

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

**SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS
DU CAMEROUN (SOPECAM)**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA SOPECAM

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°01/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 15 MARS 2023
POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES POUR
IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS
(EN DEUX LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET
D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).**

FINANCEMENT : BUDGET D'EXPLOITATION DE LA SOPECAM

IMPUTATION : Rubrique 60

- Ligne 602-E (Achat d'encre imprimantes bureau) et
- Ligne 602-F (Achat d'encre pour imprimantes et traceurs professionnels)

EXERCICE 2023

TABLE DES MATIÈRES

PIÈCE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
Version en français	4
English version.....	8
PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'APPELS D'OFFRES (RGAO)	12
A. Généralités	14
B. Dossier d'Appel d'Offres	18
C. Préparation des offres	19
D. Dépôt des offres	24
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	25
F. Attribution du Marché	28
PIÈCE N° 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	31
GENERALITES.....	32
CRITERES D'EVALUATION	32
QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	33
LANGUE DE L'OFFRE.....	33
COMPOSITION DU DOSSIER.....	33
Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif.....	33
Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique	34
Enveloppe C - Volume 3 : Offre financière	34
PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE	35
PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES	35
ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	36
PIÈCE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)..	37
TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	39
CHAPITRE I : GENERALITES	39
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	41
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	43
CHAPITRE IV : RECEPTION.....	44
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	44
TITRE II : DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)	46
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)	46
TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)	46
PIÈCE N° 5 : DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)	47
1.- CONTEXTE ET OBJECTIFS	49
2.- CONSISTANCE DES PRESTATIONS	49
3.- SPECIFICATIONS TECHNIQUES	49
PIÈCE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	51
PIÈCE N° 7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	59
PIÈCE N° 8 : CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES	63
PIÈCE N° 9 : MODÈLE DE LETTRE-COMMANDE	67
PIÈCE N° 10 : MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	72
Modèle N° 1 : Modèle de Soumission.....	73
Modèle N° 2 : Modèle de caution de soumission	75
Modèle N° 3 : Modèle de cautionnement définitif.....	77
Modèle N° 4 : Modèle d'attestation de Capacité Financière	79
PIÈCE N° 11 : LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE MINFI	81
PIÈCE N° 12 : GRILLE D'ÉVALUATION	83

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

**SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS
DU CAMEROUN**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

Version en français

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 15 MARS
2023 POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET
TRACEURS PROFESSIONNELS (EN DEUX LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET
D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)**

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'action 2023, le Directeur Général de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), lance un appel d'offres national ouvert pour la fourniture des consommables pour imprimantes et traceurs professionnels à la SOPECAM.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les fournitures objet du présent appel d'offres national ouvert sont constituées de consommables pour imprimantes et traceurs professionnels (cartouches d'encre, kit de maintenance, etc.).

3. ALLOTISSEMENT

Les fournitures comprennent deux lots :

- **LOT N°1** : consommables pour imprimantes et traceurs professionnels ;
- **LOT N°2** : consommables pour imprimantes de bureau.

4. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

La Lettre-commande à passer à l'issue du présent appel d'offres national ouvert sera exécuté dans un délai de :

- **LOT N°1** : **trente (30) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ou de celle précisée dans ledit ordre de service;
- **LOT N°2** : **trente (30) jours** à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage ou de : celle précisée dans ledit ordre de service ;

Le lieu de livraison est fixé au siège de la SOPECAM à Yaoundé.

5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel est de :

- **Lot N°1** : **trente-quatre millions huit cent cinquante-cinq mille (34 855 000) francs CFA TTC**
- **Lot N°2** : **cinquante-un millions trois cent quatre mille (51 304 000) francs CFA TTC.**

6. PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

La participation à cet appel d'offres national ouvert est ouverte aux entreprises justifiant d'une expérience avérée dans la commercialisation des consommables informatiques.

7. FINANCEMENT

Les fournitures objet du présent appel d'offres seront financées par le Budget d'Exploitation de la SOPECAM Exercice 2023, rubrique 60, lignes 602-E (Achat d'encre imprimantes bureau) et 602-F (Achat d'encre pour imprimantes et traceurs professionnels).

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté, aux heures et jours ouvrables, auprès du Service des Marchés de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun à Yaoundé, sis Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218, Téléphone (237) 222-30-41-47, Fax : (237) 222-30-43-62, dès publication du présent avis.

9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun à Yaoundé dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, sur présentation du reçu de versement, au compte N° 335 98860001-94 ouvert à la Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Commerce (BICEC) en faveur du « Compte Spécial CAS – ARMP), de la somme non remboursable de **quatre-vingt-dix mille cent quinze (90 115) francs CFA**. Une version électronique est disponible en ligne sur le site de l'ARMP à l'adresse : www.armp.cm.

10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels et conformément aux prescriptions du DAO, devra parvenir au **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé** au plus tard le **17 avril 2023 à 12 heures**, heure locale, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

- **Enveloppe A : offre administrative ;**
- **Enveloppe B : offre technique ;**
- **Enveloppe C : offre financière.**

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une **quatrième** et devra porter impérativement la seule et unique mention suivante :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 15 MARS 2023 POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS (EN DEUX LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ».

(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

NB : La quatrième enveloppe ne doit donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet.

Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

11. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission remboursable produite par un établissement financier de 1^{er} ordre, agréé par le Ministère en charge des finances du Cameroun, **valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres** et dont la liste figure dans le présent DAO (pièce n°11), d'un montant de :

- **Lot N°1 : six cent quatre-vingt-dix-sept mille cent (697 100) CFA francs**
- **Lot N°2 : un million vingt-six mille quatre-vingts (1026 080) CFA francs**

La caution de soumission des soumissionnaires non retenus sera libérée ou leur sera restituée au plus tard trente (30) jours après la publication des résultats de l'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage, à leur demande.

La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire de la Lettre-commande sera libérée par dépôt du cautionnement définitif prévu à l'article 13 du Cahier de Clauses Administratives Particulières (pièce n°4).

12. RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, selon le cas, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offre. Elles doivent être en cours de validité, datée de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

13. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu au siège de la SOPECAM, **le 17 avril 2023 à 13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

14. CRITERE D'EVALUATION

a. Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet ou non conforme après expiration du délai maximum de 48h prévu par la réglementation ;
- Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ;
- Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;
- Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni, pour chaque lot soumissionné (pièce N°10.4 du DAO) ;
- Non-conformité du délai de livraison proposé ;
- Non-conformité de l'une des spécifications techniques des encres proposées ;
- Non-respect d'au moins quatre (4) sur cinq (5) critères essentiels.

b. Critères essentiels

- **Présentation de l'offre** ;
- **Références justifiées dans le domaine** (produire pour chaque lot soumissionné, la preuve d'avoir déjà exécuté au moins un marché de fourniture de consommables pour imprimantes/traceurs au cours des 5 dernières années, de montant au moins égal à vingt millions (20 000 000) de francs CFA [produire copies premières et dernières pages du marché signé + PV de réception, ou contrat + facture]) ;
- **Cohérence du planning de livraison** (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ;
- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »)
- **Cahier des Spécifications Techniques (CST)**, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »).

La satisfaction d'au moins quatre (4) sur cinq (5) des critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.

15. ATTRIBUTION DU MARCHE

La Lettre-commande sera attribuée au soumissionnaire ayant satisfait à tous les critères éliminatoires, dont les offres administrative et technique seront conformes aux prescriptions du DAO, et présentant l'Offre financière évaluée la moins-disante.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution, sans encourir une responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par la décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Dans ce cas les soumissionnaires sont invités à retirer leurs offres dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation de la procédure d'appel d'offres. Passé ce délai, les offres seront détruites.

Un soumissionnaire peut soumissionner pour les deux (02) lots et peut être attributaire de tous les lots.

