



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

---

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 009 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 du... 13 avril 2023.....  
POUR LA FOURNITURE DES ENCRAS AU FEICOM***

FINANCEMENT : BUDGET DU FEICOM, Exercice 2023

LIGNE BUDGETAIRE : 61-00-11, «Consommables Informatiques»

Dossier d'Appel d'Offres

**Avril 2023**

## SOMMAIRE

- Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres**
- Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres ( R.G.A.O)**
- Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O)**
- Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières ( C.C.A.P)**
- Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture**
- Pièce n°6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des prix forfaitaires**
- Pièce n°7 : Cadre du Détail Estimatif et quantitatif**
- Pièce n°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires**
- Pièce n°9 : Modèle de marché**
- Pièce n°10 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires**
- Pièce n°11 : Liste des établissements bancaires et compagnies d'assurance agréés et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics en 2023**

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



**FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 009 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 du...13 avril 2023.....**

**POUR LA FOURNITURE DES ENCRAS AU FEICOM**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

En vue du fonctionnement optimal de ses services, le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence en vue de la fourniture des encres au FEICOM.

Les caractéristiques techniques desdites encres sont spécifiées dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

**2. Consistance de la Prestation**

Les prestations du présent Dossier d'Appel d'offres consistent en l'achat et la livraison des encres au FEICOM, sous l'entière responsabilité du Cocontractant.

**3. Délai de Livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est fixé à vingt un (21) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **soixante-dix millions (70 000 000 ) francs CFA TTC.**

**5. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine, et pouvant justifier d'une expérience minimale et continue de trois (03) ans et possédant un magasin des encres.

**6. Financement**

La prestation, objet du présent Appel d'Offres, est financée par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2023, sur la ligne budgétaire n° 61-00-11, «Consommables Informatiques ».

**7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561 MIMBOMAN YAOUNDE 4<sup>ème</sup>, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Porte 11 ; Fax 222 23 17 59, dès publication du présent Avis.

## 8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis au siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4561 MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>. Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme de **soixante-dix mille (70.000) francs CFA** non remboursable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

## 9. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en anglais ou en français en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé et scellé au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à Mimboman, à l'ancien siège du FEICOM au plus tard le .....**15 mai 2023**..... à 12 heures précises et devra porter la mention suivante :

### **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 009 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 du...13 avril 2023.....**

**POUR LA FOURNITURE DES ENCRES AU FEICOM**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

## 10. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par une banque ou une compagnie d'assurance de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, d'un montant **d'un million quatre cent mille (1 400 000) de francs CFA**, valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres et acquitté à la main par l'émetteur. Son absence entraîne l'élimination immédiate de l'offre.

## 11. Recevabilité des Offres

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

Conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, toute offre incomplète sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivré par une banque ou une compagnie d'assurance de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans recours.

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

## 12. Ouverture des Plis

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps, aura lieu le ...**15 mai 2023**..... à 13 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission, à l'ancien siège du FEICOM.

Seuls 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.

## 13. Critères d'évaluation des Offres

### 13.1. Critères éliminatoires :

- Dossier Administratif resté incomplet ou non conforme 48 heures après la date d'ouverture des plis ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- Absence de cautionnement de soumission conformément à la circulaire n°00001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié ;
- Note technique inférieure à 80% de « oui » ;

- Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et descriptif paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page : tampon, qualité et nom du signataire précédé de la mention « lu et accepté »).

### **13.2. Critères essentiels :**

- Présentation générale de l'offre ;
- Capacité financière d'un montant égal ou supérieur au coût prévisionnel du marché ;
- Références dans les fournitures similaires ;
- Garantie de six (06) mois sur le matériel proposé ;
- Preuve d'existence d'un magasin de encres ;
- Délai de livraison.

### **14. Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualifications technique et financière requis et dont l'offre financière évaluée, est la moins-disante, ledit soumissionnaire ayant préalablement obtenu une note technique d'au moins 80% de « OUI ».

### **15. Durée de Validité des Offres**

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

### **16. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de du Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM :

Tél : (237) 222 235 164, Poste 217, Porte 11 ;  
BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>  
Fax : (237) 222 23 17 59

**NB : « Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro suivant : 1517 ».**

**Fait à Yaoundé, le 12 avril 2023**

**LE DIRECTEUR GENERAL,  
MAITRE D'OUVRAGE,**

#### **Copies :**

- ✓ MINMAP ATCR;
- ✓ ARMP pour insertion au JDM ;
- ✓ Président/CIPM/info ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/Archives.



**SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE**

**INTERNAL TENDERS BOARD**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE  
N°...009...../AONO//FEICOM/CIPM/ 2023 OF...13 april 2023.....  
FOR THE SUPPLY OF INK FOR FEICOM**

**1. Purpose**

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), Contracting Authority, in order to renovate the INK of the vehicles of his institution .

The technical characteristics of the said INK shall be specified in the Tender Document.

**2. Nature of services**

The services of this contract shall consist in the supply, transportation of INK in FEICOM, under the sole responsibility of the Co-contractor.

**3. Delivery deadline**

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for the delivery of the services involved in this Invitation to tender shall be twenty-one (21) days, with effect from the date of notification of the service order to start the execution of the contract.

**4. Estimated cost**

The estimated cost of this service shall be CFA F seventy millions (70 000 000) TI.

**5. Participation and origin**

Participation in this Invitation to tender is open to national companies specialized in the field and capable of showing proof of a maximum and uninterrupted experience of three (3) years in the supply of INK.

**6. Funding**

The service involved in this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), 2023 Financial Year, charge to budget line 61-00-11 “computer consumables”.

**7. Consultation of tender file**

The Tender file may be consulted during working hours at the Contracts and Supply Service, situated at former FEICOM’s Head Office in Yaounde (Mimboman), P. O. Box 718 Yaounde, FEICOM , Road 4.561, Telephone 222 235 164 ; Extension 217 ; Fax 222 23 17 59, Room 11 upon the publication of this Invitation.

**8. Acquisition of tender file**

The tender file may be obtained during working hours at the Contracts and Supply Service, situated at former FEICOM’s Head Office in Yaoundé (Mimboman), P. O. Box 718 Yaounde, Road 4.561 MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>; Telephone 222 235 164 ; Extension 217 ; Room 11; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this

Invitation on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable amount of CFA F seventy thousand (70.000) into the Special Account SAC – ARMP opened in BICEC Branches.

**9. Submission of bids**

Each bid drafted in English or in French in seven (7) copies including one (1) original and six (6) copies labelled as such, should reach in a sealed envelope at the Contracts and Supply Service, situated at former FEICOM's Head Office in Yaoundé (Mimboman), latest on...**15 may 2023**..... at 12:00 p.m. prompt and should be labelled as follows:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE**

**N° 009 /AONO//FEICOM/CIPM/ 2023 OF...13 april 2023.....**

**FOR THE SUPPLY OF INK OF FEICOM**

**«To be opened only during the opening session»**

**10. Bid bond**

Each bidder should include in their administrative documents, a bid bond issued by a first rank bank or insurance company approved by the Minister of finance and of which the list features in document 11 of the tender file (DAO) with an amount of CFA F one million and four hundred thousand (1 400 000). His absence in a bid shall lead immediately the rejection.

**11. Submission of Bids**

Under the pain of rejection, the administrative documents required should absolutely be produced in originals or in certified true copies by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulation of the Invitation to tender. They should be dated not more than three (03) months or having been issued prior to the date of signing the Invitation to tender.

In accordance with the prescriptions of the Invitation to tender, any incomplete bid shall be declared inadmissible. Especially in the absence of the bid bond issued by a first rank bank approved by the Ministry in charge of Finance or non-compliance with models of the Tender file, shall lead to the outright rejection of the bid.

Bids reaching after the date and deadlines shall be inadmissible.

**12. Opening of bids**

Opening of bids that shall be in one phase, shall take place on ...**15 may 2023**..... at 13:00 p.m. prompt by the Internal Tenders Board of FEICOM in the tender board room of FEICOM.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice.

**13. Evaluation criteria of bids**

**13.1. Eliminary criteria:**

- Incomplete or non-compliant administrative document after 48 period of grace with effect from the opening of bids;
- False declaration or forged document;
- Absence of prospectus accompanying the data sheet of the manufacturer;
- Technical rate less than 80% of "yes";
- Absence of submission guarantee according to the circular n°00001/PR/MINMAP of the 25 April 2022 related to the application of the public contract Code ;
- Absence of technical specifications and CCAP initialled one each page, signed and dated at the last page precede by the mention "read and agreed" with the stamp, the name and the function of the signatory;
- Omission in the price list of a quantified unit price.

**13.2. Essential criteria:**

- General presentation of the bid;
- Financial capability equal or superior to the estimated cost;
- References in similar supplies;

- Six months guarantee for the supplies proposed ;
- Proof of the existence of a ink store;
- Delivery deadline.

#### **14. Award**

The contract shall be awarded to the bidder fulfilling the following conditions:  
Bid shall be compliant for the essential of the Tender Document; the bidder shall be qualified following the provisions of article 11. The lowest bid shall be the one chosen among those having obtained a cumulative percentage of 80% of « Yes»;

Lastly, the lowest bid should meet the criteria of competence and quality sought by the Contracting Authority.

#### **15. Duration of validity of bids**

Bidders shall remain committed to their bid for **ninety (90) days** with effect from the deadline set out for the submission of bids.

