

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS
AND LAND TENURE

MINDCAF

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 00002-2/AONO/MINDCAF/CIPM/2023 DU 17.07.2023

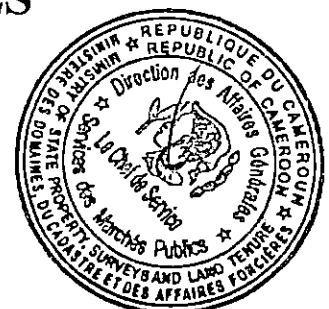
POUR L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS, EN PROCEDURE
D'URGENCE

Financement : Budget d'Investissement Public MINDCAF

Exercice : 2023

Imputation : 57 37 075 06 340010 524118

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES -----

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES - **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

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

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

PIECE N°5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE ----- **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES -----

PIECE N°7 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF -----

PIECE N°8 : MODELES DE PIECES -----

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE -----

PIECE N°10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS ----- **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**



PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
40002 -/AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du 17 FEV 2023
POUR L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS, EN PROCEDURE D'URGENCE

Financement : BIP MINDCAF 2023

Exercice : 2023

Imputation : 57 37 075 06 340010 524118

1. Objet

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Maitre d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition des photocopieurs.

2. Consistance des prestations

Les prestations consisteront en la fourniture, la livraison et l'offre du service après-vente des photocopieurs décrits selon les détails ci-après :

N°	Désignation des fournitures	Qté
01	Photocopieur Canon Image Runner C3501 : <ul style="list-style-type: none">• Impression: Couleur et Noir et blanc• Vitesse de 30 ppm• Technologie : Laser• Fonction : Scanner, Copieur, Imprimante• Résolution : 1200 dpi x 1200 dpi• Auto Duplex (Recto-Verso)• Chargeur Automatique (RADF)• 2 ou 4 cassettes de 550 feuilles• Mémoire vive : 2 GO et Disque dur : 80 GO• Format : A4; A3; A3+• Carte Réseau• Zoom Mode: 25% - 400%• Poids papier: 17 lb à 80 lb• Rendement toner: (Noir: 36000 pages Couleur: 27000 pages)• 2 Toners fournis par Photocopieur	3
02	Copieur Multifonctions (Copie, impression, scan) <ul style="list-style-type: none">• Laser Monochrome• Numérisation : 300 * 300 dpi• Impression : 600*600 dpi• Formats : A3, A4, A5, B4, B5• Vitesse de copie : 85 ppm (A4)• Capacité de la mémoire : Minimum 64 Mo• Réseau : Ethernet standard intégré• Prise en charge d'interface USB• 2 toners fournis par copieur	15

3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans le domaine des photocopieurs.

4. Financement

Les prestations objet de la présente demande de cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINDCAF - Exercice 2023

Le coût prévisionnel desdites prestations est de FCFA quarante-cinq millions (45 000 000).

5. Délai de livraison et lieu de Livraison

Le délai maximum de livraison est fixé à deux (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Le lieu de livraison est la Direction des Affaires Générales du MINDCAF.

6. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la porte N°102 sise au 1^{er} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis.

7. Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la porte N°102 sise au 1^{er} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis, sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de FCFA soixante mille (60 000) payée au Trésor Public.

8. Dépôt des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINDCAF, porte 102, au plus tard le 6 MARS 2023 heures et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0002/AON/MINDCAF/CIPM/2023 du 17 FEB 2023**

**POUR L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS, EN PROCEDURE D'URGENCE »
« A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »**

9. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou un organisme financier agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 9 du dossier d'Appel d'Offres, valable pendant cent vingt (120) jours après la date limite de dépôt des offres, d'un montant de : **neuf cent mille (900 000) francs CFA** ;

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis ou être valide pour l'exercice budgétaire en cours.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission et le non-respect des modèles des pièces du dossier de demande de cotation entraînera le rejet de l'offre.

10. Ouverture des plis

L'ouverture des offres administrative et financière se fera en un temps et aura lieu le **16 Mars 2023 à 14 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Lettre-Commande auprès du MINDCAF, à la porte N°336 sise au 3^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

11. Critères d'évaluation des offres

11.1 Critères éliminatoires

- pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- absence de la caution de soumission ;
- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- non-conformité aux spécifications techniques majeures ;
- absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années (2020, 2021, 2022) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises suspendues annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;
- absence de certificat d'origine du fournisseur ;
- non satisfaction d'au moins 5/6 des critères essentiels ;
- absence d'un certificat de garantie d'au moins six (06) mois ;
- absence de la fiche technique authentique en couleur du fabricant ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- absence d'une attestation de disponibilité sur le Marché national des consommables, délivrée par un concessionnaire agréé ;
- non décomposition d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de l'autorisation du fabricant.

11.2. Critères essentiels

Les critères essentiels porteront sur les rubriques ci-dessous :

N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS
I	Présentation de l'offre	Oui/non
II	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non
III	Les références du soumissionnaire	Oui/non
IV	Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	Oui/non
V	Le service après-vente	Oui/non
VI	Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande.	Oui/non

12. Attribution de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre qualifiée techniquement sera la moins-disante après corrections éventuelles des offres financières.

13. Durée de validité des offres

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

14. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la porte N°102 sise au 1^{er} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé.

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

Yaoundé, le 17 FEV 2023

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIÈRES



Henri Eyobe Ayissi

Ampliations

- MINMAP (pour suivi)
- ARMP (pour publication)
- CIPM/MINDCAF (pour information)
- Service des Lettre-Commande Publics (pour archivage)
- Affichage (pour information)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 00002/MINDCAF/CIPM/2023 du 17 FEV 2023
POUR L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS, EN PROCEDURE D'URGENCE

Financement : BIP MINDCAF 2023

Exercice : 2023

Imputation : 57 37 075 06 340010 524118

1. Objet

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Maitre d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition des photocopieurs.

2. Consistance des prestations

Les prestations consisteront en la fourniture, la livraison et l'offre du service après-vente des photocopieurs décrits selon les détails ci-après :

N°	Désignation des fournitures	Qté
01	Photocopieur Canon Image Runner C3501 : <ul style="list-style-type: none">• Impression: Couleur et Noir et blanc• Vitesse de 30 ppm• Technologie : Laser• Fonction : Scanner, Copieur, Imprimante• Résolution : 1200 dpi x 1200 dpi• Auto Duplex (Recto-Verso)• Chargeur Automatique (RADF)• 2 ou 4 cassettes de 550 feuilles• Mémoire vive : 2 GO et Disque dur : 80 GO• Format : A4; A3; A3+• Carte Réseau• Zoom Mode: 25% - 400%• Poids papier: 17 lb à 80 lb• Rendement toner: (Noir: 36000 pages Couleur: 27000 pages)• 2 Toners fournis par Photocopieur	3
02	Copieur Multifonctions (Copie, impression, scan) <ul style="list-style-type: none">• Laser Monochrome• Numérisation : 300 * 300 dpi• Impression : 600*600 dpi• Formats : A3, A4, A5, B4, B5• Vitesse de copie : 85 ppm (A4)• Capacité de la mémoire : Minimum 64 Mo• Réseau : Ethernet standard intégré• Prise en charge d'interface USB• 2 toners fournis par copieur	



3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans le domaine des photocopieurs.

4. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINDCAF - Exercice 2023

Le coût prévisionnel desdites prestations est de FCFA quarante-cinq millions (45 000 000).