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, auprès du **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM)** sis à l'Immeuble siège de la SOPECAM, Tél (237) 222-30-41-47 ; (237) 222-30-31-09 ; Fax (237) 222-30-43-62 à Yaoundé, République du Cameroun.

Yaoundé, le.....

Ampliations :

- PCA
- ARMP
- CIPM
- ARCHIVES.

Le Directeur Général de la SOPECAM

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

**SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS
DU CAMEROUN**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

English version

**NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 01/AONO/SPE/CIPM/2023 OF
15th MARCH 2023 FOR THE SUPPLY OF CONSUMABLES FOR PRINTERS AT THE
CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM).**

1. PURPOSE OF THE CALL FOR TENDER

As part of the implementation of the 2023 action program, the General Manager of the Cameroon News and Publishing Corporation (SOPECAM) launches an open national call for tenders for the supply of printer consumables to SOPECAM.

2. CONSISTENCY OF THE SUPPLY

The supplies subject of this open national call for tenders consist of consumables for professional and office printers (ink cartridges, maintenance kit, etc.).

3. ALLOTMENT

Supplies include two lots:

- **Lot N°1:** Consumables for professional printers;
- **Lot N°2:** Consumables for office printers.

4. PLACE AND DELIVERY TIME

The contract to be awarded at the end of this national call for tenders will be executed within:

- **Lot N°1: Thirty (30) days** from the date of notification of the service order to start execution of the contract for Lot N° 1 or the one indicated in this service order;
- **Lot N°2: Thirty (30) days** from the date of notification of the service order to start execution of the contract for Lot N° 1 or the one indicated in this service order.

The place of delivery is the headquarter of SOPECAM in Yaoundé.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost is:

- **Lot N°. 1: thirty-four million eight hundred and fifty-five thousand (34,855,000) CFA francs including tax**
- **Lot N°. 2: fifty-one million three hundred and four thousand (51,304,000) CFA francs including tax.**

6. PARTICIPATION IN THE CALL FOR TENDERS

Participation in this national call for tender is open to companies with proven experience in the sales of computer consumables.

7. FINANCING

The services that are subject of this invitation to tender are financed by the SOPECAM Investment Budget, Fiscal Year 2023, Item 60 - line 602-E (Purchase of office printer inks) and 602-F (Purchase of inks for printers and professional plotters).

8. CONSULTATION OF TENDER FILE

The tender documents can be viewed, during working hours and working days from the Contracts Department of the Cameroon News and Publishing Corporation, located at the OAU

Boulevard, PO Box 1218, Telephone (237) 222-30-41-47, Fax: (237) 222-30-43-62, upon publication of this notice.

9. ACQUISITION OF TENDER FILE

The file can be obtained at the Contracts Department of the Cameroon News and Publishing Corporation, located at the OAU Boulevard, upon publication of this notice, during working hours, upon submission of a receipt of payment to the account No. 335 98860001-94 opened at the International Bank of Cameroon for Savings and Crédit (BICEC) in favor of "Special Account CAS – ARMP", of the non-refundable amount of **ninety thousand one hundred and fifteen (90,115) CFA francs**. An electronic version is available online on the ARMP website at: www.armp.cm.

10. SUBMISSION OF TENDERS

All tenders, in French or English in seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies marked as such and in accordance with the requirements of the tender file must be returned to the Contracts Department **of the Cameroon News and Publishing Corporation in Yaoundé, Cameroon, located at the OAU Boulevard, PO Box 1218** Yaoundé not later than **17TH april 2023 at 12 PM** local time in three (03) internal and separate envelopes:

- **Envelope A: administrative documents;**
- **Envelope B: technical proposal;**
- **Envelope C: financial tender.**

These three (03) envelopes will be contained in a fourth envelope and will imperatively bear only the following:

« OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 01/AONO/SPE/CIPM/2023 OF 15th MARCH 2023 FOR THE SUPPLY OF CONSUMABLES FOR PROFESSIONAL PRINTERS AND PLOTTERS (IN TWO LOTS) AT THE CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM) ».

(TO BE OPEN IN TENDER OPENING SESSION ONLY)

NB: The 4th envelope must not give any indication as to the identity of the tenderer under pain of rejection.

Tenders received after the date and time deposit limits will not be accepted.

11. TENDER BOND

Each bidder must attach to their administrative documents a refundable bid bond produced by a first order bank, approved by the Ministry in charge of Finance of Cameroon, valid for one hundred and twenty (120) days from the date of opening of bids and listed in document 11 of the tender file of an amount of:

- **Lot N°. 1: six hundred and ninety-seven thousand one hundred (697,100) CFA francs**
- **Lot N°. 2: one million twenty-six thousand eighty (1026,080) CFA francs**

The tender bond of unsuccessful tenderers will be released or returned to them at the latest thirty (30) days after the publication of the results of the Invitation to tender by the Project Owner, at their request.

The tender bond of the candidate declared the successful tenderer of the Contract will be released by deposit of the final bond provided for in article 13 of the Special Condition of Contract (piece n ° 4).

12. ADMISSIBILITY

On pain of rejection, administrative documents must be produced originals or copies certified by the issuing authority or administrative authority if applicable. They must not be older than three (03) months or have been established after the signing date of the notice of tender. Any non-compliant tender with the requirements of this notice and the tender file will be declared inadmissible.

13. TENDER OPENING

The bid opening will be done in a one time. The opening of administrative documents, technical and financial tenders will be held in the meeting room at SOPECAM, **on 17TH April 2023 at 1 PM** local time by the Internal Tender Board. Tenderers may attend the opening session or be represented by a person of their choice duly authorized and having perfect knowledge of the tender.

14. EVALUATION CRITERIA

a) Qualifying criteria

- Incomplete or non-compliant administrative file after expiry of the maximum 48 hours prescribed by the regulations;
- False statement (s) or falsified document (s);
- Absence of a part of the technical offer or the financial offer;
- Absence of a certificate of financial capacity of the tenderer signed by his bank and in accordance with the model provided, for each of the tendered lot (Exhibit 10.4 of the Tender Document);
- Non-compliance of the proposed delivery time;
- Non-compliance of one of the technical specifications of the proposed inks;
- Failure to meet at least four (4) out of five (5) essential criteria.

b) Essential criteria

- **Presentation of the tender;**
- **Justified references in the field** (produce for each lot submitted, proof of having already executed at least two contracts for the supply of printing inks in the last 5 years, of an amount at least equal to twenty million (20 000 000) CFA francs [produce first and last pages copies of signed contract + PV of receipt, or contract + invoice]);
- **Consistency of the delivery schedule** (detailed delivery schedule showing the different stages of the process by indicating the time of each step, as well as the proposed overall delivery time);
- **Special Administrative Conditions (SAC)** completed, initialled on all pages, signed, dated and stamped on the last page (signature preceded by the handwriting mention "Read and Approved")
- **Technical Specifications Clauses (TSC)** initialled on all pages, signed, dated and stamped on the last page (signature preceded by the handwriting mention "Read and approved").

The fulfilment of at least four (4) of five (5) essential criteria is unavoidable for the analysis of the financial tender.

15. AWARD

The contract will be awarded to the tenderer who meets all the qualifying criteria, and whose administrative and technical offers will be consistent with the requirements of Tender file and having the lowest evaluated financial tender.

The Project Owner reserves the right to cancel the tendering process and reject all tenders at any time prior to award, without incurring responsibility of the tenderer affected by the decision, or obligation to inform them of the reasons for their decision. In this case tenderers are invited to withdraw their tenders within fifteen (15) days from the date of cancellation of the Contract. After this time, the tenders will be destroyed.

A bidder may bid for all two (02) lots and may be awarded all lots.