#### **16. Further information**

Further information of technical nature may be obtained during working hours at the Contracts and Supply Service of FEICOM:

Tel: (237) 222 235 164, Extension 217 ; Room 11.  
P.O.Box:718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561, YDE 4<sup>th</sup>Mimboman  
Fax: (237) 222 23 17 59

N/B: “for any act of corruption, kindly all or send SMS to CONAC to the following number: 1517”

Done at Yaounde, the 12 april 2023

**THE GENERAL MANAGER,  
CONTRACTING AUTHORITY,**

#### **Copies :**

- ✓ MINMAP for report ;
- ✓ ARMP for insertion in JC ;
- ✓ Info/Chair Person/ITB ;
- ✓ Bill board ;
- ✓ Records/Archives.

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

## **TABLE DES MATIERES**

### **A. Généralités**

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

### **B. Dossier d'Appel d'Offres**

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

### **C. Préparation des Offres**

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

### **D. Dépôt des Offres**

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

**E. Ouverture des plis et évaluation des Offres**.....

- Article 26 : Ouverture des plis et recours.....
- Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure.....
- Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
- Article 29 : Conformité des Offres.....
- Article 30 : Evaluation de l'Offre technique.....
- Article 31 : Qualification du soumissionnaire.....
- Article 32 : Correction des erreurs.....
- Article 33 : Evaluation des Offres au plan financier.....
- Article 34 : Comparaison des Offres.....

**F. Attribution du Marché**.....

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

# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A/ Généralités

### Article 1<sup>er</sup> : 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.

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

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

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

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

3.1. 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'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (quel' Autorité Contractante nait 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 du marché.

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, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusoires ou coercitives pour 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 (02) ans ,à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

4. 1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
4. 2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les 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.

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ; ou
  - ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17 le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
  - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial (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.

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 demandées aux soumissionnaires dans le RPAO afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. 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, représenté à 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.

## **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. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce n°2. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

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

Pièce n°4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°5. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

- La liste des fournitures et services connexes,
- Les spécifications techniques.

Pièce n°6. Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°7. Le Cadre du détail estimatif et quantitatif

Pièce n°8. Le Cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°9. Le Modèle de marché

Pièce n°10. Les Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n°11. Les Justificatifs des études préalables

Pièce n°12. La liste des banques et compagnies d'assurance de 1er rang agréés et habilités par le Ministre des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics pour l'année 2023.

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 au dit dossier.

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

8.1. Tout soumissionnaire désirent 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 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.

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.

**8.3.** 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.

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 tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

### **Article 11 : Langue de l'Offre**

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

### **Article 12 : Documents constituant l'Offre**

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

a. *Volume 1: Dossier administratif*, Il comprend:

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;

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

ii. Le cautionnement de soumission établi 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 l'article 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 :

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

*c. Volume 3: Offre financière*

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

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

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

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

### **Article 19 : Cautionnement de soumission**

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira un cautionnement 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 sur la 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. Les offres produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies seront placées dans trois enveloppes distinctes comme suit :

- enveloppe « A » Dossier administratif ;
- enveloppe « B » Offre technique ;
- enveloppe « C » Offre financière.

Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure fermée et scellée, qui ne devrait donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ou le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront la nature des documents, également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FEICOM de procéder au dépouillement dans l'ordre.

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, au 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 annoncée 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 ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des Offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son Offre.

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

## **Article 28 : Eclaircissements sur les Offres et contacts avec l'Autorité contractante**

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

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

## **Article 29 : Conformité des Offres**

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

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

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

- a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché; ou
- b. qui limite, 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 de Passation des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

## **Article 30 : Evaluation de l'Offre technique**

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

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

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

## **Article 31 : Qualification du soumissionnaire**

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

## **Article 32 : Correction des erreurs**

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

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

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

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

## **Article 33 : Evaluation des Offres au plan financier**

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

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

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

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

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

## **Article 34 : Comparaison des Offres**

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

## **F. Attribution du 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-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'Offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurrentiellement, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

disante ;

### **Article 36 : Droit 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 déclarées 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 unitaire 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 signature du Maître d'Ouvrage, 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 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, été mise 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 :            *REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES***  
***(RPAO)***

Références du RPAO	Généralités
1.1	<p><b>Définition des fournitures : les fournitures dont il s'agit sont les encres.</b>  <b>BP. 718 Yaoundé</b>  <b>Référence de l'Appel d'Offres : N° 009.../AONO/FEICOM/CIPM/2023 du...13 avril 2023.....</b></p>
1.2.	<p><b>Délai de livraison : 21 jours</b></p>
1.3.	<p><b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equiptement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM ».</b>  <b>BP. 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, Mimboman YDE 4ème</b></p>
2.1.	<p><b>Source de financement : Budget du FEICOM, Exercice 2023, Ligne budgétaire 61-00-11 « Consommables Informatiques »</b></p>
5.1.	<p><b>Critères de provenance des fournitures</b></p>
6.1	<p><b>Qualification du soumissionnaire</b></p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier Administratif resté incomplet ou non conforme 48 heures après la date d'ouverture des plis ;</li> <li>- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</li> <li>- Absence de prospectus accompagnés des fiches techniques du fabricant ;</li> <li>- Absence de cautionnement de soumission conformément à la circulaire n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;</li> <li>- Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>- Note technique inférieure à 80% de « oui » ;</li> <li>- Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et descriptif paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page : tampon, qualité et nom du signataire, précédés de la mention « lu et approuvé ou accepté »).</li> </ul> <p><b>2) Critères essentiels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Présentation générale de l'offre ;</li> <li>-Capacité financière égale ou supérieure au coût prévisionnel de la présente prestation ;</li> <li>-Références dans les fournitures similaires ;</li> <li>-Garantie de six (06) mois sur le matériel proposé ;</li> <li>-Preuve d'existence d'un magasin d'encres ;</li> <li>-Délai de livraison.</li> </ul>
ar	<p><b>En cas de groupement de fournisseurs, fournir l'accord de groupement et le pouvoir de signature.</b></p>

1.1	Langue de l'offre : Anglais ou Français
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
	<p><b><u>Enveloppe A : Dossier administratif</u></b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée, signée et cachetée (suivant modèle joint);</li> <li>b. La copie de l'attestation d'immatriculation timbrée ;</li> <li>c. La copie de l'attestation de non-redevance timbrée ;</li> <li>d. L'accord de groupement, le cas échéant ;</li> <li>e. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>f. L' attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du ressort datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>g. L' attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque ou un établissement financier agréé par le Ministre des Finances ;</li> <li>h. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</li> <li>i. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 1 400 000 (Un million quatre cent mille) de francs CFA et d'une durée de validité de 120 jours établi par une banque ou une compagnie d'assurance de premier ordre agréée par le Ministre des Finances, acquitté à la main par l'émetteur;</li> <li>j. Le certificat de non-exclusion des marchés publics délivré par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation ;</li> <li>k. Le plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ;</li> <li>l. L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ;</li> <li>m. La copie de l'agrément du fabricant.</li> </ol> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, g, h, i étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b><u>Enveloppe B: Offre technique</u></b></p> <p><b>b.1. Les renseignements sur les qualifications</b>  <i>Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO conformément aux formulaires de qualification à insérer par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. A titre indicatif, fournir :</i></p> <p>La preuve d'avoir déjà exécuté trois marchés similaires d'un montant supérieur ou égal à F CFA 50 000 000 chacun au cours des trois dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages ainsi que les procès-verbaux de réception).</p> <p><b>b.2. Les renseignements sur la capacité technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La conformité au descriptif de la fourniture ;</li> <li>- La preuve de l'existence d'un magasin des encres ;</li> <li>- La capacité financière égale ou supérieure au coût prévisionnel de la prestation ;</li> <li>- La garantie du matériel proposé</li> </ul> <p><b>b.3. Le délai de livraison : 21 jours</b></p> <p><b>b.4. Les preuves d'acceptation des conditions du marché</b></p>

	<p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, signées et datées à la dernière page, précédés de la mention « lu et accepté avec tampon, nom et qualité du signataire des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <p>a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b. Les Spécifications Techniques (ST).</p> <p><b>Enveloppe C: Offre financière</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût de la prestation, à savoir :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de cautionnement de soumission.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
<b>Prix et monnaie de l'offre</b>	
13.2.	Les prix du marché <i>ne sont pas</i> révisables.
14	Le Franc CFA
17.3	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures :conformément aux exigences du fabricant et aux textes, six (06) mois.
<b>Préparation et dépôt des Offres</b>	
19.1	Montant du cautionnement de soumission : 1 400 000 F CFA
20.1.	Période de validité des Offres
	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
22.1.	Nombre de copies de l'Offre qui doivent être remplies et envoyées :sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.
22.2.	Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres : Le Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM » BP. 718, FEICOM Rue 4.561, YDE 4 <sup>ème</sup> Mimboman Numéro de l'Appel d'Offres N° <u>009</u> /AONO/FEICOM/CIPM/2023 du.....13 avril 2023.....
23.1.	Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le .....15 mai 2023 à 12 heures précises au Service des Marchés et Approvisionnements à l'ancien siège de la Direction Générale du FEICOM.
26.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le 15 mai 2023 à 13 heures à la Salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés située à l'ancien siège du FEICOM
<b>Attribution du marché</b>	

43.1 et 43.2	<p>Le soumissionnaire retenu produira pour l'ensemble des fournitures, un cautionnement définitif fixé à 3.5% du montant TTC prévu pour ce marché,</p> <p>Le cautionnement définitif devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances.</p> <p>Le cautionnement définitif ne sera restitué qu'après réception définitive des encres.</p>
-----------------	--

### Grille d'évaluation

N°	Critères	Sous-critères d'évaluation	Appréciation
1	Présentation générale de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reliure, Sommaire et aération</li> <li>- Pagination et intercalaire</li> <li>- Respect de l'ordre du DAO</li> </ul>	Oui/Non Oui/Non Oui/Non
2	Capacité financière	- Capacité financière égale ou supérieure au montant prévisionnel de la prestation	Oui/Non
3	Références dans les prestations similaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- premier marché ;</li> <li>- deuxième marché ;</li> <li>- troisième marché ;</li> </ul>	Oui/Non Oui/Non Oui/Non
4	Garantie de six (06) mois sur le matériel proposé	- Document attestant d'une garantie de six (06) mois	Oui/Non
5	Preuve d'existence d'un magasin des ENCREs	- Documents attestant que le soumissionnaire est le gérant dudit magasin	Oui/non
6	Délai de livraison	- Délai inférieur ou égal à 21 jours	Oui/Non

**Pièce N°4 :**

**CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
- C.C.A.P -**

**Chapitre I : GENERALITES**

Article 1er : Objet du Marché. ....