5. Délai de livraison et lieu de Livraison

Le délai maximum de livraison est fixé à deux (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Le lieu de livraison est la Direction des Affaires Générales du MINDCAF.

6. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la porte N°102 sise au 1^{er} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis.

7. Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la porte N°102 sise au 1^{er} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis, sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de FCFA soixante mille (60 000) payée au Trésor Public.

8. Dépôt des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINDCAF, porte 102, au plus tard le 16 MARS 2023 à 14 heures et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0002 AQNQ/MINDCAF/CIPM/2023 du 7 FEV 2023

POUR L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS, EN PROCEDURE D'URGENCE »
« A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »

9. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou un organisme financier agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 9 du dossier d'Appel d'Offres, valable pendant cent vingt (120) jours après la date limite de dépôt des offres, d'un montant de : neuf cent mille (900 000) francs CFA ;

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis ou être valide pour l'exercice budgétaire en cours.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission et le non-respect des modèles des pièces du dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet de l'offre.

10. Ouverture des plis

L'ouverture des offres administrative et financière se fera en un temps et aura lieu le 16 MARS 2023 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Lettre-Commande auprès du MINDCAF,



à la porte N°336 sise au 3^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

11. Critères d'évaluation des offres

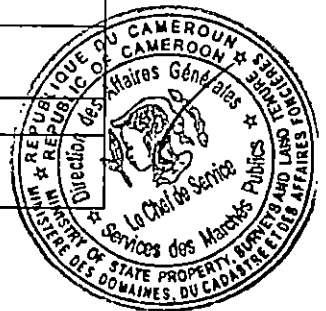
11.1 Critères éliminatoires

- pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- absence de la caution de soumission ;
- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- non-conformité aux spécifications techniques majeures ;
- absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années (2020, 2021, 2022) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises suspendues annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;
- absence de certificat d'origine du fournisseur ;
- non satisfaction d'au moins 5/6 des critères essentiels ;
- absence d'un certificat de garantie d'au moins six (06) mois ;
- absence de la fiche technique authentique en couleur du fabricant ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- absence d'une attestation de disponibilité sur le Marché national des consommables, délivrée par un concessionnaire agréé ;
- non décomposition d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de l'autorisation du fabricant.

11.2. Critères essentiels

Les critères essentiels porteront sur les rubriques ci-dessous :

N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS
I	Présentation de l'offre	Oui/non
II	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non
III	Les références du soumissionnaire	Oui/non
IV	Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	Oui/non
V	Le service après-vente	Oui/non
VI	Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande.	Oui/non



12. Attribution de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre qualifiée techniquement sera la moins-disante après corrections éventuelles des offres financières.

13. Durée de validité des offres

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

14. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la porte N°102 sise au 1^{er} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé.

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

Yaoundé, le **17 FEV 2023**

**LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET
DES AFFAIRES FONCIÈRES**

Ampliations

- MINMAP (pour suivi)
- ARMP (pour publication)
- CIPM/MINDCAF (pour information)
- Service des Lettre-Commande Publics (pour archivage)
- Affichage (pour information)



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° 0002 / DG/MINDCAF/CIPM/2023 of 17 FEB 2023 FOR THE PHOTOCOPIERS, IN
EMERGENCY PROCEDURE

Financing: MINDCAF Public Investment Budget 2023

Financial year: 2023

Head: 57 37 075 06 340010 524118

1. Subject

The Ministry of State Property, Surveys and Land Tenure, Project Manager, launches a National Open Call for Tenders in emergency procedure for the acquisition of photocopiers.

2. Nature of services

The services will consist of the supply, delivery and after-sales service of the photocopiers as detailed below:

N°	Description of supplies	Qty
01	Canon Image Runner C3501 Photocopier: <ul style="list-style-type: none">• Printing: Colour and Black & White• Speed : 30 ppm• Technology : Laser• Function : Scanner, Copier, Printer• Resolution : 1200 dpi x 1200 dpi• Auto Duplex (Duplex)• Automatic document feeder (RADF)• 2 or 4 cassettes of 550 sheets• RAM: 2 GB and Hard Disk: 80 GB• Format: A4; A3; A3+• Network Card• Zoom Mode: 25% - 400• Paper Weight: 17 lb to 80 lb• Toner yield: (Black: 36000 pages Colour: 27000 pages)• 2 Toners supplied per copier	3
02	Printing: Colour and Black & White : <ul style="list-style-type: none">• Monochrome Laser• Scanning: 300 * 300 dpi• Printing: 600*600 dpi• Formats: A3, A4, A5, B4, B5• Copy speed : 85 ppm (A4)• Memory capacity : Minimum 64 MB• Network : Built-in standard Ethernet• USB interface support• 2 toners supplied per copier	15



3. Participation

Participation in this consultation is open to Cameroonian companies specializing in the field of computers equipment.

4. Financing

The services which form the subject of this quotation request are financed by the MINDCAF Public Investment Budget - Financial year 2023.

The estimated cost of this services is **FCFA forty five million (45 000 000)**.

5. Delivery deadline and place of delivery

The maximum delivery time is set at two (02) months from the date of notification of the service order to start the services.

The place of delivery is Department of General Affairs, MINDCAF.

6. Consultation of the tender file

The tender file can be consulted during working hours at **door No. 102 located on the 1st floor of the Ministerial Building No.2** in Yaoundé, as soon as this notice is published.

7. Acquisition of tender file

The tender file can be obtained at **door No.102 located on the 1st floor of the Ministerial Building No.2** in Yaoundé, upon publication of this notice, upon presentation of the receipt of payment of a non-refundable sum of **FCFA sixty thousand (60,000)** paid to the Treasury.

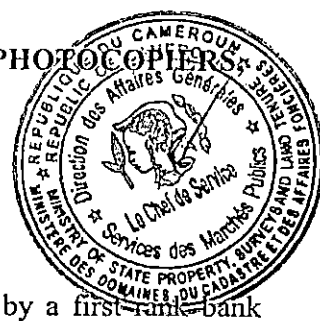
8. Submission of offers

Each offer written in French or in English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach **door No.102 located on the 1st floor of the Ministerial Building No.2** in Yaoundé, at the latest by **16 MAR 2023** hours, local time and must be marked:

“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 0002 / MINDCAF/CIPM/2023 OF 17 FEB 2023 FOR THE PHOTOCOPIERS
IN EMERGENCY PROCEDURE”

“to be opened at the tender evaluation session”



9. Admissibility of offers

Each bidder should include to his/her administrative documents, a bid bond issued by a ~~first rank bank~~ approved by the Ministry of Finance and appearing on item 9 of the bidder file. It shall be valid up to ninety (90) days beyond the initial date of validity of t bids, of an amount of: **900 000 (nine hundred thousand) CFA francs**.

Under pain of being rejected, the other required administrative documents must be originals or certified true copies, signed by the issuing service. They must not be more than three (03) months as the date of bidder or must have been issued after the date of signature of this notice or must be valid for the running budgetary year.

Any bid not complying with the prescription of this notice and quotation file request shall be declared inadmissible. Particularly bids not including the bid bond issued by a first ranked banks approved by the Ministry in charge of Finance, or those that do not comply with quotation file request models, shall be rejected.

10. Opening of bids

The opening of the administrative and financial files shall be done in a single phase on **16 MAR 2023** p.m., local time, by the MINDCAF Internal Tenders Board, at room No.336 located on the 3rd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, in the presence of the tenderers or their duly mandated representatives and having perfect knowledge of the file.

