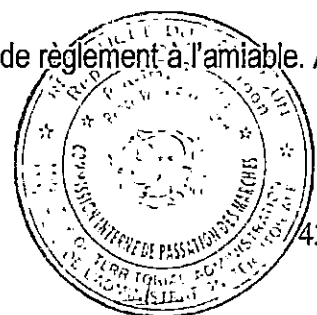
Le Cocontractant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage dix (10) exemplaires de la lettre commande dont deux (02) seront remis au Chef de Service des Marchés du MINAT.

ARTICLE 22 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti, par écrit, le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 10ème jour suivant la survenance dudit cas de force majeure. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

ARTICLE 23 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. A défaut, le différend sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

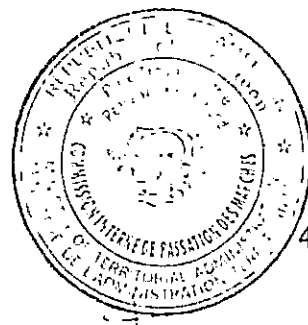


ARTICLE 24 : RESILIATION DU MARCHE

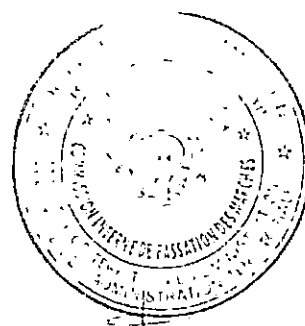
Le présent marché peut être résilié dans les cas et selon les conditions prévues par le présent DAO et conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent marché ne sera définitif qu'après sa signature par le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

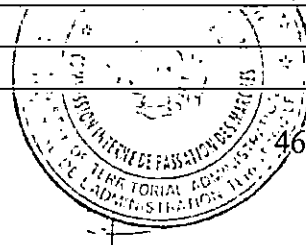


PIECE N°5 :
DESCRIPTION DES FOURNITURES

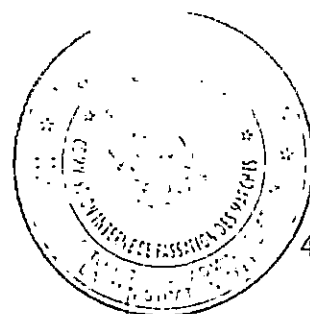


SPECIFICATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

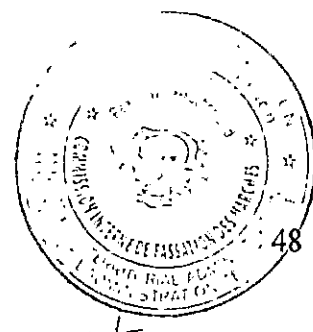
DESIGNATION	SPECIFICATIONS
CANON IR 2520 PHOTOCOPIEUR /IMPRIMANTE/ SCANNER COMBINES	Vitesse de production N&B ppm (A4): 20
	Vitesse de production N&B ppm (A3): 15
	Format papier: A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes
	Grammage papier (g/m ²): 64 à 250 g/m ²
	Capacité papier: STD (feuilles): 550 (80 g/m ²)
	Capacité papier: min- max. (feuilles): 2000 et 2300
	Préchauffage (sec.): 30
	Mémoire globale min/max (Mo): 256-512
	Mémoire impression min/max : 512Mo
	Recto verso: Standard : 64 à 80 g/m ²
	Caractéristiques du secteur - courant alternatif local calibré (Hz): 220-240 V CA, 50/60 Hz, 3,3 A (modèle 30/25/20 ppm)
	Capacité chargeur (feuilles) supplémentaire : 60-100
	Consommation d'énergie (kW): 1,542 kW (modèle 20 ppm)-Lot26 (http://www.canon-europe.com/For_Work/Lot26/index.aspx)
	Dimensions (mm): 565 mm × 689 mm × 771 mm (avec chargeur auto recto verso)
	Poids (Kg): entre 56 et 60
	Résolution : Copie : 600 dpi × 600 dpi -Lecture : 600 dpi × 600 dpi
	Impression réseau (standard / option): PCL5e/6 (en standard sur les modèles i, en option sur tous les autres modèles), émulation Postscript niveau 3 (en option)
	Interface (standard / option): Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T) ; 1 port hôte USB I/F 2.0 ; 1 port terminal USB 1.0
	OS supportés en standard: Windows 2000 / XP / Vista / 7 -Mac-PPD : Mac OS X 10.4 ou version ultérieure
	Protocoles réseau: Prise en charge TCP/IP (LPD/ Port 9100, HTTP), SMB, SNMP v1, WSD, IPv4/ IPv6
	Langages de description de pages (standard/option): SPLC
	Format originaux (max.): A3
	Sortie première copie N&B (sec.): 6,4 s (modèle 20 ppm)
	Tri électronique standard: Oui
	Copie continue (max. copies): 999
	Résolution du scan N&B 600 dpi × 600 dpi
	Résolution d'impression 600 dpi × 600 dpi
	Niveaux de gris (équivalence) - N&B: 256
	Plage de zoom 25-400 %
	Fixe : 25- 400 %
	Taux de reproduction prédéfinis: 50
	SCANNER
	Numérisation réseau (standard / option): STD