Article 2 : Procédure de Passation du Marché. ....

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété). ....

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables. ....

Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété). ....

Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9). ....

Article 7 : Textes généraux applicables. ....

Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété). ....

Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8). ....

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur. ....

**Chapitre II : CLAUSES FINANCIERES**

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40). ....

Article 12 : Montant du Marché. ....

Article 13 : Lieu et mode de paiement. ....

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17). ....

Article 15 : Avances (CCAG Article 21).. ....

Article 16 : Paiement (CCAG Article 19 complété).. ....

Article 17 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20).. ....

Article 18 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété). ....

Article 19 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10). ....

Article 20 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11).. ....

**Chapitre III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

Article 21 : Brevet (CCAG complété).. ....

Article 22 : Lieu et délai de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1).. ....

Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété). ....

Article 24 : Transport et assurances (CCAG Article 31). ....

Article 25 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14). ....

## **Chapitre IV : RECEPTION**

Article 26	: Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 Complété) . . . . .
Article 27	: Commission de réception . . . . .
Article 28	: Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41) . . . . .
Article 29	: Délai de garantie (CCAG Article 40 complété) . . . . .
Article 30	: Réception définitive (CCAG Article 48) . . . . .

## **Chapitre V : DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 31	: Résiliation du Marché (CCAG Article 57) . . . . .
Article 32	: Cas de force majeure (CCAG Article 56) . . . . .
Article 33	: Différends et litiges (CCAG Article 61). . . . .
Article 34	: Edition et diffusion du présent Marché . . . . .
Article 35 et dernier	: Entrée en vigueur du Marché. . . . .

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **Article 1<sup>ER</sup> : Objet du Marché**

#### 1.1-Objet du marché :

Le présent marché a pour objet la fourniture des encres au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

#### 1.2-Consistance de la prestation :

La prestation du présent marché consiste en la fourniture des encres au FEICOM, sous l'entière responsabilité du cocontractant.

### **Article 2 : Procédure de Passation du Marché**

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure normale.

### **Article 3 : Définitions, Attributions et Nantissement**

#### 3.1 Définitions générales :

- l'Autorité Contractante est le Directeur Général du FEICOM. A ce titre, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la Régulation.
- l'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des fournitures est le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics.
- le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du FEICOM. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (DMRFDC) du FEICOM ;  
l'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur de la Gestion du Patrimoine du FEICOM ;
- le Fournisseur est le Cocontractant.

#### 3.2. Nantissement

Le présent marché, conclu conformément aux dispositions du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- l'Autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;
- l'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;
- le Responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM.

### **Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables**

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

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

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

### **Article 5 : Normes**

5.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant

autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

#### **Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché**

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

1. la lettre de soumission du prestataire ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Spécifications techniques ci-dessous visés ;
3. le Cahier de Clauses Administratives Particulières ;
4. les Spécifications techniques (ST) et/ou le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché**

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

- l'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- La Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Etablissements Publics
  - Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
  - Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
  - Le Décret 2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
  - Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
  - Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
  - L'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
  - L'Arrêté n° 33 /CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
  - La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
  - La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2023.

#### **Article 8 : Communication**

8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après : « Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM : Tél. (237) 22 235 164, Fax :(237) 22 23 17 59 Poste 217,BP. 718 YAOUNDE »

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ; passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de Yaoundé IV, lieu dont relèvent les Prestations.

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Directeur Général du FEICOM, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur, le cas échéant.
  - c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant.
- 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

### **Article 9 : Ordres de service**

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

- 9.1. L'ordre de service de livrer les fournitures, est signé par l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. Sur proposition du Chef de service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage/ l'Autorité Contractante et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 9.5. les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

### **Article 10 : Matériel et personnel du Fournisseur**

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou l'application de pénalités.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 11 : Garanties et Cautions**

#### 11.1 Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à 3.5% du montant TTC prévu pour ce marché.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter

de la date de notification du marché.

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

### **Article 12 : Montant du Marché**

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

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

### **Article 13 : Lieu et Mode de Paiement**

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

### **Article 14 : Variation des Prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 15 : Avances**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage sur ce Marché.

### **Article 16: Paiement**

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en six (06) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de la société adjudicataire. En outre, la facture doit être revêtue du visa du MINMAP aux fins de paiement.

16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de la société adjudicataire du marché ouvert dans les livres \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

### **Article 17 : Intérêts Moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément au Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 Code des Marchés Publics.

### **Article 18: Pénalités**

#### **A-Pénalités de retard**

##### **18.1. Primes**

- Aucune prime ne sera versée en cas de livraison avant délai.

##### **18.2. Pénalités**

A défaut pour le Cocontractant de terminer les livraisons dans le délai contractuel, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée à l'ARMP à :

- 1/2000<sup>ème</sup> du montant global du marché de base et de ses avenants éventuels du 1<sup>er</sup> au 30<sup>ème</sup> jour ;
- 1/1000<sup>ème</sup> au-delà du 30<sup>ème</sup> jour du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

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

#### **B - Pénalités Spécifiques**

Le montant cumulé des pénalités spécifiques est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

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

- La remise tardive du cautionnement définitif.

### **Article 19 : Régime Fiscal et Douanier**

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics, la fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;

Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts.

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

### **Article 20 : Timbres et Enregistrement des Marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du fournisseur conformément à la réglementation en vigueur, puis cinq (05) exemplaires originaux déposés au FEICOM à la Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (Service des Marchés et Approvisionnements).

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 21: Brevet**

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

### **Article 22 : Lieu et Délai de livraison**

22.1. La livraison des fournitures se fera à la Direction Générale du FEICOM sise à MIMBOMAN - YAOUNDE.

22.2. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de ..... (...) jours.

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

### **Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des ENCREs au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

### **Article 24 : Transport et assurances**

24.1. Emballage pour le transport

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

transport jusqu'au lieu de livraison.

#### 24.2. Assurance

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

### **Article 25 : Service après-vente et consommables (NON APPLICABLE)**

## **CHAPITRE IV : RECEPTION**

### **Article 26 : Documents à fournir avant la réception technique**

Le fournisseur devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception transmettre les documents suivants :

- La copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- La notification de la livraison ;
- Le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- Le certificat d'origine.

### **Article 27 : Commission de réception**

La Commission de réception se réunira en présence d'un Représentant du MINMAP (Observateur), du Cocontractant et est composée ainsi qu'il suit:

**Président : le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;**

**Rapporteur : le Chef de la Cellule des Systèmes d'Information du FEICOM;**

**Membres :**

- le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;
- Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
- le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
- le Chef de Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

### **Article 28: Réception provisoire**

28.1 La réception des fournitures, objet du présent marché sera effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence du prestataire.

28.2 Pour éviter toute contestation, le prestataire demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Directeur Général du FEICOM avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

28.3 Il sera rédigé un procès-verbal de réception provisoire signé de tous les membres.

### **Article 29 : Délai de garantie**

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des ENCRES.

### **Article 30 : Réception définitive**

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie. La procédure est la même que celle de la réception provisoire. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et le maître d'ouvrage de leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par les deux parties clôt définitivement le marché.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 31 : Résiliation du Marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la Section II Titre V du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant

Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

### **Article 32 : Cas de force majeure**

Les cas de force majeure, sont invoqués conformément à l'Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures et au Code des Marchés Publics.

### **Article 33: Différends et Litiges**

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché relèvent des juridictions compétentes.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

### **Article 34 : Edition et Diffusion du présent Marché**

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Service du Maître d'ouvrage et fournis au Cocontractant.

### **Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

Le présent marché ne deviendra valide qu'après sa signature par le Directeur Général du FEICOM et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

***Pièce N°5 :      DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE***

**SOMMAIRE DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

<b>Article 1<sup>er</sup> :</b>	<b>Objet du Marché</b>
<b>Article 2 :</b>	<b>Consistance des prestations</b>
<b>Article 3 :</b>	<b>Transport</b>
<b>Article 4 :</b>	<b>Lieu et délai de livraison</b>
<b>Article 5 :</b>	<b>Réception des prestations</b>
<b>Article 6 :</b>	<b>Spécifications techniques</b>

## **Article 1<sup>er</sup> : Objet de l'Appel d'Offres**

Le présent Appel d'Offres a pour objet la fourniture des encres au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

## **Article 2 – Consistance de la Prestation**

La prestation consiste en la fourniture des encres au FEICOM.

## **Article 3 : Transport**

Le transport des fournitures citées plus haut est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute nature liés à cette opération sont couverts par lui.

Le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les encres soient protégés par un emballage soigné et approprié au mode de transport choisi. Tout exemplaire jugé non conforme lors de la livraison devra être remplacé à ses frais.