11. Criteria of assessment

11.1. Eliminary criteria

- falsified documents or false declarations;
- absence of the tender deposit;
- absence or non-conformity of an administrative document after the regulatory deadline of 48 hours after the opening of the tenders has expired
- non-compliance with major technical specifications;
- absence of a declaration on honour by the tenderer that he has not abandoned a Contract during the last three (03) years (2020, 2021, 2022) and that he is not on the list of suspended companies drawn up annually by the Minister of Public Procurement;
- absence of a supplier's certificate of origin;
- failure to meet at least 5/6 of the essential criteria;
- absence of a guarantee certificate of at least six (06) months;
- absence of the manufacturer's authentic colour technical sheet;
- absence of a quantified unit price in the unit price schedule;
- absence of a certificate of availability of consumables on the national market, issued by an approved dealer
- no breakdown of a quantified unit price;
- absence of the manufacturer's authorisation.

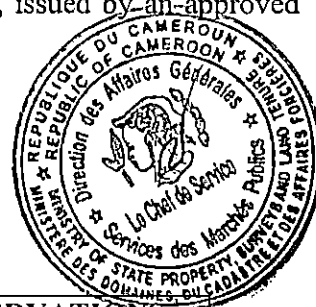
11.2. Essential Criteria

The essential criteria will relate to the headings below:

N°	Essential Criteria	OBSERVATIONS
I	Presentation of offer	Yes/no
II	The financial capacity of the tenderer	Yes/no
III	References of the tenderer	Yes/no
IV	Conformity of the supplies offered with the technical specifications	Yes/no
V	After-sales service	Yes/no
VI	Proof of acceptance of contract conditions	Yes/no

12. Award

The contract will be awarded to the bidder whose technically qualified offer will be the lowest after any corrections to the financial offers.



13. Validity of offers

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

14. Complementary information

Additional information can be obtained during working hours at room No.102 located on the 1st floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé.

NB: In case of any act or attempt of corruption, please call or send an SMS to the Ministry of Public Contract, using the number 673 205 725 or 699 370 748.

Yaoundé, on the 17 FEB 2023

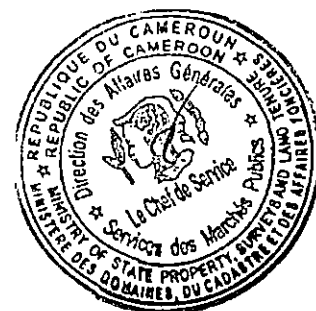
THE MINISTER OF STATE PROPERTY, SURVEYS
AND LAND TENURE

Copies to:

- MINMAP (for follow up)
- PCRA (for publication)
- ITD/MINDCAF (for information)
- Public Contracts Service (for archive)
- Notice boards (for information)



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



Sommaire

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constitutifs

Article 13 : Prix de l'offre

Article 14 : Monnaies de paiement

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Article 19 : Caution de soumission

Article 20 : Délai de validité des offres

Article 21 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 24 : Offres hors délai

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et évaluation de l'offre technique

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

Article 29 : Conformité des offres

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution de la Lettre-Commande

Article 35 : Attribution

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

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

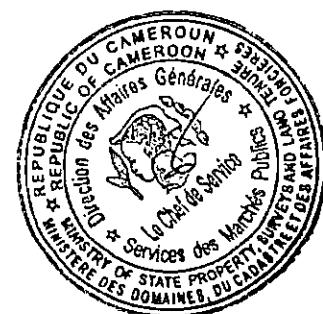
Article 38 : Notification de l'attribution de la Lettre-Commande

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

Article 40 : Souscription de la Lettre-Commande

Article 41 : Signature de la Lettre-Commande

Article 42 : Cautionnement définitif



A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé le "Maître d'Ouvrage", 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. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces Lettre-Commandes. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Lettre-Commande ;

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

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Lettre-Commande.

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

3.2. L' Autorité chargée des Lettre-Commande Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir



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

4.2 En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve des dispositions ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.

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

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

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 Lettre-Commandes passés au titre du présent Appel d'Offres ; ou

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

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

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

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

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devront être d'origine de pays répondant aux critères 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 sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

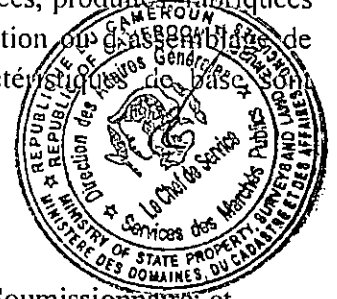
6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

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

b. Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter la Lettre-Commande. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter la Lettre-Commande).

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

La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;



- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les Lettre-Commandes attribuées ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entreprises groupées (Co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

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 ;

L'offre et la Lettre-Commande doivent être signées de façon à obliger tous les membres du groupement ;

La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution de la Lettre-Commande ;

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- a. l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- b. le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- c. le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- d. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- e. le Descriptif de la fourniture qui comprend : la liste des fournitures et services connexes, les spécifications techniques ;
- f. le cadre du Bordereau des prix unitaires ;
- g. le détail estimatif ;
- h. le modèle de lettre de soumission ;
- i. le cadre de Bordereau des Prix et Quantités ;
- j. le modèle de caution de soumission ;



- k. le modèle de cautionnement définitif ;
- l. le modèle de caution de retenue de garantie ;
- m. modèle de Lettre-Commande ;
- n. la liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

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

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

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

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

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

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



C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

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

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

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

iv. CCAP et Descriptif de fourniture paraphés à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mention lu et approuvée

v. Deux Lettre-Commande justifiées (première, dernière et PV de réception) au cours des deux dernières années d'un montant chacun de 60 000 millions de F CFA

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification sont les suivants :

- le Chiffre d'affaires annuel moyen ;
- une attestation de solvabilité ;
- La preuve d'avoir déjà exécuté des Lettres-Commandes similaires au cours des dernières années, avec les montants desdites Lettre-Commande, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies de Lettre-Commandes ou Lettre-Commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant



la bonne exécution de ces Lettre-Commandes). Seules les références provenant des structures étatiques et leurs démembrements (Ministères, Communautés Urbaines, Mairies, Sociétés d'Etat, Etablissement Public Administratif etc.) seront acceptés. Une référence n'est prise en compte que si elle est justifiée par les éléments sus cités ;

- Un extrait du contrat de représentation avec une firme internationale spécialisée dans la fabrication, l'assemblage ou la distribution de ce type d'équipement et ayant une expérience avérée dans le domaine ou l'autorisation du fabricant ;
- le service après-vente ;
- le certificat de garantie.

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre-Commande, à savoir :

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

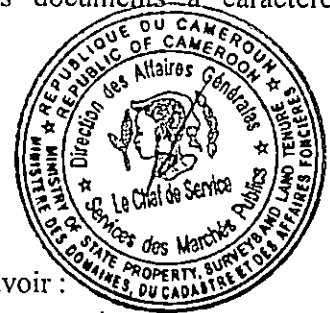
1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. le Détail estimatif dûment rempli.

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

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'Offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'une Lettre-Commande.

Article 13 : Prix de l'offre

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



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

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

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

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

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

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution de la Lettre-Commande satisfont aux critères de provenance.

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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



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

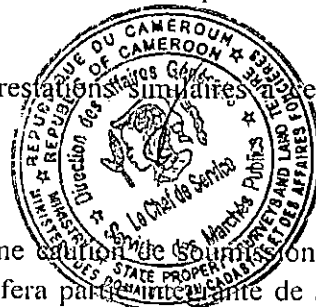
17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques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

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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



Article 19 : Caution de soumission

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

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

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

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. si le Soumissionnaire :

i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou

ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire la Lettre-Commande en application de l'article 39 du RGAO ; ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

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

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

20.3. 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.