16. VALIDITY

Tenderers will remain committed to their tenders for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

17. COMPLEMENTARY INFORMATION

Complementary information can be obtained at work hours, at the Public Contracts Service of the News and Publishing Corporation, located at the OAU Boulevard, PO Box 1218, Telephone (237) 222-30-41-47, Fax: (237) 222-30-43-62, Yaoundé, Republic of Cameroon.

Yaoundé,.....

Copies to:

PCA

ARMP

CIPM

ARCHIVES

The General Manager of SOPECAM

PIÈCE N° 2 :
RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'APPELS D'OFFRES (RGAO)

SOMMAIRE

A. Généralités	14
Article 1: Portée de la soumission	14
Article 2 : Financement.....	14
Article 3 : Fraude et corruption	14
Article 4 : Candidats admis à concourir	15
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine.....	15
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	16
B. Dossier d'Appel d'Offres	18
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	18
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	19
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	19
C. Préparation des offres	19
Article 10 : Frais de soumission	19
Article 11 : Langue de l'offre.....	20
Article 12 : Documents constituant l'offre.....	20
Article 13 : Prix de l'offre.....	21
Article 14 : Monnaies de l'offre	21
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire	21
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	21
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures	22
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	22
Article 19 : Caution de soumission	22
Article 20 : Délai de validité des offres	23
Article 21 : Forme et signature de l'offre	23
D. Dépôt des offres.....	24
Article 22 : Cachetage et marquage des offres.....	24
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	24
Article 24 : Offres hors délai	24
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	24
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	25
Article 26 : Ouverture des plis et recours.....	25
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure	26
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante.....	26
Article 29 : Conformité des offres	26
Article 30 : Evaluation de l'offre technique	27
Article 31 : Qualification du soumissionnaire.....	27
Article 32 : Correction des erreurs	27
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier	28
Article 34 : Comparaison des offres	28
F. Attribution du Marché	28
Article 35 : Attribution	28
Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	28
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché	29
Article 38 : Notification de l'attribution du marché	29
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours	29
Article 40 : Signature du marché	29
Article 41 : Cautionnement définitif	29

Règlement Général d'Appels d'Offres (RGAO)

A. Généralités

Article 1: Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

Il y est fait ci-après la référence : sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

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

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

iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'ententes entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et

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

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

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de

conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :

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

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

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

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

iii. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics

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

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est :

(i) juridiquement et financièrement autonome,

(ii) administrée selon les règles du droit commercial et

(iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

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

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

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

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

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;

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

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

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

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

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

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

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

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

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

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3: Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12: Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisées à émettre des cautions

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

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 à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

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

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

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

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

C. 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. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais,

ni tenus de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

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

- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché, le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

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

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

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

provenance.

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

a. Si le RPAO stipule que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

b. Que le Soumissionnaire à la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité

demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

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

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre

indélébile (dans le cas des copies, des 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 la soumission.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans 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 à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

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

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

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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

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

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

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

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

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

Article 29 : Conformité des offres

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

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuves 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 substantielle. Les divergences ou omissions substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. Qui limitent d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ;
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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

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

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

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

foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;

c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

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

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

Article 34 : Comparaison des offres

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

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

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

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins distante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins distante ;

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de

déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 40 : Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

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

Article 41 : Cautionnement définitif

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

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

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

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

PIÈCE N° 3 :
RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Les renseignements et les données relatifs à la fourniture des consommables pour imprimantes et traceurs professionnels, objet du présent DAO complètent ou précisent les clauses du Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO). En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres. Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

Réf. du RPAO	GENERALITES
1.1	<p>Définition des fournitures : Le présent Appel d'Offres national Ouvert porte sur la fourniture de consommables pour imprimantes professionnelles et de bureau (cartouches d'encre, kit de maintenance, etc.) à la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM).</p> <p>Les fournitures comprennent deux lots :</p> <ul style="list-style-type: none"> — LOT N°1 : consommables pour imprimantes et traceurs professionnels ; — LOT N°2 : consommables pour imprimantes de bureau. <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Directeur Général de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé.</p> <p>Référence de l'appel d'offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 01./AONO/SPE/CIPM/2023 DU 15 MARS 2023 POUR LA FOURNITURE DE CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS (EN DEUX LOTS) A LA SOPECAM.</p>
1.2.	<p>Délai et lieu de livraison : La Lettre-commande à passer à l'issue du présent appel d'offres national ouvert sera exécutée dans un délai de :</p> <ul style="list-style-type: none"> — LOT N°1 : trente (30) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ou de celle précisée dans ledit ordre de service; — LOT N°2 : trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage ou de : celle précisée dans ledit ordre de service. <p>Le lieu de livraison est fixé au siège de la SOPECAM à Yaoundé.</p>
1.3.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Directeur Général de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé.</p>
2.1.	<p>Source de financement : Les fournitures objet du présent appel d'offres seront financées par le Budget d'Exploitation de la SOPECAM Exercice 2023, rubrique 60, lignes 602-E (Achat d'encre imprimantes bureau) et 602-F (Achat d'encre pour imprimantes et traceurs professionnels).</p> <p>Nom du projet : Fourniture de consommables pour imprimantes et traceurs professionnels à la SOPECAM.</p>
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés, le cas échéant.
4.2.	<p>CRITERES D'EVALUATION</p> <p>a. Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dossier administratif incomplet ou non conforme après expiration du délai maximum de 48h prévu par la réglementation ; – Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ; – Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni, pour chaque lot soumissionné (pièce N°10.4 du DAO) ; - Non-conformité du délai de livraison proposé ; - Non-conformité de l'une des spécifications techniques des encres proposées ; - Non-respect d'au moins quatre (4) sur cinq (5) critères essentiels. <p>b. Critères essentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de l'offre ; - Références justifiées dans le domaine (produire pour chaque lot soumissionné, la preuve d'avoir déjà exécuté au moins un marché de fourniture de consommables pour imprimantes/traceurs au cours des 5 dernières années, de montant au moins égal à vingt millions (20 000 000) de francs CFA [produire copies premières et dernières pages du marché signé + PV de réception, ou contrat + facture]) ; - Cohérence du planning de livraison (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé ») - Cahier des Spécifications Techniques (CST), paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »). <p>La satisfaction d'au moins quatre (4) sur cinq (5) des critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.</p>
6.1	<p>QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>La satisfaction d'au moins 4 critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.</p>
1.1	<p>LANGUE DE L'OFFRE</p> <p>Français ou anglais</p>
12.1	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p>
	<p>COMPOSITION DU DOSSIER</p> <p>Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces listées ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La présentation du soumissionnaire ; 2) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun pour les soumissionnaires nationaux ou par la banque du pays d'origine pour les soumissionnaires étrangers (original) ; 3) Le justificatif de paiement du dossier d'appel d'offres (original) ; 4) Une caution de soumission remboursable d'un montant de : <ul style="list-style-type: none"> - Lot N°1 : six cent quatre-vingt-dix-sept mille cent (697 100) CFA francs

– **Lot N°2 : un million vingt-six mille quatre-vingts (1026 080) CFA francs,**

produite par un établissement bancaire de 1^{er} ordre, agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, valable pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres (original);

- 5) Le certificat de non exclusion des Marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marché Publics (ARMP) pour la présente consultation (original) ;
- 6) L'accord de groupement, le cas échéant ;
- 7) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 8) L'attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni, pour chaque lot soumissionné [pièce N°10.4 du DAO] (original) ;
- 9) La déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établies par le MINMAP (original).
- 10) Une copie de l'immatriculation au registre du commerce certifiée conforme ;
- 11) Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ;
- 12) Une attestation de soumission CNPS délivrée pour la présente consultation (original) ;
- 13) Une attestation de non redevance en cours de validité signée des services compétents (original) ;
- 14) Un plan de localisation signé sur l'honneur par le soumissionnaire (original).