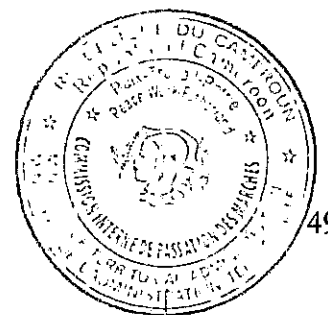
	Méthodes de scan Push et Pull : Oui
	Résolution du scan N&B : 300 x 300 dpi - CL : 300 x 300 dpi
	Résolution du scan pull Pilote réseau TWAIN (75 / 100 / 150 / 200 / 300 dpi 8 bits couleur / 75-600 dpi 1 bit noir et blanc)
	Formats de fichiers: TIFF, JPEG, PDF, PDF en mode compressé PDF avec fonction de recherche (en option avec SEARCHABLE PDF-C1)
	Utilitaires de scan: Button Manager, Sharpdesk
	Ecran 19,5" 1600 x 900 Input Connectors VGA+HDMI+DP+USB Cables Included VGA+USB Tilt/Lift/Pivot/Swivel stand *
	Destination : Messagerie électronique/Télécopie Internet (SMTP), PC/Serveur (SMB, FTP), clé USB



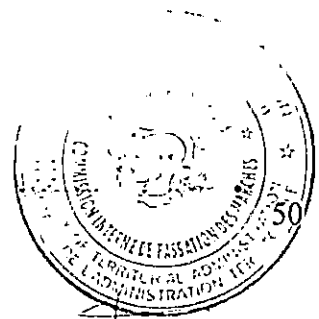
PIECE N° 6 :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



Libellé ou désignation	Prix unitaire en chiffre HT en F CFA	Prix unitaire en lettres HT en FCFA



PIECE N°7 :
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

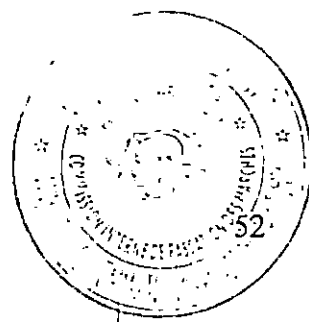


N°	Désignation	Unité	Qté	PU	Prix Total en FCFA
01		U			
MONTANT HTVA					
TVA					
AIR					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					

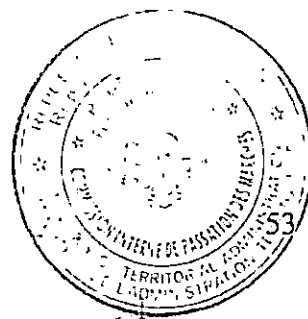
Arrêté le présent devis à la somme de :TTC.



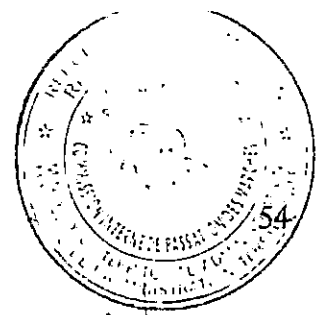
PIECE N°8:
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



N°	Désignations	Coût d'achat	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HT



PIECE N°9 :
FORMULAIRES-TYPES



9.1 : Déclaration d'intention de soumissionner

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 dans le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° [AONOPU/MINAT/CIPM/2022 du pour la fourniture du matériel de reprographie au Ministère de l'Administration Territoriale, y compris le(s) additif(s) :

- me soumetts et m'engage à procéder à la livraison conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors Taxes, 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 de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre de la présente lettre commande en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