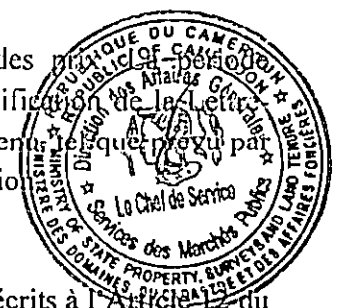
20.4. Lorsque la Lettre-Commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation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

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

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

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



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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

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

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 12.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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



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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

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

26.3. 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.

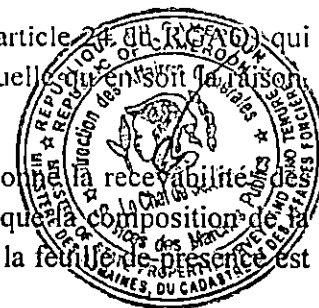
26.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une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

26.5. 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.

26.6. 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.

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

26.8. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Lettre-Commande Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Lettre-Commande publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Lettre-Commande publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un



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

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

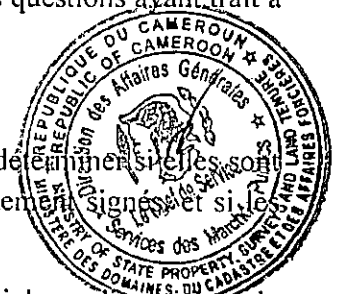
Article 29 : Conformité des offres

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

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

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

- a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans la Lettre-Commande ; ou
- b. qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre de la Lettre-Commande ; 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 de passation des Lettre-Commande Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des Lettre-Commande d'écartier 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 :

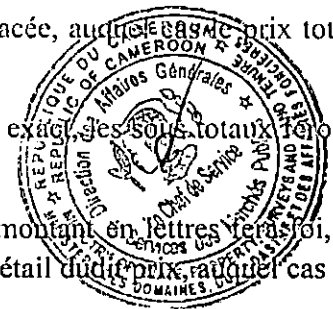
a. s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal 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 du prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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



Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

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

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

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

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 33 du RGAO.

F. Attribution de la Lettre-Commande

Article 35 : Attribution

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

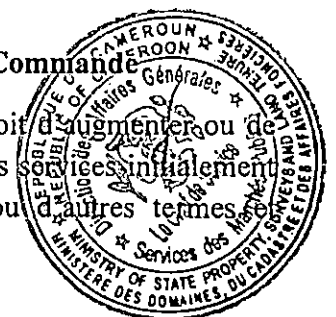
35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant cette Lettre-Commande en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de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

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

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

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

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



Article 38 : 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 de la Lettre-Commande par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera à l'entreprise au titre de l'exécution de la Lettre-Commande et le délai d'exécution.

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

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

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

39.3. 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 Lettre-Commande publics.

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

Article 40 : Souscription de la Lettre-Commande

L'entreprise adjudicataire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour souscrire le projet de Marché (15) exemplaires et les retourner à l'Autorité Contractante en vue de leur visa financier et de leur signature par ses soins. Passé ce délai de quinze (15) jours calendaires, l'Autorité Contractante se réserve le droit de rapporter la décision d'attribution et de remplacer l'entreprise initialement adjudicataire par la suivante dans le classement final des entreprises retenues à l'issue de l'analyse des offres.

Article 41 : Signature de la Lettre-Commande

41.1. Après publication des résultats, le projet de la Lettre-Commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Lettre-Commande pour adoption.

41.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature de la Lettre-Commande à compter de la date de réception du projet de la Lettre-Commande adoptée par la commission des Lettre-Commande compétente et souscrit par l'attributaire.

41.3. La Lettre-Commande doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 42 : Cautionnement définitif

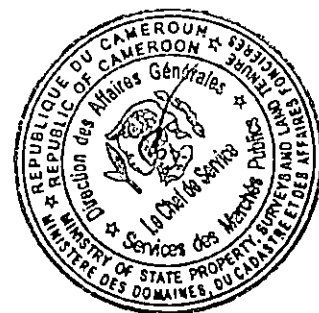
42.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître de l'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

42.2. 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.



42.3. 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.

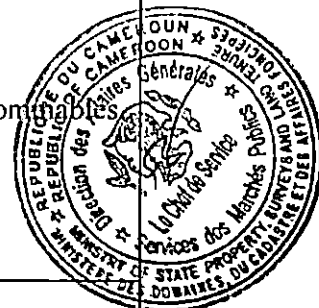
42.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple de la Lettre-Commande.



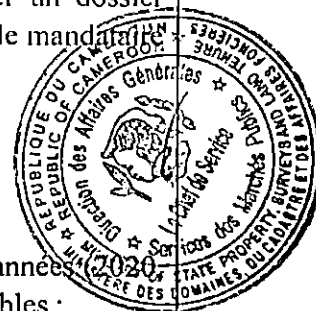
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES													
Généralités													
1	Description de la prestation Les prestations objet de la présente Lettre-Commande comprennent la fourniture des photocopieurs, en procédure d'urgence.												
2	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N°----- /AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du----- 2023 pour l'acquisition des photocopieurs en procédure d'urgence.												
3	Délai de livraison : deux (02) mois												
4	Source de financement : Budget d'Investissement Public du MINDCAF, ligne d'imputation budgétaire N° 57 37 075 06 340010 524118. Budget prévisionnel (FCFA) : 45 000 000 (quarante-cinq millions) francs CFA.												
5	Liste des candidats pré qualifiés : Sans objet.												
6	Critères de provenance des soumissionnaires : La participation à cet Appel d'Offres est ouverte à tout opérateur économique installé au Cameroun et spécialisé dans la fourniture de matériel électronique.												
7	Critères de provenance des fournitures : Sans objet.												
8	Qualification du soumissionnaire												
8.1	<p>Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • pièces falsifiées ou fausses déclarations ; • absence de la caution de soumission ; • absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ; • non-conformité aux spécifications techniques majeures ; • absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années (2020, 2021, 2022) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises suspendues annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ; • absence de certificat d'origine du fournisseur ; • non satisfaction d'au moins 5/6 des critères essentiels ; • absence d'un certificat de garantie d'au moins six (06) mois ; • absence de la fiche technique authentique en couleur du fabricant ; • absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ; • absence d'une attestation de disponibilité sur le Marché national des consommateurs délivrée par un concessionnaire agréé ; • non décomposition d'un prix unitaires quantifiées ; • absence de l'autorisation du fabricant. 												
8.2	<p>Critères essentiels L'analyse des offres des soumissionnaires se fera par application des critères et de leurs sous-critères</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 65%;">CRITERES ESSENTIELS</th> <th style="width: 30%;">OBSERVATIONS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> <td>Présentation de l'offre</td> <td style="text-align: center;">Oui/non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">II</td> <td>La capacité financière du soumissionnaire</td> <td style="text-align: center;">Oui/non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">III</td> <td>Les références du soumissionnaire</td> <td style="text-align: center;">Oui/non</td> </tr> </tbody> </table>	N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS	I	Présentation de l'offre	Oui/non	II	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non	III	Les références du soumissionnaire	Oui/non
N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS											
I	Présentation de l'offre	Oui/non											
II	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non											
III	Les références du soumissionnaire	Oui/non											