NB :

- a) *L'absence de l'une des pièces entraine le rejet de l'offre.*
- b) *En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. L'attestation de domiciliation bancaire, la caution de soumission et le justificatif de paiement du DAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.*

Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

L'offre technique des soumissionnaires devra contenir les pièces suivantes :

- 1) La proposition du soumissionnaire : fiches techniques du fabricant des consommables proposés ressortant leurs caractéristiques techniques ;
- 2) Le planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé ;
- 3) Les références justifiées dans le domaine (produire pour chaque lot soumissionné, la preuve d'avoir déjà exécuté au moins un marché de fourniture de consommables pour imprimante/traceur au cours des 5 dernières années, de montant au moins égal à vingt millions (20 000 000) de francs CFA [produire copies premières et dernières pages du marché signé + PV de réception, ou contrat + facture]) ;
- 4) **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »);
- 5) **Le Cahier des Spécifications Techniques (CST des fournitures)**, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »).

Enveloppe C - Volume 3 : Offre financière

	<p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2) Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ; 3) Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires éventuellement. 4) Le détail estimatif dûment rempli, daté et signé. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de Soumission.</p> <p>NB : <i>Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE	
13.2.	Les prix de la Lettre-commande sont fermes et non révisables.
15.2. et 15.3	Monnaie(s) de l'offre : le Franc CFA
PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES	
19.1	<p>Montant de la caution de soumission : Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces une caution de soumission d'un montant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Lot N°1 : six cent quatre-vingt-dix-sept mille cent (697 100) CFA francs — Lot N°2 : un million vingt-six mille quatre-vingts (1026 080) CFA francs
20.1.	<p>Période de validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des offres.</p>
22.1.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels et conformément aux prescriptions du DAO, devra parvenir au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé au plus tard le 17 avril 2023 à 12 heures, heure locale dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Enveloppe A : offre administrative ; – Enveloppe B : offre technique ; – Enveloppe C : offre financière. <p>Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devra porter impérativement la seule et unique mention suivante : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01./AONO/SPE/CIPM/2023 DU 15 MARS 2023 POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS (EN DEUX LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ». <i>(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)</i></p> <p>NB. La 4ème enveloppe ne doit donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet. Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.</p>
22.2.	Adresse du maître d'ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres :

	<p>Directeur Général de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé</p> <p>Numéro de l'appel d'offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 15 MARS 2023 POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS (EN DEUX LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).</p>
23.1.	<p>Date et heure limites de dépôt des offres : Les offres seront déposées au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé au plus tard le 17 avril 2023 à 12 heures, heure locale.</p>
26.1.	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera en un temps au siège de la SOPECAM, le 17 avril 2023 à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés</p>
ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
43.1 et 43.2	<p>La Lettre-commande sera attribuée au soumissionnaire ayant satisfait à tous les critères éliminatoires, dont les offres administrative et technique seront conformes aux prescriptions du DAO, et présentant l'Offre financière évaluée la moins-disante.</p> <p>Un soumissionnaire peut soumissionner pour les deux (02) lots et peut être attributaire de tous les lots.</p>

PIÈCE N° 4 :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	39
CHAPITRE I : GENERALITES	39
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE	39
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA LETTRE-COMMANDE	39
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA LETTRE-COMMANDE	39
ARTICLE 4 : DEFINITIONS et ATTRIBUTIONS	39
ARTICLE 5 : NANTISSEMENT	39
ARTICLE 6 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES	39
ARTICLE 7: NORMES	40
ARTICLE 8 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE	40
ARTICLE 9 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES	40
ARTICLE 10: COMMUNICATION	41
ARTICLE 11 : ORDRES DE SERVICE	41
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	41
ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE	41
ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF	42
ARTICLE 14 : AVANCE DE DEMARRAGE	42
ARTICLE 15 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT	42
ARTICLE 16 : REVISION DES PRIX	42
ARTICLE 17 : PAIEMENTS	42
ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD	42
ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER	42
ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT	43
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	43
ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON	43
ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES	43
ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCES	43
CHAPITRE IV : RECEPTION	44
ARTICLE 24 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION	44
ARTICLE 25 : RECEPTION	44
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	44
ARTICLE 26 : CAS DE FORCE MAJEURE	44
ARTICLE 27: MANŒUVRES FRAUDULEUSES ET CORRUPTION	45
ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE	45
ARTICLE 29 : DIFFERENDS ET LITIGES	45
ARTICLE 30 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE	45
ARTICLE 31 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE	45
TITRE II : DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)	46
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)	46
TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)	46

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande a pour objet la fourniture des consommables pour imprimantes et traceurs professionnels à la SOPECAM.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA LETTRE-COMMANDE

Les fournitures objet de la présente Lettre-commande sont constituées de consommables pour imprimantes et traceurs professionnels (cartouches d'encre, kit de maintenance, etc.). Elles doivent répondre aux spécifications du titre II (Cahier des Spécifications Techniques /Descriptif des Fournitures).

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande est passée après Appel d'Offres national Ouvert N°01./AONO/SPE/CIPM/2023 du 15 mars 2023.

ARTICLE 4 : DEFINITIONS et ATTRIBUTIONS

- Le **Maître d'Ouvrage** est le **Directeur Général** de la SOPECAM ; il est chargé de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses. Il signe la Lettre-commande et les Avenants éventuels ;
- Le **Chef de Service du Marché** est le **Directeur de l'Administration et des Finances** de la SOPECAM ci-après désigné chef de Service. Il assiste le Maître d'Ouvrage de manière générale sur les plans administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations, objets de la Lettre-commande ;
- L'**Ingénieur du Marché** est le **Directeur des Systèmes d'Information et des Applications Multimédia** de la SOPECAM, ci-après désigné l'Ingénieur, il est responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au chef de Service du Marché.
- Le **Cocontractant** est la société..... BP. :

ARTICLE 5 : NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement prévu à l'article 96 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques, sont désignés comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : le Directeur Général de la SOPECAM ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Directeur Général de la SOPECAM
- Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-commande : le Directeur de l'Administration et des Finances de la SOPECAM ;
- Autorité chargée des paiements : le chef de la Division des Finances et de la Comptabilité.

ARTICLE 6 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

6.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois et règlements 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 présente 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 7: NORMES

7.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans le descriptif des fournitures et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est applicable à la présente Lettre-commande. Cette norme sera la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

7.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira la fourniture et prestations de la présente Lettre-commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 8 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Spécifications Techniques / Descriptif des fournitures ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures achetées localement, mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

ARTICLE 9 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. Le traité OHADA ;
2. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La Loi n° 2020/018 du 17 décembre 2020 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
4. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n° 02012/076 du 08 mars 2012 ;
5. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques ;
7. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. La résolution n° 014/18/SPE/CA du 17 septembre 2018 portant création de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SOPECAM
9. La résolution n° 019/18/SPE/CA du 09 novembre 2018 portant désignation du Président, des membres et du Secrétaire de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SOPECAM
10. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
11. L'arrêté n° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés publics ;
12. La circulaire n° 001/CAB/PR/du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
13. La circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;

14. La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
15. La résolution N°09/22/SPE/CA du 28 décembre 2022 portant adoption du budget de l'exercice 2023
16. La loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de Finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
17. 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'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023.

ARTICLE 10: COMMUNICATION

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

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

ADRESSE :

TEL :

EMAIL :

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

Le Directeur Général de la SOPECAM BP : 1218 Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

ARTICLE 11 : ORDRES DE SERVICE

11.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au comptable chargé du paiement.

11.2 L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le **Chef de Service** avec copie à l'Ingénieur du Marché et au comptable chargé du paiement.

11.3 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 Marché** et notifiés par l'**Ingénieur du Marché**.

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

11.5 Les ordres de service de suspension et de reprise sont signés par le **Maître d'Ouvrage** et notifiés par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au comptable chargé du paiement.