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

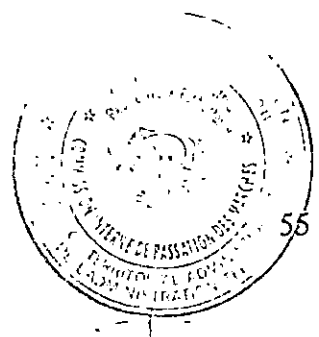
Fait à le

Signature de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de



9.2 : CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le fournisseur Ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour l'acquisition de cinquante (50) photocopieurs au profit des Autorités Administratives ou de vingt (20) photocopieurs pour les Services Centraux), ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ou le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- omet de 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 ou de la Lettre-Commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celle-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.

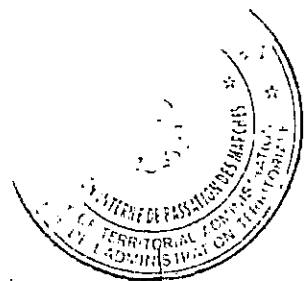
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir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



9.3 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:..... Référence de la Caution :
N° Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale Cameroun,
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que.....

[Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, à réaliser le Marché relatif à l'acquisition de cinquante (50) photocopieurs au profit des Autorités Administratives ou de la Lettre-Commande relative à l'acquisition de vingt photocopieurs pour les Services Centraux;

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant de la tranche du Marché/Lettre-Commande 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 du marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

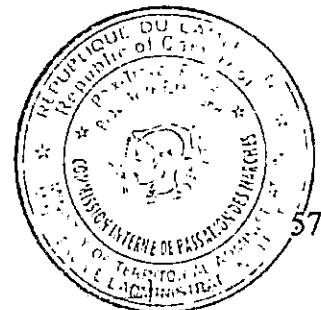
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]



9.4 : CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Cautiion : N°Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « fournisseur », s'est engagé, à réaliser le marché relatif à l'acquisition de cinquante (50) photocopieurs au profit des Autorités Administratives ou de la Lettre-Commande relative à l'acquisition de vingt photocopieurs pour les Services Centraux,

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché/Lettre-Commande que la retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC de la partie d'ouvrage concernée du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du fournisseur, pour un montant maximum de [En chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant de la partie concernée du Marché ou de la Lettre-Commande.

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 l'entrepreneur 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 fixé à 10%] du montant cumulé de la livraison 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.

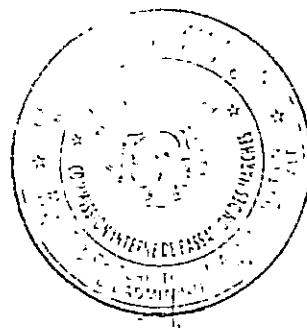
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification du Marché ou de la Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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 fournitures, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

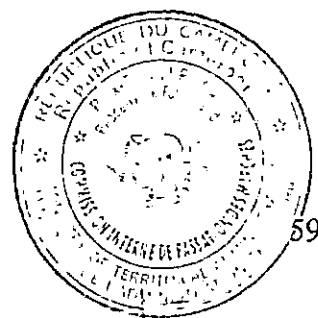
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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]



PIECE N°10 :
MODELE DU MARCHE





MARCHE N° _____ /M/MINAT/2022 DU _____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES
NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ /AONOPU/MINAT/CIPM/2022
DU _____ POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE REPROGRAPHIE AU MINISTÈRE DE
L'ADMINISTRATION TERRITORIALE - LOT N° 1

OBJET DU MARCHE : fourniture de cinquante (50) copieurs au profit des Autorités Administratives.

TITULAIRE DU MARCHE :

BP : _____ Tel : _____

CARTE DE CONTRIBUABLE N° :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE BANCAIRE N°

LIEU D'EXECUTION : MINAT-YAOUNDE

DELAI D'EXECUTION : soixante (60) jours

IMPUTATION : 56 07 164 01 340020 524118.