	IV	Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	Oui/non
	V	Le service après-vente	Oui/non
	VI	Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande.	Oui/non
9	Langue de l'offre : le français ou l'anglais		
10	Documents constituant l'offre		
10.1	<p>Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>a) la déclaration d'intention de soumissionner, timbrée selon les normes en vigueur suivant le modèle joint en annexe ;</p> <p>b) l'accord de groupement authentifié, le cas échéant ;</p> <p>c) le pouvoir de signature authentifié, le cas échéant ;</p> <p>d) l'original d'une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <p>e) L'original d'une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de première catégorie agréée par le MINFI listés dans la pièce N°10 du dossier d'Appel d'Offres ;</p> <p>f) L'original de la quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres ;</p> <p>g) La caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date de dépôt des offres, 900 000 (neuf cent mille) francs CFA. produite par une institution financière (banque ou assurance) agréée dont le nom figure dans la pièce 10 du présent DAO ;</p> <p>h) L'original d'une attestation de non-exclusion de la commande publique délivrée par l'ARMP pour le présent Appel d'Offres ;</p> <p>i) L'original d'une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <p>j) L'original d'une attestation de non-redevance en cours de validité ;</p> <p>k) Une copie certifiée conforme du registre de commerce en cours de validité ;</p> <p>l) L'attestation d'immatriculation timbrée ;</p> <p>m) Le plan de localisation signé sur l'honneur.</p> <p>N.B : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, f, e, et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>Enveloppe B – Volume 2. : Offre technique</p> <p>B.1. Les renseignements sur les qualifications</p> <p>1. Capacité financière du soumissionnaire</p> <p>-Chiffre d'affaires moyen du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2021, 2022) d'au moins 15 millions justifié par la DSF ou autres experts comptables ;</p> <p>- L'attestation de surface financière d'un montant de 20 millions au moins produite par un établissement bancaire de première catégorie agréée par le MINFI ;</p> <p>2. Références du soumissionnaire :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir</p> <p>- Deux (02) Lettres-Commandes de fournitures exécutées au cours des trois (03) dernières</p>		



années (2020, 2021, 2022)

- Avoir réalisé au moins une lettre commande de fourniture des photocopieurs d'un montant TTC supérieur ou égal à 20 millions au cours des cinq dernières années.

NB : Joindre copie des premières et dernières pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive correspondant.

3. Service après-vente. Le soumissionnaire devra justifier :

- L'attestation de disponibilité sur le Marché national des consommables, délivrée par un fournisseur ou un concessionnaire agréé ;

- La disponibilité d'un personnel technique qualifié (technicien supérieur avec BAC+2 en maintenance) ;

La disponibilité d'un magasin de vente des pièces d'échange au Cameroun.

B.2. Propositions techniques

Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques du matériel décrit. Elles comprendront les prospectus et fiches techniques contenant la description la plus exhaustive possibles des fournitures, objet de l'appel d'offres.

B.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées a chaque page, signée et datée avec la lue et approuvée des documents à caractères administratif et technique régissant le Marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques Détaillées (STD).

Enveloppe C. Volume 3 : Offre Financière

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

C1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

C2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

C3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

C4. Le sous détail des prix unitaires dûment rempli.

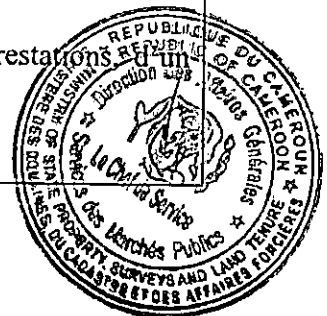
Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

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

11	Prix de l'Offre
11.1	Les prix de la Lettre-Commande ne sont pas révisables.
11.2	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : Sans objet.
12	Préparation et dépôt des Offres



12.1	Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de : 900 000 (neuf cent mille) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.
12.2	Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Lettre-Commande Publics du MINDCAF, au plus tard le _____ à 13 heures et devra porter la mention : <p style="text-align: center;"><i>« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du _____ POUR L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS, EN PROCEDURE D'URGENCE » « A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »</i></p>
13	Période de validité des offres
13.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
13.2	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : <p style="text-align: center;"><i>« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du _____ POUR L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS, EN PROCEDURE D'URGENCE »</i></p>
13.3	L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le _____ 2023 à 14 heures par la Commission Ministérielle de Passation des Lettre-Commande dans la salle de conférences du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, sise au 3 ^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°336. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix.
14	Attribution de la Lettre-Commande
14.1	La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises. En cas d'attribution, chaque matériel proposé devra être accompagné d'une fiche technique pour les besoins d'évaluation.
14.2	L'attributaire devra produire un cautionnement de bonne exécution des prestations d'un montant équivalent à 3% du montant de la Lettre-Commande.



PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES



Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 13 : Lieu de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances
- Article 18 : Paiement
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbres et enregistrement des Lettre-Commande

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 23 : Brevet
- Article 24 : Lieu et délais de livraison
- Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 26 : Transport et assurances
- Article 27 : Essais et services connexes
- Article 28 : Service après-vente et consommables

Chapitre IV : De la réception

- Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 30 : Réception provisoire
- Article 31 : Documents à fournir après la réception provisoire
- Article 32 : Délai de garantie
- Article 33 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 35 : Cas de force majeure
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

1.1. Objet de la prestation

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition des photocopieurs en procédure d'urgence au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières.

1.2. Consistance de la prestation

Les prestations consisteront en la fourniture, la livraison, l'installation et l'offre du service après-vente des photocopieurs en procédure d'urgence au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières suivant les spécifications techniques détaillées et les quantités définies dans le détail quantitatif et estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée suivant l'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°- _____ /AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du _____.

Article 3 : Définitions et attributions

Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**, Il veille à la conservation des originaux des documents de la Lettre-Commande et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le **Chef de service du Marché** est le **Directeur des Affaires Générales**, ci-après désigné le Chef de service, Il veille au respect des Spécifications Techniques Détaillées et des délais contractuels.
- L'**Ingénieur du Marché** est le **Chef de la Cellule Informatique et des Statistiques du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le Cocontractant est _____.

Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**.
- Le responsable chargé du paiement est **Payeur Spécialisé** auprès du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières. Ou le **Payeur Général du Trésor**.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la Lettre-Commande est le **Directeur des Affaires Générales**.
- L'autorité chargée du contrôle externe est **MINDCAF**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la Lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes



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

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. la soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les Spécifications Techniques Détaillées (STD) ;
4. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le devis quantitatif et estimatif ;
5. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Lettre-Commande publics de fourniture mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

La présente Lettre-Commande est soumis aux textes généraux ci-après :

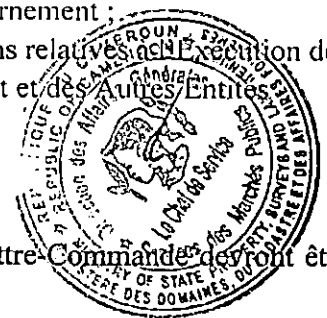
1. la loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la Loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
3. le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
4. le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
7. le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. le décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant Réaménagement du Gouvernement ;
9. la circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 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 2023.

Article 8 : Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Monsieur _____

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la ville de Yaoundé.



b. dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières –Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, et à l’ingénieur de la Lettre-Commande le cas échéant.

8.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d’ouvrage, avec copie au Chef de Service de la Lettre-Commande.

Article 9 : Ordres de service

9.1. Les notifications du Marché et de l’ordre de service de commencer les prestations sont signées par le Maître d’Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché et à l’Ingénieur du Marché.