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la présente Lettre-commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de
(.....) **francs CFA** toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HT : (.....) **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 taxes, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à 2% du montant total de la Lettre-commande. Il sera libéré à la réception des fournitures pour autant que le Cocontractant ait rempli ses obligations vis-à-vis de la SOPECAM, à la suite d'une main levée de caution délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

ARTICLE 14 : AVANCE DE DEMARRAGE

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage pour la présente Lettre-commande.

ARTICLE 15 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

15.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans la Lettre-commande, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de la Lettre-commande.

15.2. Les paiements s'effectueront au compte :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Ouvert auprès de..... au nom de

ARTICLE 16 : REVISION DES PRIX

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution de la prestation et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution. Les prix sont fermes et non révisables, ils prennent en compte toutes les suggestions.

ARTICLE 17 : PAIEMENTS

Les paiements seront effectués sur présentation de la lettre-commande enregistrée, du dossier fiscal complet contenant une attestation de non redevance en cours de validité, du procès-verbal de réception dans un délai de soixante (60) jours dès réception du visa préalable de la facture.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit ;

a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande ;

b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est plafonné à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-commande de base.

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre-commande comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris la TSR qui constitue un impôt sur les revenus ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code général des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre-commande:
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes communaux ;
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et des eaux.

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

ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT

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 : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

21.1. Le lieu de livraison est fixé au siège de la SOPECAM à Yaoundé ;

21.2. Le délai est de (....) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures ou de celle précisée dans ledit ordre de service.

ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES

22.1 ROLE ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage est chargé de l'ordonnancement et du paiement des fournitures.

22. 2 ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

Pendant la durée du contrat, le Cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

Le Cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du contrat.

A ce titre, les documents établis par le Cocontractant au cours de l'exécution du contrat ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Le Cocontractant doit prendre en charge les frais professionnels et de couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCES

23.1. Emballage pour le transport

Le Cocontractant doit prendre toute 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.

23.2. Assurance

Le Cocontractant doit fournir au Maître d'Ouvrage dès notification de l'ordre de service de démarrage, une police d'assurance souscrite pour la couverture des fournitures contre les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

CHAPITRE IV : RECEPTION

ARTICLE 24 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION

Le Cocontractant devra avant la réception transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- *Le cautionnement définitif.*
- *Le bordereau de livraison signé contradictoirement par l'Ingénieur du Marché et le Cocontractant. Ce document marque la fin des délais contractuels;*

ARTICLE 25 : RECEPTION

Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté demande par écrit au Maître d'Ouvrage, l'organisation d'une réception.

25.1. Opérations préalables à la réception : vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques par l'ingénieur du Marché et le chef de Division Informatique et Internet en présence du Cocontractant. Cette vérification fera l'objet d'un procès-verbal de réception technique signé par l'Ingénieur et le cocontractant.

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

Président :

- Le Maître d'ouvrage ou son représentant

Membres :

- Le Chef de Service du Marché ;
- L'Ingénieur du Marché ;
- Le Chef de la Division des Finances et de la Comptabilité
- Le Chef de Division Informatique et Internet ;
- Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté ;

Rapporteur :

- Le Chef de Bureau des Marchés.

La commission de réception vérifiera la conformité des fournitures livrées et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le cocontractant sera invité à remplacer à ses frais les fournitures incriminées.

En cas de fourniture conforme, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un **procès-verbal de réception signé séance tenante en sept (07) exemplaires** par tous les membres de la commission et par le Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des fournitures, leurs quantités et le respect des clauses contractuelles.

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de réception. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26 : CAS DE FORCE MAJEURE

26.1. En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et, avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

26.2. Au sens de la présente clause, le terme « Force Majeure » désigne un évènement 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 du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre-commande, les guerres et les révolutions, les incendies, les catastrophes naturelles, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

26.3. Le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, 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 27: MANŒUVRES FRAUDULEUSES ET CORRUPTION

Le Cocontractant déclare en signant la présente Lettre-commande :

- Qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du projet au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment qu'aucune entente n'est intervenue et n'interviendra ;
- Que la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'ont pas donné, ne donneront pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003.

ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande peut être résiliée comme prévu dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard dans les livraisons entraînant l'application de pénalités équivalentes à dix pour cent (10%) du montant TTC de la fourniture et dont la cause n'est pas assimilable à un cas de force majeure ;
- Défaillance du Cocontractant traduite par son incapacité à livrer les consommables commandés.

ARTICLE 29 : DIFFERENDS ET LITIGES

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

ARTICLE 30 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Quatorze (14) exemplaires de la présente Lettre-commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Maître d'Ouvrage pour diffusion.

ARTICLE 31 ET DERNIER : ENTREE 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.

TITRE II : DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)

(Voir pièce N°5)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

(Voir pièce N°6)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

(Voir pièce N°7)

PIÈCE N° 5 :
DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)

SOMMAIRE

1.- CONTEXTE ET OBJECTIFS	49
2.- CONSISTANCE DES PRESTATIONS	49
3.- SPECIFICATIONS TECHNIQUES	49
LOT N°1 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES PROFESSIONNELLES	49
LOT N°2 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES DU BUREAU	49

1.- CONTEXTE ET OBJECTIFS

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'action 2023, le Directeur Général de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), lance un appel d'offres national ouvert pour la fourniture de consommables pour imprimantes et traceurs professionnels.

2.- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les fournitures objet du présent appel d'offres national ouvert sont constituées de consommables pour imprimantes et traceurs professionnels (cartouches d'encre, kit de maintenance, etc.).

3.- SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les fournitures comprennent deux lots :

- LOT N°1 : consommables pour imprimantes et traceurs professionnels;
- LOT N°2 : consommables pour imprimantes de bureau.

Les fournitures objet de la présente consultation sont les suivantes :

LOT N°1 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS

N°	Désignation et spécifications techniques
1	Toner HP14X
2	Toner CE 270 A (650A) noir
3	Toner CE 271 A (650A) Yellow
4	Toner CE 271 A (650A) cyan
5	Toner CE 271 A (650A) magenta
6	Toner Lexmark W850h21G
7	Toner HP CP 5225 noir (CE740)
8	Toner HP CP 5225 jaune (CE 742)
9	Toner HP CP 5225 rouge (CE 743)
10	Toner HP CP 5225 bleu (CE 741)
11	Toner HP laser jet CF237Y
12	Toner HP 25X
13	Toner HP658X noir (imp. HP CL jt M751)
14	Toner HP658 X cyan
15	Toner HP658 X magenta
16	Toner HP658 X Jaune
17	Kit de maintenance HP color laserjet M751 dn
18	Kit de maintenance HP Enterprise M806 dn
19	Kit de maintenance HP color laserjet M750 dn
20	Kit de maintenance HP color laserjet CP5225 dn
21	Kit de maintenance imprimante HP laserjet enterprise M609 dn
22	Kit de maintenance imprimante HP laserjet enterprise 700 M712 DN
23	Kit de maintenance imprimante HP color laserjet M452/M477
24	Kit de maintenance imprimante HP color laserjet M455/M479
25	Kit photoconducteur Lexmark W850h22G

LOT N°2 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES DU BUREAU

N°	Désignation et spécifications techniques
1	Toner HP 05X
2	Toner HP 42X
3	Toner HP 78 A
4	Toner HP CF 226 X
5	Toner HP CC530 (304)
6	Toner HP CC531
7	Toner HP CC532
8	Toner HP CC533