FINANCEMENT : BIP MINAT 2022

MONTANTS :

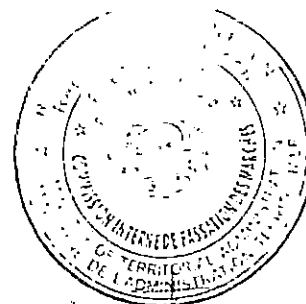
MONTANT HTVA	FCFA	
TVA	FCFA	
AIR	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

SOUSCRIT LE : _____

SIGNE LE : _____

NOTIFIE LE : _____

ENREGISTRE LE : _____



ENTRE :

Le Ministère de l'Administration Territoriale, représenté par **Monsieur ATANGA NJI PAUL**, Ministre de l'Administration Territoriale ci-après désigné **"LE MAITRE D'OUVRAGE"**

d'une part,

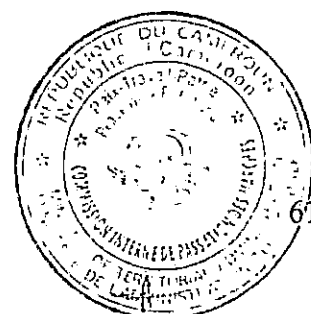
ET :

L'Entreprise dont le siège social est à

Représentée par Monsieur/Madame son, ci-après désigné « LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



SOMMAIRE

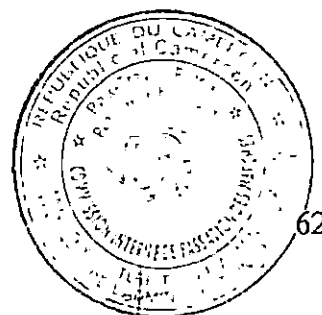
TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTION DES FOURNITURES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

TITRE V : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

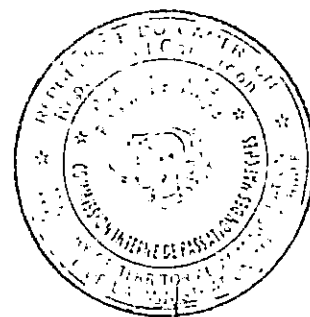


MONTANTS :

MONTANT HT	FCFA	
TVA	FCFA	
IR	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

<p>Le Cocontractant</p> <p>Yaoundé, le _____</p>	<p>le Ministre de l'Administration Territoriale Maître d'Ouvrage</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
--	---

ENREGISTREMENT



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL
ADMINISTRATION

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINAT/2022 DU _____ PASSEE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____ /AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU _____ POUR L'ACQUISITION DU
MATERIEL DE REPROGRAPHIE AU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE- LOT N° 2

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : fourniture de vingt (20) photocopieurs au Ministère de l'Administration Territoriale

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP : _____ Tel : _____

CARTE DE CONTRIBUABLE N° :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE BANCAIRE N°

LIEU D'EXECUTION : MINAT-YAOUNDE

DELAÏ D'EXECUTION : soixante (60) jours

IMPUTATION : 56 07 164 01 340020 524118

FINANCEMENT : BIP MINAT 2022

MONTANTS :

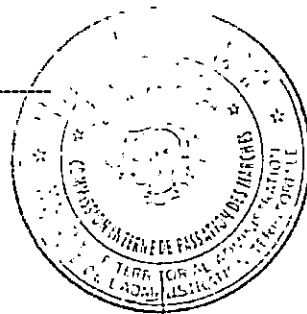
MONTANT HTVA	FCFA	
TVA	FCFA	
AIR	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

SOUSCRIT LE : _____

SIGNE LE : _____

NOTIFIE LE : _____

ENREGISTRE LE : _____



ENTRE :

Le Ministère de l'Administration Territoriale, représenté par **Monsieur ATANGA NJI PAUL**, Ministre de l'Administration Territoriale ci-après désigné **"LE MAITRE D'OUVRAGE"**

d'une part,

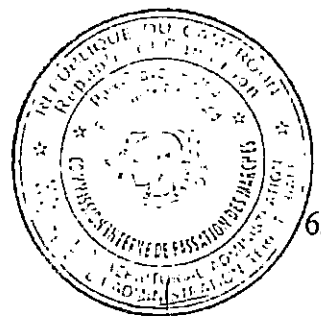
ET :

L'Entreprise dont le siège social est à

Représentée par Monsieur/Madame, son, ci-après désigné **« LE COCONTRACTANT »**

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



SOMMAIRE

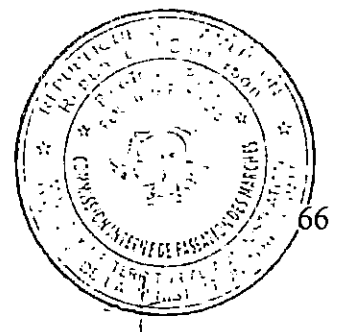
TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTION DES FOURNITURES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