9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marchés ou l’ingénieur.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marchés et notifiés par l’Ingénieur.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d’Ouvrage et modifier par le Chef de Service avec copie à l’Ingénieur du Marché.

9.5. 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 de l’obligation d’exécuter les ordres de service reçus.

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Sans objet.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché : Il est constitué et transmis au Chef de Service des Marchés Publics dans un délai maximum de vingt (20) jours à compté de la date de publication du marché.

Le cautionnement est restitué ou la garantie libérée dans un délai d’un (01) mois, suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d’une mainlevée délivré par le Maitre d’ouvrage après demande du fournisseur.

11.2. Cautionnement de garanties :

Le cautionnement de garantie est fixé à 10% du montant TTC du Marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d’un mois après la réception définitive sur mainlevée après demande du fournisseur.



Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la Lettre-Commande, tel qu’il ressort du *détail quantitatif et estimatif* ci-joint, est de _____ (_____) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

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

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

Article 13 : Lieu de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de la Lettre-Commande.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte N° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la _____.

Article 14 : Variation des prix

Sans objet.

Article 15 : Formule de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formule d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances

Aucune avance ne sera accordée au Cocontractant.

Article 18 : Paiement

Le montant de la Lettre-Commande sera payé par virement au compte du Cocontractant au vu du procès-verbal de réception provisoire, du bordereau de livraison et de la facture définitive.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Lettre-Commande Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

A Pénalité de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC la Lettre-Commande de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande.
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses pénalités de retard.

B Pénalité spécifique

20.3. Indépendamment des pénalités de dépassement des délais contractuels, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment la remise tardive du cautionnement définitif, cinq mille (5000) FCFA par jour de retard.

Article 21 : Régime fiscal et douanier



La Loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023, définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Lettre-Commande publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Article 22 : Timbres et enregistrement des Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Brevet

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

Article 24 : Lieu et délai de livraison

24.1. Le lieu de livraison est la Direction des Affaires Générales du MINDCAF.

24.2. Le délai de livraison des fournitures est de deux (02) mois.

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

Article 25 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des ordinateurs et des imprimantes tels que décrits dans les Spécifications Techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur et d'en assurer le service après vente.

Article 26 : Transport et assurances

26.1. Emballage pour le transport

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

26.2. Assurance

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

Article 27 : Essais et services connexes



Les essais en application des dispositions de l'article 29 du CCAG devront s'effectuer dans le laboratoire du Maître d'Ouvrage, notamment sur :

- l'opération de mise en œuvre ;
- la documentation technique ;
- la formation du personnel pour la prise en charge du matériel.

Article 28 : Service après-vente et consommables

Le fournisseur aura à assurer la maintenance en République du Cameroun pendant une période six (06) à compté da la date de réception desdites fournitures.

A cet effet, le fournisseur devra disposer de :

- d'un représentant permanent dûment mandaté ;
- des ateliers de réparations ;
- d'un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaire au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoire qu'il a fourni ;
- d'un stock suffisant des pièces de rechange.

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique

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

Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leurs prix, et le montant total ;

Notification de la livraison ;

Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;

Certificat d'origine.

Article 30 : Réception provisoire

30.1. Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une pré-réception technique. Cette dernière est sanctionnée par un procès-verbal de pré-réception technique. La Commission de la pré-réception technique est composée ainsi qu'il suit :

1. le Chef de la Cellule Informatique et des Statistiques, **Président** ;
2. le Comptable-Matières de la DAG, **Rapporteur** ;
3. le Cocontractant, **Observateur**.

30.2. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
2. le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
3. l'Ingénieur du Marché, **Rapporteur** ;
4. le Chef service du Marché, **Membre** ;
5. le Chef de bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Lettre-Commande Publics, **Membre** ;



6. le Comptable-Matières du Cabinet, **Membre** ;

7. le Cocontractant, **Membre** ;

8. un Représentant du MINMAP, **Observateur**.

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Il assiste à la réception en qualité de membre. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

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

Article 31 : Documents à fournir après la réception provisoire

Sans objet.

Article 32 : Délai de garantie

Le délai de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire. Pendant le période de garantie, le fournisseur est tenu d'assurer les réparations de l'équipement et/ou accessoire qu'il a fournit.

Article 33 : Réception définitive

33.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours après le délai d'expiration de la période de garantie.

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

33.3. La réception définitive marque la fin de la Lettre-Commande et libère le Cocontractant de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le Cocontractant clôt définitivement le marché.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Résiliation de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu dans le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans l'un des cas de :

- retard injustifié de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service après mise en demeure préalable ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du Cocontractant.

Article 35 : Cas de force majeure

35.1 Responsabilité du Cocontractant

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

35.2. Définition du terme force majeure



Aux fins de la présente clause, le terme «force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la Souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre-Commande, les guerres, les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

35.3 Notification à l'Administration en cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit à l'administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'administration, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre-Commande et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Article 36 : Différends et litiges

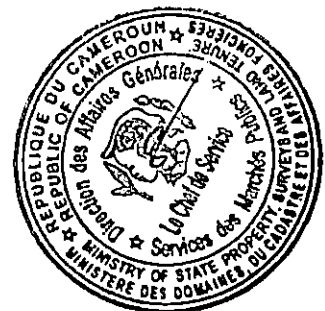
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

Article 37 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la Lettre-Commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Chef de Service des Lettre-Commande Publics du MINDCAF, pour diffusion.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par ce dernier.



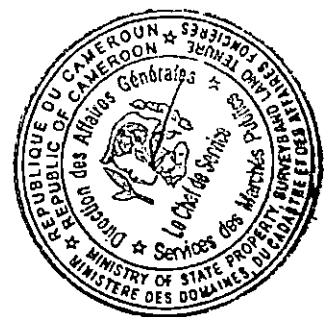
PIECE N°5 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES



SPECIFICATIONS TECHNIQUES

*☐ Caractéristiques majeures à respecter absolument

N°	Spécifications techniques
01	<p><u>PHOTOCOPIEUR PERFORMANT (*☐ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Impression: Couleur et Noir et blanc • Vitesse de 30 ppm • Technologie : Laser • Fonction : Scanner, Copieur, Imprimante • Résolution : 1200 dpi x 1200 dpi • Auto Duplex (Recto-Verso) • Chargeur Automatique (RADF) • 2 ou 4 cassettes de 550 feuilles • Mémoire vive : 2 GO et Disque dur : 80 GO • Format : A4; A3; A3+ • Carte Réseau • Zoom Mode: 25% - 400% • Poids papier: 17 lb à 80 lb • Rendement toner: (Noir: 36000 pages Couleur: 27000 pages) <p>2 Toners fournis par Photocopieur</p>
02	<p><u>Copieur multifonction (copie, impression, scan) (*☐ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser Monochrome • Numérisation : 300 * 300 dpi • Impression : 600*600 dpi • Formats : A3, A4, A5, B4, B5 • Vitesse de copie : 85 ppm (A4) • Capacité de la mémoire : Minimum 64 Mo • Réseau : Ethernet standard intégré • Prise en charge d'interface USB <p>2 toners fournis par copieur</p>



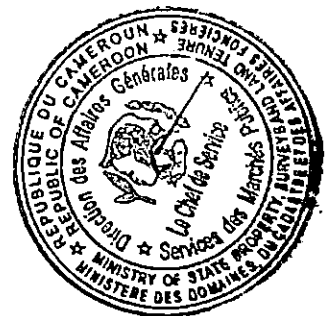
PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