9	Cartouche HP 920 XL noir
10	Cartouche HP 920XL jaune
11	Cartouche HP 920 XL bleu
12	Cartouche HP 920 XL rouge
13	Toner HP 80 X
14	Cartouche 100XL noir (lexmark)
15	Cartouche 100XL Jaune (lexmark)
16	Cartouche 100XL bleu (lexmark)
17	Cartouche 100XL rouge (lexmark)
18	Cartouche HP 932 XL noir
19	Cartouche HP 932 XL bleu
20	Cartouche HP 932 XL rouge
21	Cartouche HP 932 XL jaune
22	Toner canon CEXV 14
23	Toner Canon CEXV 33
24	Toner Canon CEXV 59
25	Toner lexmark E260
26	Toner HP410X noir
27	Toner HP410X bleu
28	Toner HP410X jaune
29	Toner HP410X rouge
30	Toner HP59 X noir
31	Toner HP415 X noir
32	Toner HP415 X cyan
33	Toner HP415 X Magenta
34	Toner HP415 A jaune
35	Toner HP 147X

PIÈCE N° 6 :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES - LOT N°1

(A compléter par le soumissionnaire)

LOT N°1 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS

N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE HT EN CHIFFES (F CFA)	PRIX UNITAIRE HT EN LETTRES (F CFA)
1	<p>Toner HP14X</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	U		
2	<p>Toner CE 270 A (650A) noir</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	U		
3	<p>Toner CE 271 A (650A) Yellow</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	U		
4	<p>Toner CE 271 A (650A) cyan</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	U		
5	<p>Toner CE 271 A (650A) magenta</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	U		
6	<p>Toner Lexmark W850h21G</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	U		
7	<p>Toner HP CP 5225 noir (CE740)</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	U		
8	<p>Toner HP CP 5225 jaune (CE 742)</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	U		
9	<p>Toner HP CP 5225 rouge (CE 743)</p>	U		

	NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé			
10	Toner HP CP 5225 bleu (CE 741) NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
11	Toner HP laser jet CF237Y NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
12	Toner HP 25X NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
13	Toner HP658X noir (imp. HP CL jt M751) NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
14	Toner HP658 X cyan NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
15	Toner HP658 X magenta NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
16	Toner HP658 X Jaune NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
17	Kit de maintenance HP color laserjet M751 dn NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
18	Kit de maintenance HP Enterprise M806 dn NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le	U		

	<i>transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>			
19	Kit de maintenance HP color laserjet M750 dn <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
20	Kit de maintenance HP color laserjet CP5225 dn <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
21	Kit de maintenance imprimante HP laserjet enterprise M609 dn <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
22	Kit de maintenance imprimante HP laserjet enterprise 700 M712 DN <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
23	Kit de maintenance imprimante HP color laserjet M452/M477 <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
24	Kit de maintenance imprimante HP color laserjet M455/M479 <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
25	Kit photoconducteur Lexmark W850h22G <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES - LOT N°2

(A compléter par le soumissionnaire)

LOT N°2 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES DE BUREAU

N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE HT EN CHIFFES (F CFA)	PRIX UNITAIRE HT EN LETTRES (F CFA)
1	Toner HP 05X <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
2	Toner HP 42X <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
3	Toner HP 78 A <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
4	Toner HP CF 226 X <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
5	Toner HP CC530 (304) <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
6	Toner HP CC531 <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
7	Toner HP CC532 <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
8	Toner HP CC533 <i>NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i>	U		
9	Cartouche HP 920 XL noir	U		

	NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé			
10	Cartouche HP 920XL jaune NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
11	Cartouche HP 920 XL bleu NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
12	Cartouche HP 920 XL rouge NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
13	Toner HP 80 X NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
14	Cartouche 100XL noir (lexmark) NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
15	Cartouche 100XL Jaune (lexmark) NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
16	Cartouche 100XL bleu (lexmark) NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
17	Cartouche 100XL rouge (lexmark) NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
18	Cartouche HP 932 XL noir NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
19	Cartouche HP 932 XL bleu	U		

	NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé			
20	Cartouche HP 932 XL rouge NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
21	Cartouche HP 932 XL jaune NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
22	Toner canon CEXV 14 NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
23	Toner Canon CEXV 33 NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
24	Toner Canon CEXV 59 NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
25	Toner lexmark E260 NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
26	Toner HP410X noir NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
27	Toner HP410X bleu NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
28	Toner HP410X jaune NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
29	Toner HP410X rouge	U		

	NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé			
30	Toner HP59 X noir NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
31	Toner HP415 X noir NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
32	Toner HP415 X cyan NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
33	Toner HP415 X Magenta NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
34	Toner HP415 A jaune NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		
35	Toner HP 147X NB : ce prix rémunère à l'unité, l'achat, le conditionnement, le dédouanement, le transport et la livraison jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé	U		

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 7 :
CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF – LOT N°1

(A compléter par le soumissionnaire)

LOT N°1 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS

N°	DESIGNATION	UNITE	QUAN TITE	PRIX UNITAIRE HT (F CFA)	PRIX TOTAL HT (F CFA)
1	Toner HP14X	U	2		
2	Toner CE 270 A (650A) noir	U	8		
3	Toner CE 271 A (650A) Yellow	U	5		
4	Toner CE 271 A (650A) cyan	U	5		
5	Toner CE 271 A (650A) magenta	U	5		
6	Toner Lexmark W850h21G	U	2		
7	Toner HP CP 5225 noir (CE740)	U	8		
8	Toner HP CP 5225 jaune (CE 742)	U	5		
9	Toner HP CP 5225 rouge (CE 743)	U	5		
10	Toner HP CP 5225 bleu (CE 741)	U	5		
11	Toner HP laser jet CF237Y	U	5		
12	Toner HP 25X	U	3		
13	Toner HP658X noir (imp. HP CL jt M751)	U	4		
14	Toner HP658 X cyan	U	2		
15	Toner HP658 X magenta	U	2		
16	Toner HP658 X Jaune	U	2		
17	Kit de maintenance HP color laserjet M751 dn	U	1		
18	Kit de maintenance HP Enterprise M806 dn	U	1		
19	Kit de maintenance HP color laserjet M750 dn	U	1		
20	Kit de maintenance HP color laserjet CP5225 dn	U	1		
21	Kit de maintenance imprimante HP laserjet enterprise M609 dn	U	1		
22	Kit de maintenance imprimante HP laserjet enterprise 700 M712 DN	U	1		
23	Kit de maintenance imprimante HP color laserjet M452/M477	U	1		
24	Kit de maintenance imprimante HP color laserjet M455/M479	U	1		
25	Kit photoconducteur Lexmark W850h22G	U	1		
				MONTANT HT	
				TVA (19,25%)	
				AIR (2,2%)	
				MONTANT TTC :	
				MONTANT NET A MANDATER :	

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de : [**montant en lettres (en chiffres)**] FCFA Toutes Taxes Comprises (T.T.C)

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF – LOT N°2

(A compléter par le soumissionnaire)

LOT N°2 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES DE BUREAU

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE (F CFA)	PRIX TOTAL (F CFA)
1	Toner HP 05X	U	2		
2	Toner HP 42X	U	1		
3	Toner HP 78 A	U	2		
4	Toner HP CF 226 X	U	35		
5	Toner HP CC530 (304)	U	2		
6	Toner HP CC531	U	1		
7	Toner HP CC532	U	1		
8	Toner HP CC533	U	1		
9	Cartouche HP 920 XL noir	U	4		
10	Cartouche HP 920XL jaune	U	2		
11	Cartouche HP 920 XL bleu	U	2		
12	Cartouche HP 920 XL rouge	U	2		
13	Toner HP 80 X	U	4		
14	Cartouche 100XL noir (lexmark)	U	3		
15	Cartouche 100XL Jaune (lexmark)	U	3		
16	Cartouche 100XL bleu (lexmark)	U	3		
17	Cartouche 100XL rouge (lexmark)	U	3		
18	Cartouche HP 932 XL noir	U	5		
19	Cartouche HP 932 XL bleu	U	3		
20	Cartouche HP 932 XL rouge	U	3		
21	Cartouche HP 932 XL jaune	U	3		
22	Toner canon CEXV 14	U	5		
23	Toner Canon CEXV 33	U	20		
24	Toner Canon CEXV 59	U	14		
25	Toner lexmark E260	U	2		
26	Toner HP410X noir	U	14		
27	Toner HP410X bleu	U	10		
28	Toner HP410X jaune	U	10		
29	Toner HP410X rouge	U	10		
30	Toner HP59 X	U	35		