## **Article 4 : Lieu et Délai de Livraison**

### **4-1. Lieu de livraison**

Le lieu de livraison des fournitures objets du présent Marché est la Direction Générale du FEICOM, sise à MIMBOMAN-YAOUNDE.

### **4-2. Délai de livraison**

Le délai maximum de livraison de la prestation est fixé à vingt et un (21) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer l'exécution du marché.

Le prestataire pourra proposer, dans son offre, un calendrier de livraison entrant dans le délai indiqué ci-dessus.

## **Article 5 : Réception de la prestation**

### **5-1. Lieu de la réception**

Le lieu de réception des prestations objet du présent Marché est la Direction Générale du FEICOM, sise à MIMBOMAN-YAOUNDE.

### **5-2. Attribution de la commission de réception**

La Commission de Réception vérifiera que les fournitures livrées sont conformes aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de conformité des fournitures, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la Commission de réception et par le prestataire.

En cas de non-conformité des fournitures, le prestataire sera invité à remplacer les fournitures non conformes. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la Commission et par le prestataire.

En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre III du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des fournitures et services passés au nom de l'Etat.

## **Article 6 : Désignation et Spécifications Techniques des Prestations**

### **6-1. Désignation des prestations**

La prestation à fournir se présente ainsi qu'il suit : l'achat, le conditionnement et la livraison des encres au FEICOM .

6.2 Les spécifications techniques sont celles citées ci-dessous :

N°	DESIGNATIONS	QTE	TYPE D'IMPRIMANTES
1.	Cartouche HP N°920 (CD971AE/BGX) BK	5	HP OFFICEJET 6500
2.	Cartouche HP N°920 XL (CD972AE/BGX) CYAN	5	
3.	Cartouche HP N°920 XL (CD973AE/BGX) MG	5	
4.	Cartouche HP N°920 XL (CD974AE/BGX) YEL	5	
5.	TONER HP 82 BLACK (CH 565 A)	4	HP DESIGNJET 510
6.	TONER HP 82 (C4911A)	4	
7.	TONER HP 82 (C4912A)	4	
8.	TONER HP 82 (C4913A)	4	
9.	Toner HP N°53A (Q7553)	5	HP LASERJET P2015
10.	Toner HP N°49A	5	HP LASERJET 1320
11.	Toner HP 05A ( N° 505A)	45	HP LASERJET P 2035, 2050
12.	Toner Canon C-EXV40	40	CANON IR 1133/1135
13.	Toner Canon C-EXV33	25	CANON IR 2520, IR 2525...
14.	Toner Canon C-EXV37	15	CANON IR 1730/1740
15.	KIT toner canon IR 2016, 2420, 2318 ( C-EXV14)	10	COPIEUR CANON IR 2016...
16.	Kit Encre RIZO EZ 7612E5 (S-7612)	3	RISO GRAPH EZ 570 ; 570E
17.	RISO master ( S7609, TYP37) pour EZ 570	2	RISO GRAPH TR 1510
18.	RISO master TR1510, 80mg	2	
19.	Master RISO Graph TR 1510 S-250 A4	3	
20.	Encre HP 61 XL Black	20	HP Officejet 4630
21.	Encre HP 61 XL Tricolor	15	
22.	Toner Canon CEXV35	20	Canon IR Advance 8285 Professional
23.	Encre hp 711/ CZ129A/ Black ( format 80ml)	8	HP Designjet T120
24.	Encre hp 711/ CZ130A/ Cyan ( format 80ml)	5	
25.	Encre hp 711/ CZ131A/ Magenta ( format 80ml)	5	
26.	Encre hp 711/ CZ132A/ Yellow ( format 80ml)	5	
27.	Encre hp 728 Black ( format 300ml)	6	HP Designjet T830
28.	Encre hp 728 Cyan ( format 300ml)	4	
29.	Encre hp 728 Cyan Magenta ( format 300ml)	4	
30.	Encre hp 728 Yellow ( format 300ml)	4	

N°	DESIGNATIONS	QTE	TYPE D'IMPRIMANTES
31.	Toner hp 131A Noir (HP CF210X noir)	15	HP LaserJet Pro 200 color M251n
32.	Toner hp 131A Magenta (HP CF213A magenta)	10	
33.	Toner hp 131A Cyan (HP CF211A cyan)	10	
34.	Toner hp 131A Yellow (HP CF212A jaune)	10	
35.	Canon 551 XL (Pack de 4 cartouches) PIXMA 551 Black, 551 Yellow, 551Magenta, 551 Cyan	5	Canon MX925
36.	Encre HP 85 A (CE 285A)	5	HP Laserjet M1132MFP
37.	Toner HP 507 A (CE400A) Black	20	HP LASERJET PRO 500 MFP M570DN
38.	Toner HP 507 A (CE401A) Cyan	20	
39.	Toner HP 507A (CF402A) Yellow	20	
40.	Toner HP 507 A (CE403A) Magenta	20	
41.	Toner HP 205A (CF530A) Black	25	HP LASERJET PRO MFP M181FW
42.	Toner HP 205 A (CF531A) Cyan	15	
43.	Toner HP 205 A (CF532A) Yellow	15	
44.	Toner HP 205 A (CF533A) Magenta	15	
45.	Toner HP 410 A (CF410X) Black - XL	40	HP LASERJET PRO MFP M477FDN
46.	Toner HP 410 A (CF411X) Cyan - XL	15	
47.	Toner HP 410 A (CF412X) Yellow - XL	15	
48.	Toner HP 410 A (CF413X) Magenta - XL	15	
49.	Toner Canon 045 (1239C002) – Yellow	15	Canon i-SENSY MF633
50.	Toner Canon 045 (1240C002) - Magenta	10	
51.	Toner Canon 045 (1241C002) - Cyan	10	
52.	Toner Canon 045 (1242C002) - Black	10	
53.	ENCRE HP 650 Black	5	HP Dskjet inkt 3545
54.	ENCRE HP 650 tricolor	5	
55.	Toner HP 415 A (W2030A) Black - XL	20	HP LASERJET PRO MFP

N°	DESIGNATIONS	QTE	TYPE D'IMPRIMANTES
56.	Toner HP 415 A (W2031A) Cyan - XL	15	M479FDN
57.	Toner HP 415 A (W2032A) Yellow - XL	15	
58.	Toner HP 415 A (W2033A) Magenta - XL	15	
59.	Toner Toshiba T-6518U (106,600 pages)	5	Tout équipé Toshiba e-STUDIO 8518A
60.	Toner Canon C-EXV54 – Yellow	5	Canon IR3125i
61.	Toner Canon C-EXV54 - Magenta	5	
62.	Toner Canon C-EXV54 - Cyan	5	
63.	Toner Canon C-EXV54 - Black	7	
64.	Toner Canon CEXV42	7	Canon IR 2204n

## 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

Article No.	Spécifications techniques	Quantité	Destination finale comme indiquée au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
				Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire
1			[Direction Générale FEICOM à Mimboman			
3			idem			
4			idem			
5			idem			
6			idem			
7			idem			
8			idem			
9			idem			
10			idem			
11			idem			
12			idem			
13			idem			
14			idem			
15			idem			
16			idem			
17			idem			
18			idem			
19			idem			
20			idem			
21			idem			
22			idem			

23			idem			
24			idem			
25			idem			
26			idem			
27			idem			
28			idem			
29			idem			
30			idem			
31			idem			
32			idem			
33			idem			
34			idem			
35			idem			
36			idem			
37			idem			
38			idem			
39			idem			
40			idem			
41			idem			
42			idem			
43			idem			
44			idem			
45			idem			
46			idem			
47			idem			
48			idem			
49			idem			
50			idem			
51			idem			
52			idem			
53			idem			
54			idem			
55			idem			
56			idem			
57			idem			
58			idem			
59			idem			
60			idem			
61			idem			
62			idem			
63			idem			
64			idem			

**Article 7 :Capacité Financière**

Le soumissionnaire devra fournir les documents prouvant qu'il possède une capacité financière suffisante pour réaliser la prestation objet du présent Appel d'Offres. A cet effet, l'offre présentée devra produire :

- 1- Une attestation de surface financière équivalente ou supérieure à soixante-dix millions de francs CFA (70 000 000) et délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances.

**Article 8 : Garantie du Matériel**

Le délai de garantie est fixé à six (06) mois à compter de la réception des fournitures.