Bordereau des prix unitaires

N°	Désignation des fournitures	Unité	Prix Unitaire en chiffres	Prix Unitaire en lettres
01	<p>Ce prix rémunère à l'unité un Photocopieur :</p> <p>Impression: Couleur et Noir et blanc Vitesse de 30 ppm Technologie : Laser Fonction : Scanner, Copieur, Imprimante Résolution : 1200 dpi x 1200 dpi Auto Duplex (Recto-Verso) Chargeur Automatique (RADF) 2 ou 4 cassettes de 550 feuilles Mémoire vive : 2 GO et Disque dur : 80 GO Format : A4; A3; A3+ Carte Réseau Zoom Mode: 25% - 400% Poids papier: 17 lb à 80 lb Rendement toner: (Noir: 36000 pages Couleur: 27000 pages) 2 Toners fournis par Photocopieur à</p>	u		
02	<p>Ce prix rémunère à l'unité un copieur Multifonctions (Copie, impression, scan) avec 02 toners fournis Laser Monochrome</p> <p>Numérisation : 300 * 300 dpi Impression : 600*600 dpi Formats : A3, A4, A5, B4, B5 Vitesse de copie : 85 ppm (A4) Capacité de la mémoire : Minimum 64 Mo Réseau : Ethernet standard intégré Prise en charge d'interface USB 2 toners fournis par copieur</p>	u		

la signature],
Date..... [Insérer la date]



PIECE N°7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



Cadre du devis quantitatif et estimatif

N°	Désignation des fournitures	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
01	Photocopieur <ul style="list-style-type: none"> • Impression: Couleur et Noir et blanc • Vitesse de 30 ppm • Technologie : Laser • Fonction : Scanner, Copieur, Imprimante • Résolution : 1200 dpi x 1200 dpi • Auto Duplex (Recto-Verso) • Chargeur Automatique (RADF) • 2 ou 4 cassettes de 550 feuilles • Mémoire vive : 2 GO et Disque dur : 80 GO • Format : A4; A3; A3+ • Carte Réseau • Zoom Mode: 25% - 400% • Poids papier: 17 lb à 80 lb • Rendement toner: (Noir: 36000 pages Couleur: 27000 pages) • 2 Toners fournis par Photocopieur 	U	3		
02	Copieur Multifonctions (Copie, impression, scan) <ul style="list-style-type: none"> • Laser Monochrome • Numérisation : 300 * 300 dpi • Impression : 600*600 dpi • Formats : A3, A4, A5, B4, B5 • Vitesse de copie : 85 ppm (A4) • Capacité de la mémoire : Minimum 64 Mo • Réseau : Ethernet standard intégré • Prise en charge d'interface USB • 2 toners fournis par copieur 	U	15		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC					
IR (2.2 ou 5%)					
Net à Mandater					

Nom du Soumissionnaire

[Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature.....

[Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]



PIECE N°8 : MODELES DE PIECES



Modèle de soumission

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

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'(es)additif(s)

N°-----/AONO/MINDCAF/CIPM/2021 du----- 2021 pour l'acquisition des photocopieurs en procédure d'urgence MINDCAF :

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'appel d'offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base du bordereau de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à _____ [en chiffres et en lettres] Francs CFA Hors TVA ,et à _____ [en chiffres et en lettres] Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

Avant signature de la Lettre-Commande, 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⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



Modèle de caution de soumission

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise _____, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour la fourniture des photocopieurs en procédure d'urgence au MINDCAF ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à _____ 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 de _____ Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

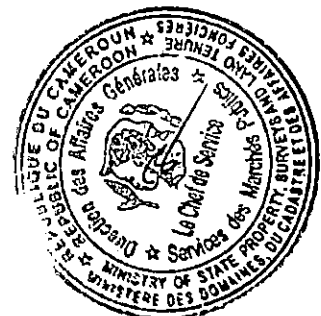
Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

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

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

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

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



Modèle de cautionnement définitif

Référence de la Caution: N° _____

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que _____ [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande désigné «la Lettre-Commande», à réaliser la fourniture des photocopieurs en procédure d'urgence dans les services centraux du MINDCAF. Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3% du montant de la Lettre-Commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Entrepreneur ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'Entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai d'un mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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]



Modèle de caution de retenue de garantie

Banque: _____

Référence de la Caution: N° _____

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Yaoundé – Cameroun ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse de l’entreprise], ci-dessous désigné « l’Entrepreneur », s’est engagé, en exécution, de la Lettre-Commande à réaliser la fourniture des photocopieurs en procédure d’urgence dans les services centraux du MINDCAF.

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l’Entrepreneur cette caution,

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l’égard du Maître d’Ouvrage, au nom de l’Entrepreneur, pour un montant de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant de la Lettre-Commande ⁽¹⁰⁾.

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l’Entrepreneur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu’il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage au titre de la Lettre-Commande 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 10% du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

[Signature de la banque]

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



Modèle d'autorisation du fabricant

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

Appel d'Offres N° _____/AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du-----2023: [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières

Attendu que :

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

Nous autorisons par la présente [indiquer le nom complet du soumissionnaire] à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres N°-----/AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du ---2023 [insérer les références de l'Appel d'Offres] pour ces fournitures fabriquées par nous.

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

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

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

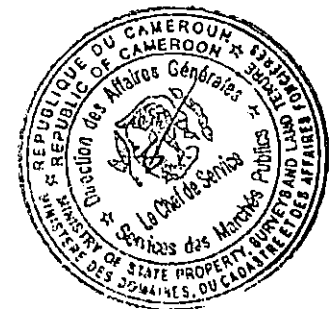
Signature [insérer la signature]

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

[Insérer le nom complet du Fabricant]

En date du _____

[Insérer la date de signature]



Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement¹ _____ dont le siège social est à _____ inscrit(e) au registre du commerce de _____ sous le N° _____

Après avoir pris connaissance de l'Appel d'Offres National Ouvert N°-----/AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du _____ 2023 pour la fourniture des photocopieurs en procédure d'urgence au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières :

- Me soumetts et m'engage à soumissionner _____ (Spécifier la nature des fournitures) conformément au dossier d'Appel d'Offres.

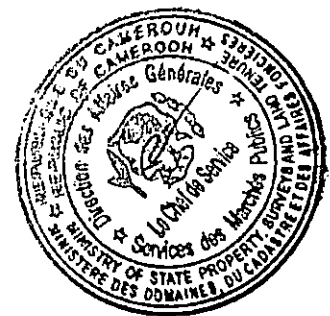
- Déclare que cette offre reste valable dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Fait à _____ le _____.