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

31	Toner HP415 X noir	U	15		
32	Toner HP415 X cyan	U	10		
33	Toner HP415 X Magenta	U	10		
34	Toner HP415 A jaune	U	10		
35	Toner HP 147X	U	5		
				MONTANT HT	
				TVA (19,25%)	
				AIR (2,2%)	
				MONTANT TTC :	
				MONTANT NET A MANDATER :	

Arrêté le présent devis estimatif à la somme de : **[montant en lettres (en chiffres)]** FCFA Toutes Taxes Comprises (T.T.C)

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 8 :
CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES – LOT N°1

(A compléter par le soumissionnaire)

LOT N°1 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS

N°	DÉSIGNATION	UNITE	QTE	COÛT D'ACHAT	COÛT TRANSPORT	FRAIS DE LIVRAISON	COÛT DE REVIENT	MARGE	COÛT TÔTAL	PRIX UNITAIRE HT
1	Toner HP14X	U	2							
2	Toner CE 270 A (650A) noir	U	8							
3	Toner CE 271 A (650A) Yellow	U	5							
4	Toner CE 271 A (650A) cyan	U	5							
5	Toner CE 271 A (650A) magenta	U	5							
6	Toner Lexmark W850h21G	U	2							
7	Toner HP CP 5225 noir (CE740)	U	8							
8	Toner HP CP 5225 jaune (CE 742)	U	5							
9	Toner HP CP 5225 rouge (CE 743)	U	5							
10	Toner HP CP 5225 bleu (CE 741)	U	5							
11	Toner HP laser jet CF237Y	U	5							
12	Toner HP 25X	U	3							
13	Toner HP658X noir (imp. HP CL jt M751)	U	4							
14	Toner HP658 X cyan	U	2							
15	Toner HP658 X magenta	U	2							
16	Toner HP658 X Jaune	U	2							
17	Kit de maintenance HP color laserjet M751 dn	U	1							
18	Kit de maintenance HP Enterprise M806 dn	U	1							
19	Kit de maintenance HP color laserjet M750 dn	U	1							
20	Kit de maintenance HP color laserjet CP5225 dn	U	1							
21	Kit de maintenance imprimante HP laserjet enterprise M609 dn	U	1							
22	Kit de maintenance imprimante HP laserjet enterprise 700 M712 DN	U	1							
23	Kit de maintenance imprimante HP color laserjet M452/M477	U	1							
24	Kit de maintenance imprimante HP color laserjet M455/M479	U	1							
25	Kit photoconducteur Lexmark W850h22G	U	1							

NB :

- Coût de revient = Coût d'achat + Transport + Frais de livraison
- Coût Total = Coût de revient + Marge
- Prix Unitaire HT = Coût Total / Quantité

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES – LOT N°2

(A compléter par le soumissionnaire)

LOT N°2 : CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES DE BUREAU

N°	DÉSIGNATION	UNITE	QTE	COÛT D'ACHAT	COÛT TRANSPORT	FRAIS DE LIVRAISON	COÛT DE REVIENT	MARGE	COÛT TÔTAL	PRIX UNITAIRE HT
1	Toner HP 05X	U	2							
2	Toner HP 42X	U	1							
3	Toner HP 78 A	U	2							
4	Toner HP CF 226 X	U	35							
5	Toner HP CC530 (304)	U	2							
6	Toner HP CC531	U	1							
7	Toner HP CC532	U	1							
8	Toner HP CC533	U	1							
9	Cartouche HP 920 XL noir	U	4							
10	Cartouche HP 920XL jaune	U	2							
11	Cartouche HP 920 XL bleu	U	2							
12	Cartouche HP 920 XL rouge	U	2							
13	Toner HP 80 X	U	4							
14	Cartouche 100XL noir (lexmark)	U	3							
15	Cartouche 100XL Jaune (lexmark)	U	3							
16	Cartouche 100XL bleu (lexmark)	U	3							
17	Cartouche 100XL rouge (lexmark)	U	3							
18	Cartouche HP 932 XL noir	U	5							
19	Cartouche HP 932 XL bleu	U	3							
20	Cartouche HP 932 XL rouge	U	3							
21	Cartouche HP 932 XL jaune	U	3							
22	Toner canon CEXV 14	U	5							
23	Toner Canon CEXV 33	U	20							
24	Toner Canon CEXV 59	U	14							
25	Toner lexmark E260	U	2							
26	Toner HP410X noir	U	14							
27	Toner HP410X bleu	U	10							
28	Toner HP410X jaune	U	10							
29	Toner HP410X rouge	U	10							

30	Toner HP59 X	U	35							
31	Toner HP415 X noir	U	15							
32	Toner HP415 X cyan	U	10							
33	Toner HP415 X Magenta	U	10							
34	Toner HP415 A jaune	U	10							
35	Toner HP 147X	U	5							

NB :

- *Coût de revient = Coût d'achat + Transport + Frais de livraison*
- *Coût Total = Coût de revient + Marge*
- *Prix Unitaire HT = Coût Total / Quantité*

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 9 :
MODÈLE DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU
CAMEROUN

CAMEROON NEWS AND PUBLISHING
CORPORATION

**LETTRE-COMMANDE N° _____/M/SPE/CIPM/2023 DU _____ PASSEE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 15 MARS 2023
POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS
PROFESSIONNELS (EN DEUX LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU
CAMEROUN (SOPECAM) – LOT N°....**

TITULAIRE :

BP :

TEL :

FAX :

N° R.C:

N°CONTRIBUABLE :

OBJET : ACHAT DES CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS
PROFESSIONNELS A LA SOPECAM.

LIEU DE LIVRAISON : SOPECAM SIEGE - YAOUNDE

MONTANT DU MARCHÉ (FCFA) :

MONTANT HT	
TVA (19,25%)	
AIR (2,2%)	
MONTANT TTC	
MONTANT NET A MANDATER	

DELAI DE LIVRAISON :..... (....) jours

FINANCEMENT : BUDGET D'EXPLOITATION DE LA SOPECAM – EXERCICE 2023

IMPUTATION : Rubrique 60

- Ligne 602-E (Achat d'encre imprimantes bureau) et
- Ligne 602-F (Achat d'encre pour imprimantes et traceurs professionnels)

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

Entre la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), BP 1218 Yaoundé,
Représentée par son Directeur Général,

Ci-après désigné :

« LE MAÎTRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE
BP :
TEL :
FAX :
N° R.C:
N°CONTRIBUABLE :

Représentée par M (Mme).....

Ci-après désignée :

"LE COCONTRACTANT"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

- A. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (Pièce N°4)

- B. Descriptif des Fournitures (Pièce N°5)

- C. Bordereau des prix unitaires (Pièce N° 6)

- D. Détail Quantitatif et estimatif (Pièce N° 7)

PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____/M/SPE/CIPM/2023 DU
_____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°01/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 15 MARS 2023 POUR LA FOURNITURE DES
CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS (EN DEUX
LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) – LOT
N°.....