*Pièce N°6 :*      **CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES  
PRIX FORFAITAIRES**

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU en lettres	P U en chiffres	TYPE D'IMPRIMANTES
1.	Cartouche HP N°920 (CD971AE/BGX) BK	5			HP OFFICEJET 6500
2.	Cartouche HP N°920 XL (CD972AE/BGX) CYAN	5			
3.	Cartouche HP N°920 XL (CD973AE/BGX) MG	5			
4.	Cartouche HP N°920 XL (CD974AE/BGX) YEL	5			
5.	TONER HP 82 BLACK (CH 565 A)	4			HP DESIGNJET 510
6.	TONER HP 82 (C4911A)	4			
7.	TONER HP 82 (C4912A)	4			
8.	TONER HP 82 (C4913A)	4			
9.	Toner HP N°53A (Q7553)	5			HP LASERJET P2015
10.	Toner HP N°49A	5			HP LASERJET 1320
11.	Toner HP 05A ( N° 505A)	45			HP LASERJET P 2035, 2050
12.	Toner Canon C-EXV40	40			CANON IR 1133/1135
13.	Toner Canon C-EXV33	25			CANON IR 2520, IR 2525...
14.	Toner Canon C-EXV37	15			CANON IR 1730/1740
15.	KIT toner canon IR 2016, 2420, 2318 ( C-EXV14)	10			COPIEUR CANON IR 2016...
16.	Kit Encre RIZO EZ 7612E5 (S-7612)	3			RISO GRAPH EZ 570 ; 570E
17.	RISO master ( S7609, TYP37) pour EZ 570	2			RISO GRAPH TR 1510
18.	RISO master TR1510, 80mg	2			
19.	Master RISO Graph TR 1510 S-250 A4	3			
20.	Encre HP 61 XL Black	20			HP Officejet 4630
21.	Encre HP 61 XL Tricolor	15			
22.	Toner Canon CEXV35	20			Canon IR Advance 8285 Professional
23.	Encre hp 711/ CZ129A/ Black ( format 80ml)	8			HP Designjet T120
24.	Encre hp 711/ CZ130A/ Cyan ( format 80ml)	5			
25.	Encre hp 711/ CZ131A/ Magenta ( format 80ml)	5			
26.	Encre hp 711/ CZ132A/ Yellow ( format 80ml)	5			
27.	Encre hp 728 Black ( format 300ml)	6			HP Designjet T830
28.	Encre hp 728 Cyan ( format 300ml)	4			
29.	Encre hp 728 Cyan Magenta ( format 300ml)	4			
30.	Encre hp 728 Yellow ( format 300ml)	4			
31.	Toner hp 131A Noir (HP CF210X noir)	15			HP LaserJet Pro 200 color M251n
32.	Toner hp 131A Magenta (HP CF213A magenta)	10			
33.	Toner hp 131A Cyan (HP CF211A cyan)	10			

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU en lettres	P U en chiffres	TYPE D'IMPRIMANTES
34.	Toner hp 131A Yellow (HP CF212A jaune)	10			
35.	Canon 551 XL (Pack de 4 cartouches) PIXMA 551 Black, 551 Yellow, 551Magenta, 551 Cyan	5			Canon MX925
36.	Encre HP 85 A (CE 285A)	5			HP Laserjet M1132MFP
37.	Toner HP 507 A (CE400A) Black	20			HP LASERJET PRO 500 MFP M570DN
38.	Toner HP 507 A (CE401A) Cyan	20			
39.	Toner HP 507A (CF402A) Yellow	20			
40.	Toner HP 507 A (CE403A) Magenta	20			
41.	Toner HP 205A (CF530A) Black	25			HP LASERJET PRO MFP M181FW
42.	Toner HP 205 A (CF531A) Cyan	15			
43.	Toner HP 205 A (CF532A) Yellow	15			
44.	Toner HP 205 A (CF533A) Magenta	15			
45.	Toner HP 410 A (CF410X) Black - XL	40			HP LASERJET PRO MFP M477FDN
46.	Toner HP 410 A (CF411X) Cyan - XL	15			
47.	Toner HP 410 A (CF412X) Yellow - XL	15			
48.	Toner HP 410 A (CF413X) Magenta - XL	15			
49.	Toner Canon 045 (1239C002) – Yellow	15			Canon i-SENSY MF633
50.	Toner Canon 045 (1240C002) - Magenta	10			
51.	Toner Canon 045 (1241C002) - Cyan	10			
52.	Toner Canon 045 (1242C002) - Black	10			
53.	ENCRE HP 650 Black	5			HP Dskjet inkt 3545
54.	ENCRE HP 650 tricolor	5			
55.	Toner HP 415 A (W2030A) Black - XL	20			HP LASERJET PRO MFP M479FDN
56.	Toner HP 415 A (W2031A) Cyan - XL	15			
57.	Toner HP 415 A (W2032A) Yellow - XL	15			
58.	Toner HP 415 A (W2033A) Magenta - XL	15			
59.	Toner Toshiba T-6518U (106,600 pages)	5			Tout équipé Toshiba e- STUDIO 8518A
60.	Toner Canon C-EXV54 – Yellow	5			Canon IR3125i
61.	Toner Canon C-EXV54 - Magenta	5			
62.	Toner Canon C-EXV54 - Cyan	5			
63.	Toner Canon C-EXV54 - Black	7			
64.	Toner Canon CEXV42	7			Canon IR 2204n
<b>TOTAL HT</b>					

***Pièce N°7 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF***

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU	PT	TYPE D'IMPRIMANTES
1.	Cartouche HP N°920 (CD971AE/BGX) BK	5			HP OFFICEJET 6500
2.	Cartouche HP N°920 XL (CD972AE/BGX) CYAN	5			
3.	Cartouche HP N°920 XL (CD973AE/BGX) MG	5			
4.	Cartouche HP N°920 XL (CD974AE/BGX) YEL	5			
5.	TONER HP 82 BLACK (CH 565 A)	4			HP DESIGNJET 510
6.	TONER HP 82 (C4911A)	4			
7.	TONER HP 82 (C4912A)	4			
8.	TONER HP 82 (C4913A)	4			
9.	Toner HP N°53A (Q7553)	5			HP LASERJET P2015
10.	Toner HP N°49A	5			HP LASERJET 1320
11.	Toner HP 05A ( N° 505A)	45			HP LASERJET P 2035, 2050
12.	Toner Canon C-EXV40	40			CANON IR 1133/1135
13.	Toner Canon C-EXV33	25			CANON IR 2520, IR 2525...
14.	Toner Canon C-EXV37	15			CANON IR 1730/1740
15.	KIT toner canon IR 2016, 2420, 2318 ( C-EXV14)	10			COPIEUR CANON IR 2016...
16.	Kit Encre RIZO EZ 7612E5 (S-7612)	3			RISO GRAPH EZ 570 ; 570E
17.	RISO master ( S7609, TYP37) pour EZ 570	2			RISO GRAPH TR 1510
18.	RISO master TR1510, 80mg	2			
19.	Master RISO Graph TR 1510 S-250 A4	3			
20.	Encre HP 61 XL Black	20			HP Officejet 4630
21.	Encre HP 61 XL Tricolor	15			
22.	Toner Canon CEXV35	20			Canon IR Advance 8285 Professional
23.	Encre hp 711/ CZ129A/ Black ( format 80ml)	8			HP Designjet T120
24.	Encre hp 711/ CZ130A/ Cyan ( format 80ml)	5			
25.	Encre hp 711/ CZ131A/ Magenta ( format 80ml)	5			
26.	Encre hp 711/ CZ132A/ Yellow ( format 80ml)	5			
27.	Encre hp 728 Black ( format 300ml)	6			HP Designjet T830
28.	Encre hp 728 Cyan ( format 300ml)	4			
29.	Encre hp 728 Cyan Magenta ( format 300ml)	4			
30.	Encre hp 728 Yellow ( format 300ml)	4			
31.	Toner hp 131A Noir (HP CF210X noir)	15			HP LaserJet Pro 200 color M251n
32.	Toner hp 131A Magenta (HP CF213A magenta)	10			
33.	Toner hp 131A Cyan (HP CF211A cyan)	10			

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU	PT	TYPE D'IMPRIMANTES
34.	Toner hp 131A Yellow (HP CF212A jaune)	10			
35.	Canon 551 XL (Pack de 4 cartouches) PIXMA 551 Black, 551 Yellow, 551Magenta, 551 Cyan	5			Canon MX925
36.	Encre HP 85 A (CE 285A)	5			HP Laserjet M1132MFP
37.	Toner HP 507 A (CE400A) Black	20			HP LASERJET PRO 500 MFP M570DN
38.	Toner HP 507 A (CE401A) Cyan	20			
39.	Toner HP 507A (CF402A) Yellow	20			
40.	Toner HP 507 A (CE403A) Magenta	20			
41.	Toner HP 205A (CF530A) Black	25			HP LASERJET PRO MFP M181FW
42.	Toner HP 205 A (CF531A) Cyan	15			
43.	Toner HP 205 A (CF532A) Yellow	15			
44.	Toner HP 205 A (CF533A) Magenta	15			
45.	Toner HP 410 A (CF410X) Black - XL	40			HP LASERJET PRO MFP M477FDN
46.	Toner HP 410 A (CF411X) Cyan - XL	15			
47.	Toner HP 410 A (CF412X) Yellow - XL	15			
48.	Toner HP 410 A (CF413X) Magenta - XL	15			
49.	Toner Canon 045 (1239C002) – Yellow	15			Canon i-SENSY MF633
50.	Toner Canon 045 (1240C002) - Magenta	10			
51.	Toner Canon 045 (1241C002) - Cyan	10			
52.	Toner Canon 045 (1242C002) - Black	10			
53.	ENCRE HP 650 Black	5			HP Dskjet inkt 3545
54.	ENCRE HP 650 tricolor	5			
55.	Toner HP 415 A (W2030A) Black - XL	20			HP LASERJET PRO MFP M479FDN
56.	Toner HP 415 A (W2031A) Cyan - XL	15			
57.	Toner HP 415 A (W2032A) Yellow - XL	15			
58.	Toner HP 415 A (W2033A) Magenta - XL	15			
59.	Toner Toshiba T-6518U (106,600 pages)	5			Tout équipé Toshiba e- STUDIO 8518A
60.	Toner Canon C-EXV54 – Yellow	5			Canon IR3125i
61.	Toner Canon C-EXV54 - Magenta	5			
62.	Toner Canon C-EXV54 - Cyan	5			
63.	Toner Canon C-EXV54 - Black	7			
64.	Toner Canon CEXV42	7			Canon IR 2204n
<b>MONTANT HT</b>					
<b>MONTANT TVA</b>					
<b>MONTANT TTC</b>					
<b>MONTANT IR</b>					
<b>MONTANT NET A PAYER</b>					

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF A LA SOMME DE..... FCFA  
HT

ET DE \_\_\_\_\_ TTC

N.B. : 1. Les prix des fournitures sont fermes et non révisables.

2. Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres.

Nom du Soumissionnaire .....

Signature .....

Date .....

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

## SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....Date.....

***Pièce N°9 :***

***MODELE DE MARCHE***



MARCHE N° /M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2023 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 009/AONO/FEICOM/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ 2023 POUR LA  
FOURNITURE DES ENCRES AU FEICOM

**MAITRE D'OUVRAGE :** LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET  
D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE (FEICOM) B.P :718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN  
YDE 4<sup>ème</sup>, Tél. (237) 222 235 164 -Fax : (237) 222 23 17 59, Site web : [www.feicom.cm](http://www.feicom.cm)

**TITULAIRE :** [INSERER NOM COMPLET ], BP : \_\_\_\_\_, Tél : \_\_\_\_\_,  
Email : \_\_\_\_\_, N° CONTRIBUTABLE : \_\_\_\_\_, N° RC : \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE :** Fourniture des encres  
**LIEU DE LIVRAISON :** Direction générale du FEICOM

**DELAI DE LIVRAISON :** [INSERER ]

**MONTANT DU MARCHE :**

Montant HT	
TVA (19,25%)	
IR X%	
Net à percevoir	
Montant TTC	

**FINANCEMENT :** Budget du FEICOM Exercice 2023, Ligne budgétaire : 61-00-11, « consommables informatiques »

SOUSCRIT LE : \_\_\_\_\_  
SIGNE LE : \_\_\_\_\_  
NOTIFIE LE : \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE LE : \_\_\_\_\_

ENTRE

Le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM),  
Ci-après dénommé, « L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part,

Et

L'Entreprise .....

BP : .....tél. ....Fax.....

Sise à .....

N° RC .....N° Contribuable .....

N° compte bancaire .....Chez .....

Représentée par Monsieur .....,

Ci-après désignée le « Cocontractant »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

# Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

TITRE II : Spécifications techniques

TITRE III : Bordereau des prix unitaires

TITRE IV : Cadre du devis estimatif

<b>Chapitre I: Généralités</b>	.....
Article 1 <sup>er</sup>	: Objet du Marché. ....
Article 2	: Procédure de Passation du Marché . ....
Article 3	: Définitions et attributions(CCAG Article 2 complété). ....
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables . ....
Article 5	: Normes (CCAG Article 3 Complété). ....
Article 6	: Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9). ....
Article 7	: Textes généraux applicables . ....
Article 8	: Communication (CCAG Article 6 complété). ....
Article 9	: Ordres de service (CCAG Article 8). ....
Article 10	: Matériel et personnel du fournisseur. ....
<b>Chapitre II : Clauses Financières.</b>	.....
Article 11	: Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40). ....
Article 12	: Montant du marché. ....
Article 13	: Lieu et mode de paiement . ....
Article 14	: Variation des prix(CCAG Article 17). ....
Article 15	: Avances (CCAG Article 21).. ....
Article 16	: Paiement (CCAG Article 19 complété).. ....
Article 17	: Intérêts moratoires (CCAG Article 20).. ....
Article 18	: Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété). ....
Article 19	: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10) . ....
Article 20	: Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11).. ....
<b>Chapitre III : Exécution des prestations.</b>	.....
Article 21	: Brevet (CCAG complété) . ....
Article 22	: Lieu et délai de livraison . ....
Article 23	: Spécification techniques
Article 24	: Devis estimatif et quantitatif
Article 25	: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété) . ....
Article 26	: Transport et assurances (CCAG Article 31) . ....
Article 27	: Service après-vente et consommables (CCAG Article 14) ... ..
<b>Chapitre IV : Réception.</b>	.....
Article 28	Commission de réception. ....
Article 29	: Délai de garantie (CCAG Article 40 complété) . ....
Article 30	: Réception définitive
<b>Chapitre V : Dispositions diverses.</b>	.....
Article 31	: Résiliation du Marché ( CCAG art 57);
Article 32	: Cas de force majeure (CCAG Article 56) . ....
Article 33	: Différends et litiges (CCAG Article 61). ....
Article 34	: Edition et diffusion du présent Marché . ....
Article 35	et dernier: Entrée en vigueur du Marché. ....

## **TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

### **CHAPITRE I : GENERALITES**

#### **Article 1<sup>ER</sup> : Objet du Marché**

Le présent marché a pour objet la fourniture des encres au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

La prestation du présent marché consiste en la fourniture des encres au FEICOM, sous l'entière responsabilité du cocontractant.

#### **Article 2 : Procédure de Passation du Marche**

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure normale N° AONO/FEICOM/CIPM/2023 du.....

#### **Article 3 : Définitions , Attributions et Nantissement**

##### 3.1 Définitions générales :

- l'Autorité Contractante est le Directeur Général du FEICOM. A ce titre, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- l'Autorité en charge du contrôle externe de l'effectivité de la réalisation des travaux est le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics.
- le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du FEICOM, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (DMRFDC) du FEICOM ;  
l'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur de la Gestion du Patrimoine (SDGP) du FEICOM ;
- le Fournisseur est le Cocontractant.

##### 3.2. Nantissement

Le présent marché, conclu conformément aux dispositions du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;
- l'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;
- le Responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM.

#### **Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables**

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

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

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

#### **Article 5 : Normes**

5.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée

par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

#### **Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché**

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

1. la lettre de soumission du prestataire ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Spécifications techniques ci-dessous visés ;
3. le Cahier de Clauses Administratives Particulières ;
4. les Spécifications techniques (ST) et/ou le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CTP) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché**

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

- L'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général du 15 décembre 2010 et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- La Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Etablissements Publics ;
- La Loi n° 2018/012 du 12 juillet 2018 portant régime Financier de l'Etat et des autres entités Publiques ;
- Le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le Décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret 2020/375 du 07 juillet 2020 portant règlement général de la comptabilité Publique ;
- Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant vigueur le CCAG applicable aux Marchés Publics ;
- L'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2023.

#### **Article 8 : Communication**

- 8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après : Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM : Tél. (237) 22 235 164, Fax :(237) 22 23 17 59 Poste 217 BP. 718 YAOUNDE »
- c. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;  
passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage

son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de Yaoundé IV, lieu dont relèvent les Prestations.

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage/ l'Autorité Contractante est le destinataire, Monsieur le Directeur Général du FEICOM, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur, le cas échéant.
- e. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef de service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maitre d'Ouvrage/ l'Autorité Contractante avec copie au Chef de Service.

#### **Article 9 : Ordres de service**

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

- 9.1. L'ordre de service de livrer les fournitures, est signé par l'Autorité Contractante/ Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. Sur proposition du Chef de service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 9.5. les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maitre d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

#### **Article 10 : Matériel et personnel du Fournisseur**

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrits on avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou l'application de pénalités.

### **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

#### **Article 11 : Garanties et Cautions**

11.1 Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à 3.5% du montant TTC prévu pour ce marché.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter

de la date de notification du marché.

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

### **Article 12 : Montant du Marché**

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

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

### **Article 13 : Lieu et Mode de Paiement**

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

### **Article 14 : Variation des Prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 15 : Avances**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage sur ce Marché.

### **Article 16: Paiement**

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en six (06) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de la société adjudicataire.

16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de la société adjudicataire du marché ouvert dans les livres \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

### **Article 17 : Intérêts Moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément au Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 Code des Marchés Publics.

### **Article 18: Pénalités**

#### **A-Pénalités de retard**

##### **18.1. Primes**

- Aucune prime ne sera versée en cas de livraison avant délai.

##### **18.2. Pénalités**

A défaut pour le Cocontractant de terminer les livraisons dans le délai contractuel, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée à l'ARMP à :

- 1/2000<sup>ème</sup> du montant global du marché de base et de ses avenants éventuels du 1<sup>er</sup> au 30<sup>ème</sup> jour ;
- 1/1000<sup>ème</sup> au-delà du 30<sup>ème</sup> jour du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

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

#### **B - Pénalités Spécifiques**

Le montant cumulé des pénalités spécifiques est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels.

18.4 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible

des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- La remise tardive du cautionnement définitif.

### **Article 19 : Régime Fiscal et Douanier**

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics, la fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;

Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts.

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

### **Article 20 : Timbres et Enregistrement des Marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du fournisseur conformément à la réglementation en vigueur, puis cinq (05) exemplaires originaux déposés au FEICOM au Service des Marchés et Approvisionnements.

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 21: Brevet**

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

### **Article 22 : Lieu et Délai de livraison**

22.1. La livraison des fournitures se fera à la Direction Générale du FEICOM sise à MIMBOMAN - YAOUNDE.

22.2. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de .... (..) jours.

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

### **Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des ENCREs au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

### **Article 24 : Transport et assurances**

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

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

## **Article 25 : Service après-vente et consommables (NON APPLICABLE)**

### **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

#### **Article 26 : Documents à fournir avant la réception technique**

Le fournisseur devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception transmettre les documents suivants :

- La copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix e le montant total ;
- La notification de la livraison ;
- Le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- Le certificat d'origine.

#### **Article 27 : Commission de réception**

- La Commission de réception qui se réunira en présence d'un Représentant du MINMAP en qualité d'Observateur et du Cocontractant, est composée comme suit :

**Président** : le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;

**Rapporteur** : le Chef de la Cellule des Systèmes d'information du FEICOM;

**Membres** :

- le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité ou son représentant du FEICOM ;
- le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
- le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM;
- le Chef de Service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

#### **Article 28: Réception provisoire**

28.1 La réception des fournitures, objet du présent marché sera effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence du prestataire.