Signature de _____

en qualité de _____

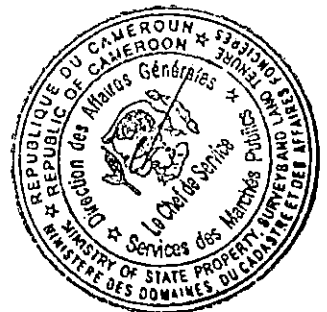
Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de² _____



¹Supprimer la mention inutile

²Annexer la lettre de pouvoir

PIECE N°9 : MODELE DE LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU
CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY,
SURVEYS
AND LAND TENURE

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINDCAF/CIPM/2023 du _____
Passée suivant Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du -
_____ 2023 pour la fourniture des photocopieurs en procédure d'urgence.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P: _____, Tél. : _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Fourniture des photocopieurs

LIEU DE LIVRAISON : Direction des Affaires Générales

MONTANTS EN FCFA :

Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
Net à Mandater		

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : BIP MINDCAF 2023

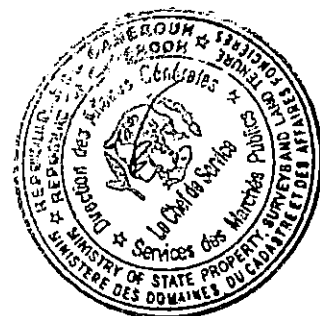
LIGNE D'IMPUTATION BUDGETAIRE : 57 37 075 06 340010 524118

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



ENTRE

**L'ETAT DU CAMEROUN, REPRESENTÉ PAR LE MINISTRE DES DOMAINES, DU-CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES, CI-APRES DENOMME :**

« LE MAITRE D'OUVRAGE»

D'UNE PART,

ET

SOCIETE _____

BP: _____, Tél. : _____

N°RC: _____

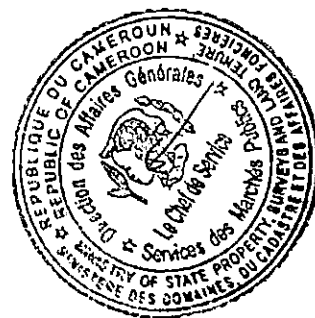
N° CONTRIBUTABLE : _____

Représentée par son Directeur, Monsieur _____

Dénommée ci-après « LE COCONTRACTANT»

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT



Page ___ et dernière de la LETTRE-COMMANDE N° ___/LC/MINDCAF/CIPM/2023 du ___

Passée suivant Appel d'Offres National Ouvert N° ___/AONO/MINDCAF/CIPM/2023 du ___ 2023 pour la fourniture des photocopieurs en procédure d'urgence.

Avec Société _____

Pour la fourniture des photocopieurs en procédure d'urgence

Délai de livraison : _____

Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
Net à Mandater		

Lue et acceptée par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

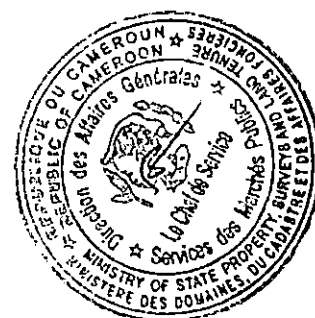
Signée par le Maître d'ouvrage

Yaoundé, le _____

Enregistrement



**PIECE N°10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES
CAUTIONS**



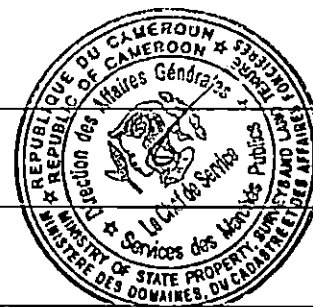
BANQUES

1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
2.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM) ;
3.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
4.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
5.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
6.	BANK OF AFRICA CAREMOUN (BOA CAMEROUN)
7.	CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP);
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
9.	ECOBANK CAMEROUN (EBC) ;
10.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) ;
11.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) ;
12.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) ;
13.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
14.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC) ;
15.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) ;
16.	ACTIVA ASSURANCES S.A ;
17.	AREA ASSURANCES S.A ;
18.	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
19.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
20.	CHANAS ASSURANCES S.A ;
21.	CPA S.A ;
22.	NSIA ASSURANCES S.A ;
23.	PRO ASSUR S.A ;
24.	SAAR S.A ;
25.	SAHAM ASSURANCES ;
26.	ZENITHE INSURANCE S.A.
27.	CCA

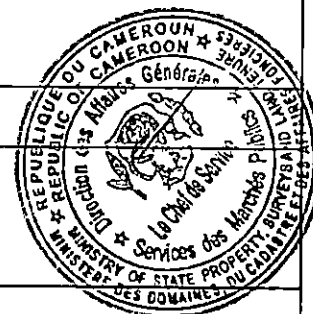


GRILLE D'EVALUATION

CRITERES D'EVALUATION		NOTATION		OBSERVATION
		OUI	NON	
1-Présentation de l'offre (validation 2/3)				
1.1 Sommaire				
1.2 Reliure				
1.3 Intercalaire couleur				
2- Capacité financière du soumissionnaire (validation 2/2)				
2.1	Chiffre d'affaires moyen du bilan du soumissionnaire au cours des trois (03) années (2020 2021,2022) d'au moins 15 millions.			
2.2	L'attestation de surface financière d'un montant 20 millions au moins produite par un Etablissement bancaire ou dont le nom figure dans la pièce 10 du présent DAO.			
3-Références du soumissionnaire dans les prestations similaires (validation 1/2)				
3.1	Un (01) marché de fourniture exécutés au cours des trois (03) dernières années (2020, 2021, 2022).			
3.2	Avoir réalisé au moins un marché de fourniture de matériel informatique (ordinateur, photocopieur) d'un montant TTC supérieur ou égal à 20 millions au cours des trois (03) dernières années.			
NB : Joindre copie des premières et dernières pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive correspondant.				
4. conformité des fournitures aux spécifications techniques (validation 80%)				
1-conformité des fournitures aux spécifications techniques				
1.1	Ordinateur de bureau			
Système d'exploitation	Windows 10 Pro 64 bits avec licence et CD d'installation			
Marque du processeur	Intel core i5 de la 10 ^e génération au moins			
Taille de la mémoire vive	4 Go au moins			
Stockage interne	1 To au moins de Disque dur			



Taille de l'écran	LED : 22 pouces au moins			
Carte graphique	Carte graphique Intel			
Lecteur optique	Lecteur de disque optique CD/DVD ; Graveur DVD			
Ports et connecteurs	01 connecteur pour casque ; 01 entrée audio ; 01 sortie audio ; 01 port HDMI ; 01 connecteur d'alimentation ; 01 port RJ45 ; 01 port VGA ; ports USB 2.0 (6 au moins) ; port USB 3.0 (2 au moins)			
Périphériques d'entrée	Clavier filaire autonome USB : Azerty ; Souris optique à molette avec fil USB+Tapis de souris			
Communications	LAN : Gigabit Ethernet (GbE) intégré ; WLAN avec Bluetooth			
Systèmes d'exploitation	Windows 10 Pro (64 bits) inclus			
MS Office Pro 2019 FR	Avec licence et CD d'installation			
Antivirus	Logiciel antivirus avec licence valable 1 an à partir de la réception technique			
	ONDULEUR			
Onduleur	1,5 KVA			
	SURGES			
Surge	Surges Protecteur 6 prises avec ports USB			
	VIDÉO PROJECTEUR			
Vidéo Projecteur	Vidéoprojecteur professionnel à technologie 3LCD			
5-Service après-vente (validation 3/3)				
5.1.	L'attestation de garantie du service après-			



	vente.			
5.2	Attestation de disponibilité d'un magasin de vente des pièces de rechange au Cameroun.			
5.3	Attestation de disponibilité d'un atelier de réparation au Cameroun.			
6-Preuve d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande				
6.1	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page.			
6.2	Les Spécifications Techniques Détaillées (STD) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page.			
7- Capacité professionnelle et technique				
7.1	CV Chef de projet (BACC+5 en Systèmes distribués)			
7.2	CV ingénieur d'installation (BACC+3 en systèmes et réseaux)			
8- Services auxiliaires				
8.1	Service d'installation			
9- Règles d'origine				
9.1	Autorisation du fabricant			