TITRE V : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

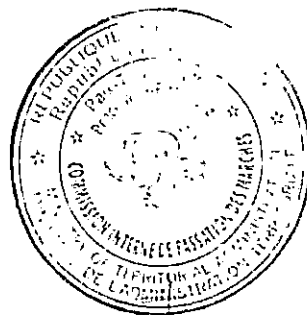


MONTANTS :

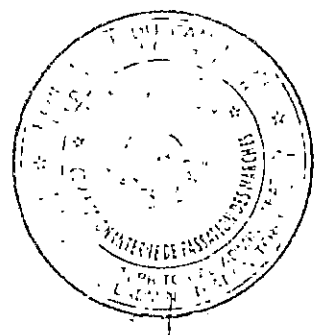
MONTANT HT	FCFA	•
TVA	FCFA	
IR	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

<p>Le Cocontractant</p> <p>Yaoundé, le _____</p>	<p>le Ministre de l'Administration Territoriale Maitre d'Ouvrage</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
--	---

ENREGISTREMENT



PIECE N°11 :
GRILLE D'EVALUATION



GRILLE D'EVALUATION

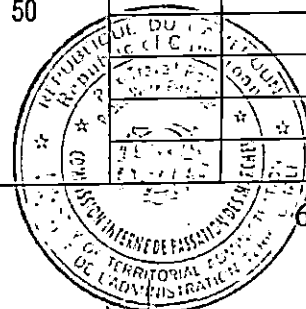
CRITERES ELIMINATOIRES

Les critères éliminatoires sont les suivants :

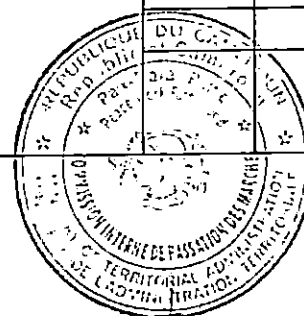
- dossiers administratif ou technique incomplets ou non conformes ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
- insatisfaction du Maître d'Ouvrage vis-à-vis du soumissionnaire par rapport à l'exécution d'une prestation antérieure ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires;
- absence de la décomposition des prix forfaitaires et/ou du sous-détail des prix unitaires ;
- absence de certificat d'origine et de garantie du fabricant des photocopieurs proposés ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins 5/7 de l'ensemble des critères essentiels ;
- Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant le cas échéant ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphés à chaque page, signés, datés et suivis de la mention « lu et approuvé » aux dernières pages).
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

SOUSSIONNAIRE : _____

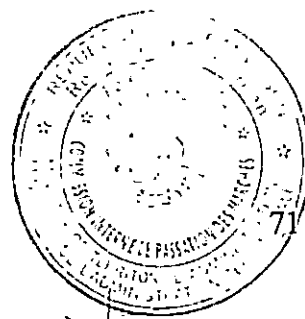
I - PRESENTATION DES OFFRES/ 4 POINTS			OUI	NON
Ordre des pièces				
lisibilité				
Reliure				
clarté				
II- EXPERIENCES DU FOURNISSEUR/5 POINTS				
1 expérience similaire justifiée par une copie du marché et un PV de réception				
2 expériences similaires justifiées par une copie du marché et un PV de réception				
3 expériences similaires justifiées par une copie du marché et un PV de réception				
4 expériences similaires justifiées par une copie du marché et un PV de réception				
5 expériences similaires justifiées par une copie du marché et un PV de réception				
III- CARACTERISTIQUES TECHNIQUES/39				
DESIGNATION	SPECIFICATIONS	QTE	OUI	NON
PHOTOCOPIEURS /IMPRIMANTE ET SCANNER INCORPORES – CANON IR 2520	Vitesse de production N&B ppm (A4): 20	50		
	Vitesse de production N&B ppm (A3): 15			
	Format papier: A3, A4, A4R, A5R, Enveloppes			
	Grammage papier (g/m2): 64 à 250 g/m²			
	Capacité papier: std (feuilles): 550 (80 g/m²)			
	Capacité papier: min-max. (feuilles): 2000 et 2300			
	Préchauffage (sec.): 30			
	Mémoire globale min/max (Mo): 256-512			