28.2 Pour éviter toute contestation, le prestataire demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Directeur Général du FEICOM avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

28.3 Il sera rédigé un procès-verbal de réception provisoire signé de tous les membres.

#### **Article 29 : Délai de garantie**

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des encres.

#### **Article 30 : Réception définitive**

La réception définitive s'effectuera dans un délai de maximal de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie. La procédure est la même que celle de la réception provisoire. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et le maître d'ouvrage de leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par les deux parties clôt définitivement le marché

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 31 : Résiliation du Marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix(10) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;

- Défaillance du fournisseur ;
- non-paiement persistant des prestations

### **Article 32 : Cas de force majeure**

Les cas de force majeure, sont invoqués conformément au Code des Marchés Publics et à l'Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

### **Article 33: Différends et Litiges**

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché relèvent des juridictions compétentes.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

### **Article 34 : Edition et Diffusion du présent Marché**

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins des services du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant.

### **Article 35 et dernier : Entrée en Vigueur du Marché**

Le présent marché ne deviendra valide qu'après sa signature par le Directeur Général du FEICOM et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

## **TITRE II : Spécifications techniques**

N°	DESIGNATIONS	QTE	TYPE D'IMPRIMANTES
1.	Cartouche HP N°920 (CD971AE/BGX) BK	5	HP OFFICEJET 6500
2.	Cartouche HP N°920 XL (CD972AE/BGX) CYAN	5	
3.	Cartouche HP N°920 XL (CD973AE/BGX) MG	5	
4.	Cartouche HP N°920 XL (CD974AE/BGX) YEL	5	
5.	TONER HP 82 BLACK (CH 565 A)	4	HP DESIGNJET 510
6.	TONER HP 82 (C4911A)	4	
7.	TONER HP 82 (C4912A)	4	
8.	TONER HP 82 (C4913A)	4	
9.	Toner HP N°53A (Q7553)	5	HP LASERJET P2015
10.	Toner HP N°49A	5	HP LASERJET 1320
11.	Toner HP 05A ( N° 505A)	45	HP LASERJET P 2035, 2050
12.	Toner Canon C-EXV40	40	CANON IR 1133/1135
13.	Toner Canon C-EXV33	25	CANON IR 2520, IR 2525...
14.	Toner Canon C-EXV37	15	CANON IR 1730/1740
15.	KIT toner canon IR 2016, 2420, 2318 ( C-EXV14)	10	COPIEUR CANON IR 2016...
16.	Kit Encre RIZO EZ 7612E5 (S-7612)	3	RISO GRAPH EZ 570 ; 570E
17.	RISO master ( S7609, TYP37) pour EZ 570	2	RISO GRAPH TR 1510
18.	RISO master TR1510, 80mg	2	
19.	Master RISO Graph TR 1510 S-250 A4	3	
20.	Encre HP 61 XL Black	20	HP Officejet 4630

N°	DESIGNATIONS	QTE	TYPE D'IMPRIMANTES
21.	Encre HP 61 XL Tricolor	15	
22.	Toner Canon CEXV35	20	Canon IR Advance 8285 Professional
23.	Encre hp 711/ CZ129A/ Black ( format 80ml)	8	HP Designjet T120
24.	Encre hp 711/ CZ130A/ Cyan ( format 80ml)	5	
25.	Encre hp 711/ CZ131A/ Magenta ( format 80ml)	5	
26.	Encre hp 711/ CZ132A/ Yellow ( format 80ml)	5	
27.	Encre hp 728 Black ( format 300ml)	6	HP Designjet T830
28.	Encre hp 728 Cyan ( format 300ml)	4	
29.	Encre hp 728 Cyan Magenta ( format 300ml)	4	
30.	Encre hp 728 Yellow ( format 300ml)	4	
31.	Toner hp 131A Noir (HP CF210X noir)	15	HP LaserJet Pro 200 color M251n
32.	Toner hp 131A Magenta (HP CF213A magenta)	10	
33.	Toner hp 131A Cyan (HP CF211A cyan)	10	
34.	Toner hp 131A Yellow (HP CF212A jaune)	10	
35.	Canon 551 XL (Pack de 4 cartouches) PIXMA 551 Black, 551 Yellow, 551Magenta, 551 Cyan	5	Canon MX925
36.	Encre HP 85 A (CE 285A)	5	HP Laserjet M1132MFP
37.	Toner HP 507 A (CE400A) Black	20	HP LASERJET PRO 500 MFP M570DN
38.	Toner HP 507 A (CE401A) Cyan	20	
39.	Toner HP 507A (CF402A) Yellow	20	
40.	Toner HP 507 A (CE403A) Magenta	20	
41.	Toner HP 205A (CF530A) Black	25	HP LASERJET PRO MFP M181FW
42.	Toner HP 205 A (CF531A) Cyan	15	
43.	Toner HP 205 A (CF532A) Yellow	15	
44.	Toner HP 205 A (CF533A) Magenta	15	
45.	Toner HP 410 A (CF410X) Black - XL	40	HP LASERJET PRO MFP M477FDN
46.	Toner HP 410 A (CF411X) Cyan - XL	15	
47.	Toner HP 410 A (CF412X) Yellow - XL	15	
48.	Toner HP 410 A (CF413X) Magenta - XL	15	
49.	Toner Canon 045 (1239C002) – Yellow	15	Canon i-SENSY MF633
50.	Toner Canon 045 (1240C002) - Magenta	10	
51.	Toner Canon 045 (1241C002) - Cyan	10	
52.	Toner Canon 045 (1242C002) - Black	10	
53.	ENCRE HP 650 Black	5	HP Dskjet inkt 3545
54.	ENCRE HP 650 tricolor	5	

N°	DESIGNATIONS	QTE	TYPE D'IMPRIMANTES
55.	Toner HP 415 A (W2030A) Black - XL	20	HP LASERJET PRO MFP M479FDN
56.	Toner HP 415 A (W2031A) Cyan - XL	15	
57.	Toner HP 415 A (W2032A) Yellow - XL	15	
58.	Toner HP 415 A (W2033A) Magenta - XL	15	
59.	Toner Toshiba T-6518U (106,600 pages)	5	Tout équipé Toshiba e-STUDIO 8518A
60.	Toner Canon C-EXV54 – Yellow	5	Canon IR3125i
61.	Toner Canon C-EXV54 - Magenta	5	
62.	Toner Canon C-EXV54 - Cyan	5	
63.	Toner Canon C-EXV54 - Black	7	
64.	Toner Canon CEXV42	7	Canon IR 2204n

### TITRE III : Bordereau des prix unitaires

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU en lettres	PU en chiffres	TYPE D'IMPRIMANTES
1.	Cartouche HP N°920 (CD971AE/BGX) BK	5			HP OFFICEJET 6500
2.	Cartouche HP N°920 XL (CD972AE/BGX) CYAN	5			
3.	Cartouche HP N°920 XL (CD973AE/BGX) MG	5			
4.	Cartouche HP N°920 XL (CD974AE/BGX) YEL	5			
5.	TONER HP 82 BLACK (CH 565 A)	4			HP DESIGNJET 510
6.	TONER HP 82 (C4911A)	4			
7.	TONER HP 82 (C4912A)	4			
8.	TONER HP 82 (C4913A)	4			
9.	Toner HP N°53A (Q7553)	5			HP LASERJET P2015
10.	Toner HP N°49A	5			HP LASERJET 1320
11.	Toner HP 05A ( N° 505A)	45			HP LASERJET P 2035, 2050
12.	Toner Canon C-EXV40	40			CANON IR 1133/1135
13.	Toner Canon C-EXV33	25			CANON IR 2520, IR 2525...
14.	Toner Canon C-EXV37	15			CANON IR 1730/1740
15.	KIT toner canon IR 2016, 2420, 2318 ( C-EXV14)	10			COPIEUR CANON IR 2016...
16.	Kit Encre RIZO EZ 7612E5 (S-7612)	3			RISO GRAPH EZ 570 ; 570E
17.	RISO master ( S7609, TYP37) pour EZ 570	2			RISO GRAPH TR 1510
18.	RISO master TR1510, 80mg	2			
19.	Master RISO Graph TR 1510 S-250 A4	3			
20.	Encre HP 61 XL Black	20			HP Officejet 4630

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU en lettres	PU en chiffres	TYPE D'IMPRIMANTES
21.	Encre HP 61 XL Tricolor	15			
22.	Toner Canon CEXV35	20			Canon IR Advance 8285 Professional
23.	Encre hp 711/ CZ129A/ Black ( format 80ml)	8			HP Designjet T120
24.	Encre hp 711/ CZ130A/ Cyan ( format 80ml)	5			
25.	Encre hp 711/ CZ131A/ Magenta ( format 80ml)	5			
26.	Encre hp 711/ CZ132A/ Yellow ( format 80ml)	5			
27.	Encre hp 728 Black ( format 300ml)	6			HP Designjet T830
28.	Encre hp 728 Cyan ( format 300ml)	4			
29.	Encre hp 728 Cyan Magenta ( format 300ml)	4			
30.	Encre hp 728 Yellow ( format 300ml)	4			
31.	Toner hp 131A Noir (HP CF210X noir)	15			HP LaserJet Pro 200 color M251n
32.	Toner hp 131A Magenta (HP CF213A magenta)	10			
33.	Toner hp 131A Cyan (HP CF211A cyan)	10			
34.	Toner hp 131A Yellow (HP CF212A jaune)	10			
35.	Canon 551 XL (Pack de 4 cartouches) PIXMA 551 Black, 551 Yellow, 551Magenta, 551 Cyan	5			Canon MX925
36.	Encre HP 85 A (CE 285A)	5			HP Laserjet M1132MFP
37.	Toner HP 507 A (CE400A) Black	20			HP LASERJET PRO 500 MFP M570DN
38.	Toner HP 507 A (CE401A) Cyan	20			
39.	Toner HP 507A (CF402A) Yellow	20			
40.	Toner HP 507 A (CE403A) Magenta	20			
41.	Toner HP 205A (CF530A) Black	25			HP LASERJET PRO MFP M181FW
42.	Toner HP 205 A (CF531A) Cyan	15			
43.	Toner HP 205 A (CF532A) Yellow	15			
44.	Toner HP 205 A (CF533A) Magenta	15			
45.	Toner HP 410 A (CF410X) Black - XL	40			HP LASERJET PRO MFP M477FDN
46.	Toner HP 410 A (CF411X) Cyan - XL	15			
47.	Toner HP 410 A (CF412X) Yellow - XL	15			
48.	Toner HP 410 A (CF413X) Magenta - XL	15			
49.	Toner Canon 045 (1239C002) – Yellow	15			Canon i-SENSY MF633
50.	Toner Canon 045 (1240C002) - Magenta	10			
51.	Toner Canon 045 (1241C002) - Cyan	10			
52.	Toner Canon 045 (1242C002) - Black	10			