MAITRE D'OUVRAGE : Société de presse et d'édition du Cameroun (SOPECAM)

MONTANT DU MARCHÉ : [*montant en lettres (en chiffres)*] FCFA Toutes Taxes
Comprises

DELAI D'EXECUTION : (.....) [*A compléter en jours, semaines, mois
ou années*]

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT

Yaoundé, le

SIGNEE PAR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

Yaoundé, le

ENREGISTREMENT

PIÈCE N° 10 :
MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Modèle N° 1 :
Modèle de Soumission

MODELE DE SOUMISSION

Je soussignéagissant en qualité de.....
 au nom et pour le compte de
 N° RCà.....
 N° de contribuable.....
 En vertu des pouvoirs à moi conférés, faisant élection de domicile à.....
 B.P:..... Ville..... Tél..... Fax.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offre National Ouvert N° 01/AONO/SPE/CIPM/2023 du 15 mars 2023 pour la fourniture des consommables pour imprimantes et traceurs professionnels à la société de presse et d'Édition du Cameroun (SOPECAM) – LOT N°,

Moyennant le prix hors taxes.....

Montants	Prix HT	TVA	TTC
en chiffres			
en lettres			

Délai de livraison :.....

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du cadre du détail estimatif et des quantités qui y sont indiquées.

En cas d'agrément de la présente soumission, les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je m'engage, si mon offre est acceptée, à exécuter lesdites prestations selon les dispositions précisées dans le Descriptif des Fournitures du DAO.

Je m'engage sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée par l'Avis d'Appel d'Offres. L'offre continuera à m'engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période, jusqu'à ce qu'un Marché en bonne et due forme soit préparé et signé.

La présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution constituera un Marché nous obligeant réciproquement.

Je demande que les sommes dues par le Maître d'Ouvrage me soient payées en FCFA au compte ouvert à la Banque.....sous le n°..... Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'Article 4 du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur, l'expression de ma respectueuse considération. /-

Fait à.....
 le.....

Signature de (Indiquer le nom)

En qualité de..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (Nom de l'Entreprise)

Modèle N° 2 :

Modèle de caution de soumission

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Adressée à Madame le Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ».

Attendu que l'Entreprise Ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du en vue de soumissionner pour **la fourniture des consommables pour imprimantes et traceurs professionnels** à la société de presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM) – LOT N°....., ci-dessous désignée et pour laquelle elle doit joindre un cautionnement de soumission équivalent à :

[Montants en lettres (en chiffres)] Francs CFA ;

Nous (**Nom et adresse de la banque**) représenté par (**Noms des signataires**), ci-dessous désignée comme la « Banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de (**montant en lettres et en chiffres**) francs CFA, que la Banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de l'offre par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- a) manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- b) manque à fournir ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution du Marché, 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 tenue 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 garantie 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 (30^{ème}) jour inclus au-delà de 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 garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Le tribunal administratif camerounais territorialement compétent sera seul à même de 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 N° 3 :
Modèle de cautionnement définitif

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:.....

Référence de la Caution: N°

Adressée à Madame Le Directeur Général de la SOPECAM, ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que **[Nom et adresse de l'Entreprise]**, ci-dessous désigné «le Co-Contractant», s'est engagé à fournir les consommables pour imprimantes et traceurs professionnels A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) – LOT N°..... à Yaoundé, ci-contre désigné comme « le Marché».

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Co-Contractant remettra au Maître d'Ouvrage un **cautionnement définitif, d'un montant égal à deux pour cent (2%) du montant T.T.C du Marché**, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Co-Contractant ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Co-Contractant par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dès la **fourniture des consommables pour imprimantes et traceurs professionnels** sanctionnée par un procès-verbal de réception provisoire de l'acquisition.

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. Le tribunal administratif camerounais territorialement compétent sera seul à même de statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

àle.....

[Signature de la banque]

Modèle N° 4 :

Modèle d'attestation de Capacité Financière

MODELE D'ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

Banque:.....

Référence de l'attestation : N°

Adressée au Directeur Général de la SOPECAM, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que **[Nom et adresse de l'Entreprise]**, ci-dessous désigné « le soumissionnaire » s'est engagé à soumissionner pour le lot N°.....de l'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°.../AONO/SPE/CIPM/2023 DU POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS (EN DEUX LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) – LOT N°.....**[Préciser le Lot]**,

Attendu qu'il est stipulé dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) que le soumissionnaire remettra au Maître d'Ouvrage une attestation de capacité financière,

Attendu que nous avons accepté de donner au soumissionnaire cette attestation,

Nous, **[Nom et adresse de la banque]**, représentés par **[Noms des signataires]**, ci-dessous désignée « la banque », attestons que **[Nom et adresse de l'Entreprise]** est titulaire du compte **[N° de compte de l'entreprise]** ouvert dans nos livres à **[préciser l'Agence]**

Le fonctionnement de son compte nous permet d'attester que cette société dispose des actifs liquides **[ou d'une ligne de crédit]** de montant au moins égal à :

- **[Lot N°1 : vingt et un millions (21 000 000) francs CFA ;**
- **Lot N°2 : trente un millions cinq cent mille (31 500 000) francs CFA]**

(Préciser le montant en fonction du lot.),

permettant d'assurer le préfinancement total des prestations du Marché objet de l'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°.../AONO/SPE/CIPM/2023 DU POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES POUR IMPRIMANTES ET TRACEURS PROFESSIONNELS (EN DEUX LOTS) A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) – LOT N°..... **[Préciser le Lot]**.

En foi de quoi, la présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Signé et authentifié par la banque

Fait à.....le.....

[Signature de la banque]

PIÈCE N° 11 :
LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE
MINFI

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN
2023**

A. BANQUES

- 1) Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé
- 2) BANGE Bank Cameroun (Bange CMR) B.P 34692, Yaoundé
- 3) Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2933, Douala
- 4) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962, Yaoundé
- 5) Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala
- 6) Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala
- 7) Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala
- 8) Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala
- 9) Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé
- 10) Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala
- 11) National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6578, Yaoundé
- 12) Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala
- 13) Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala
- 14) Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala
- 15) Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15569, Douala
- 16) United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 17) Activa Assurances, B.P. 12970, Douala
- 18) Aréa Assurances S.A., B.P. 1531, Douala
- 19) Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala
- 20) Prudential Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala
- 21) Chanas assurances S.A., B.P. 109, Douala
- 22) CPA S.A., B.P. 54, Douala
- 23) Nsia Assurances S.A., B.P. 2759, Douala
- 24) Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala
- 25) SAAR S.A., B.P. 1011, Douala
- 26) Sanlam Assurances S.A., B.P. 12 125, Douala
- 27) Zenithe Insurance S.A., B.P. 1540, Douala
- 28) Royal Onyx Insurance Cie, BP 12 230, Douala

PIÈCE N° 12 :
GRILLE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION

Critères éliminatoires		
1	Dossier administratif incomplet ou non conforme après expiration du délai maximum de 48h prévu par la réglementation	
2	Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s)	
3	Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière	
4	Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni, pour chaque lot soumissionné (pièce N°10.4 du DAO) ;	
5	Non-conformité du délai de livraison proposé	
6	Non-conformité de l'une des spécifications techniques des encres proposées	
7	Non-conformité de l'un des échantillons des encres proposées	
8	Non-respect d'au moins quatre (4) sur cinq (5) critères essentiels	
Critères essentiels		
		(Oui/non)
1	Présentation de l'offre (Oui si au moins 3/4 sous critères)	
	- Présentation visuelle de l'offre (dossiers reliés paginés et propres)	
	- Clarté et lisibilité des documents fournis	
	- Présentation des pièces dans l'ordre demandé dans l'avis d'Appel d'offres	
	- Différentes parties d'un même dossier séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies	
2	Références justifiées dans le domaine (produire pour chaque lot soumissionné, la preuve d'avoir déjà exécuté au moins un marché de fourniture d'encre d'imprimerie au cours des 5 dernières années, de montant au moins égal à vingt millions (20 000 000) de francs CFA [produire copies premières et dernières pages du marché signé + PV de réception, ou contrat + facture])	
3	Cohérence du planning de livraison (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ;	
4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »)	
5	Cahier des Spécifications Techniques (CST) , paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »).	