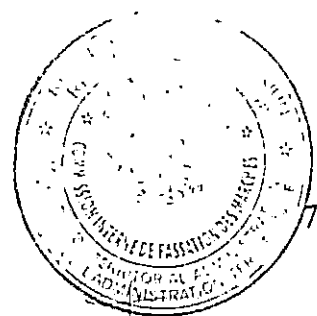
Mémoire impression min/max : 512Mo		
Recto verso: Standard : 64 à 80 g/m²		
Caractéristiques du secteur - courant alternatif local calibré (Hz): 220-240 V CA, 50/60 Hz, 3,3 A (modèle 30/25/20 ppm)		
Capacité chargeur (feuilles) supplémentaire : 60-100		
Consommation d'énergie (kW): 1,542 kW (modèle 20 ppm)-Lot26 (http://www.canon-europe.com/For_Work/Lot26/index.aspx)		
Dimensions (mm): 565 mm x 689 mm x 771 mm (avec chargeur auto recto verso)		
Poids (Kg): entre 56 et 60		
Résolution : Copie : 600 dpi x 600 dpi -Lecture : 600 dpi x 600 dpi		
Impression réseau (standard / option): PCL5e/6 (en standard sur les modèles i, en option sur tous les autres modèles), émulation Postscript niveau 3 (en option)		
Interface (standard / option): Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T) ; 1 port hôte USB I/F 2.0 ; 1 port terminal USB 1.0		
OS supportés en standard: Windows 2000 / XP / Vista / 7 -Mac-PPD : Mac OS X 10.4 ou version ultérieure		
Protocoles réseau: Prise en charge TCP/IP (LPD/ Port 9100, HTTP), SMB, SNMP v1, WSD, IPv4/ IPv6		
Langages de description de pages (standard/option): SPLC		
Format originaux (max.): A3		
Sortie première copie N&B (sec.): 6,4 s (modèle 20 ppm)		
Tri électronique standard: Oui		
Copie continue (max. copies): 999		
Résolution du scan N&B 600 dpi x 600 dpi		
Résolution d'impression 600 dpi x 600 dpi		
Niveaux de gris (équivalence) - N&B: 256		
Plage de zoom 25-400 %		
Fixe : 25- 400 %		
Taux de reproduction prédéfinis: 50		
SCANNER		
Numérisation réseau (standard / option): STD		
Méthodes de scan Push et Pull : Oui		
Résolution du scan N&B : 300 x 300 dpi		
Résolution du scan pull Pilote réseau TWAIN (75 / 100 / 150 / 200 / 300 dpi 8 bits couleur / 75-600 dpi 1 bit noir et blanc)		
Formats de fichiers: TIFF, JPEG, PDF, PDF en mode compressé PDF avec fonction de recherche (en option avec SEARCHABLE PDF-C1)		
Utilitaires de scan: Button Manager, Sharpdesk		
Ecran 19,5" 1600 x 900 Input Connectors VGA+HDMI+DP+USB Cables Included VGA+USB Tilt/Lift/Pivot/Swivel stand *		



	Destination : Messagerie électronique/Télécopie Internet (SMTP), PC/Serveur (SMB, FTP), clé USB			
IV- DELAI DE LIVRAISON/5POINTS				
Entre 1 et 60 jours				
V-CAPACITE FINANCIERE/5POINTS				
Capacité financière \geq vingt (20) millions de F CFA				
TOTAL				/58



PIECE XII
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES



A-ETABLISSEMENTS BANCAIRES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK);
2. BANQUE ATLANTIQUE (BACM) ;
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISE (BC-PME) ;
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK) ;
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CRÉDIT (BICEC) ;
6. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA);
7. CITY BANK CAMEROON (CITIGROUP) ;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC);
9. CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK) ;
10. ECOBANK CAMEROON (ECOBANK);
11. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK);
12. SOCIÉTÉ COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (SCB) ;
13. SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC);
14. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC);
15. UNION BANK OF CAMEROON (UBC);
16. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA).

B-ORGANISMES FINANCIERS

1. ACTIVA ASSURANCES ;
2. AREA ASSURANCES S.A ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUN IARDT ;
4. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE;
5. CHANAS ASSURANCES S.A ;
6. CPA S.A ;
7. NSIA ASSURANCES S.A ;
8. PRO ASSUR S.A ;
9. ROYAL ONYX INSURANCE CIE
10. SAAR S.A ;
11. SANLHAM ASSURANCES CAMEROUN ;
12. ZENITHE INSURANCE S.A.