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU en lettres	PU en chiffres	TYPE D'IMPRIMANTES
53.	ENCRE HP 650 Black	5			HP Dskjet inkt 3545
54.	ENCRE HP 650 tricolor	5			
55.	Toner HP 415 A (W2030A) Black - XL	20			HP LASERJET PRO MFP M479FDN
56.	Toner HP 415 A (W2031A) Cyan - XL	15			
57.	Toner HP 415 A (W2032A) Yellow - XL	15			
58.	Toner HP 415 A (W2033A) Magenta - XL	15			
59.	Toner Toshiba T-6518U (106,600 pages)	5			Tout équipé Toshiba e-STUDIO 8518A
60.	Toner Canon C-EXV54 – Yellow	5			Canon IR3125i
61.	Toner Canon C-EXV54 - Magenta	5			
62.	Toner Canon C-EXV54 - Cyan	5			
63.	Toner Canon C-EXV54 - Black	7			
64.	Toner Canon CEXV42	7			Canon IR 2204n

#### TITRE IV : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU	PT	TYPE D'IMPRIMANTES
1.	Cartouche HP N°920 (CD971AE/BGX) BK	5			HP OFFICEJET 6500
2.	Cartouche HP N°920 XL (CD972AE/BGX) CYAN	5			
3.	Cartouche HP N°920 XL (CD973AE/BGX) MG	5			
4.	Cartouche HP N°920 XL (CD974AE/BGX) YEL	5			
5.	TONER HP 82 BLACK (CH 565 A)	4			HP DESIGNJET 510
6.	TONER HP 82 (C4911A)	4			
7.	TONER HP 82 (C4912A)	4			
8.	TONER HP 82 (C4913A)	4			
9.	Toner HP N°53A (Q7553)	5			HP LASERJET P2015
10.	Toner HP N°49A	5			HP LASERJET 1320
11.	Toner HP 05A ( N° 505A)	45			HP LASERJET P 2035, 2050
12.	Toner Canon C-EXV40	40			CANON IR 1133/1135
13.	Toner Canon C-EXV33	25			CANON IR 2520, IR 2525...
14.	Toner Canon C-EXV37	15			CANON IR 1730/1740
15.	KIT toner canon IR 2016, 2420, 2318 ( C-EXV14)	10			COPIEUR CANON IR 2016...
16.	Kit Encre RIZO EZ 7612E5 (S-7612)	3			RISO GRAPH EZ 570 ; 570E
17.	RISO master ( S7609, TYP37) pour EZ 570	2			RISO GRAPH TR 1510
18.	RISO master TR1510, 80mg	2			
19.	Master RISO Graph TR 1510 S-250 A4	3			

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU	PT	TYPE D'IMPRIMANTES
20.	Encre HP 61 XL Black	20			HP Officejet 4630
21.	Encre HP 61 XL Tricolor	15			
22.	Toner Canon CEXV35	20			Canon IR Advance 8285 Professional
23.	Encre hp 711/ CZ129A/ Black ( format 80ml)	8			HP Designjet T120
24.	Encre hp 711/ CZ130A/ Cyan ( format 80ml)	5			
25.	Encre hp 711/ CZ131A/ Magenta ( format 80ml)	5			
26.	Encre hp 711/ CZ132A/ Yellow ( format 80ml)	5			
27.	Encre hp 728 Black ( format 300ml)	6			HP Designjet T830
28.	Encre hp 728 Cyan ( format 300ml)	4			
29.	Encre hp 728 Cyan Magenta ( format 300ml)	4			
30.	Encre hp 728 Yellow ( format 300ml)	4			
31.	Toner hp 131A Noir (HP CF210X noir)	15			HP LaserJet Pro 200 color M251n
32.	Toner hp 131A Magenta (HP CF213A magenta)	10			
33.	Toner hp 131A Cyan (HP CF211A cyan)	10			
34.	Toner hp 131A Yellow (HP CF212A jaune)	10			
35.	Canon 551 XL (Pack de 4 cartouches) PIXMA 551 Black, 551 Yellow, 551Magenta, 551 Cyan	5			Canon MX925
36.	Encre HP 85 A (CE 285A)	5			HP Laserjet M1132MFP
37.	Toner HP 507 A (CE400A) Black	20			HP LASERJET PRO 500 MFP M570DN
38.	Toner HP 507 A (CE401A) Cyan	20			
39.	Toner HP 507A (CF402A) Yellow	20			
40.	Toner HP 507 A (CE403A) Magenta	20			
41.	Toner HP 205A (CF530A) Black	25			HP LASERJET PRO MFP M181FW
42.	Toner HP 205 A (CF531A) Cyan	15			
43.	Toner HP 205 A (CF532A) Yellow	15			
44.	Toner HP 205 A (CF533A) Magenta	15			
45.	Toner HP 410 A (CF410X) Black - XL	40			HP LASERJET PRO MFP M477FDN
46.	Toner HP 410 A (CF411X) Cyan - XL	15			
47.	Toner HP 410 A (CF412X) Yellow - XL	15			
48.	Toner HP 410 A (CF413X) Magenta - XL	15			
49.	Toner Canon 045 (1239C002) – Yellow	15			Canon i-SENSY MF633
50.	Toner Canon 045 (1240C002) - Magenta	10			
51.	Toner Canon 045 (1241C002) - Cyan	10			

N°	DESIGNATIONS	QTE	PU	PT	TYPE D'IMPRIMANTES
52.	Toner Canon 045 (1242C002) - Black	10			
53.	ENCRE HP 650 Black	5			HP Dskjet inkt 3545
54.	ENCRE HP 650 tricolor	5			
55.	Toner HP 415 A (W2030A) Black - XL	20			HP LASERJET PRO MFP M479FDN
56.	Toner HP 415 A (W2031A) Cyan - XL	15			
57.	Toner HP 415 A (W2032A) Yellow - XL	15			
58.	Toner HP 415 A (W2033A) Magenta - XL	15			
59.	Toner Toshiba T-6518U (106,600 pages)	5			Tout équipé Toshiba e- STUDIO 8518A
60.	Toner Canon C-EXV54 – Yellow	5			Canon IR3125i
61.	Toner Canon C-EXV54 - Magenta	5			
62.	Toner Canon C-EXV54 - Cyan	5			
63.	Toner Canon C-EXV54 - Black	7			
64.	Toner Canon CEXV42	7			Canon IR 2204n
<b>Montant HT</b>					
<b>Montant TVA</b>					
<b>Montant TTC</b>					
<b>Montant IR</b>					
<b>Montant Net à Payer</b>					

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF A LA SOMME DE

FCFA \_\_\_\_\_ HT

ET DE \_\_\_\_\_ TTC

N.B : 1. Les prix des fournitures sont fermes et non révisables.

2. Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres.

Page n°..... et dernière du marché N°\_\_\_\_\_/M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2023 du .....Passé après Appel d'Offres National Ouvert n° 009/AONO/FEICOM/CIPM/2023 DU..... en procédure d'urgence **pour la fourniture des ENCREs au FEICOM** .

Montant du contrat : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

<p><b>Délai de livraison: ..... Jours</b></p>
<p><b>Lu et accepté par le Cocontractant,</b></p>
<p>Yaoundé, le _____</p> <p><b>Signé par le Directeur Général du FEICOM</b></p>
<p>Yaoundé, le _____</p> <p><b>Enregistrement</b></p>

***Pièce n° 10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE***

# Table des modèles

Annexe n°1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;

Annexe n°2: Modèle de soumission .....

Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission.....

Annexe n°4: Modèle de cautionnement définitif.....

**MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Adresse et localisation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ayant pris connaissance du contenu de l'Appel d'Offres National Ouvert N° 009/AONO/FEICOM/CIPM/ /2023 en procédure d'urgence lancé par le FEICOM, confirme par la présente ma soumission.

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

(Signature)

## Annexe n° 2 : Modèle de soumission

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

représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8)..... dont le siège social est à..... inscrite au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier de ..... sous le n° .....

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

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

- ..... [en chiffres et en lettres] Francs CFA Hors TVA, et à

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises.  
[en chiffres et en lettres]

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours ] à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....  
.....

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

..... Agence de .....

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)  
.....

(8)Supprimer la mention inutile

(9)Annexer la lettre de pouvoirs

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire » , a soumis son offre en date du ..... pour la fourniture des encres « L'Offre » , et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à 1 400 000 francs CFA,

Nous ..... [nom et adresse de la banque], représentée par ..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale d'un million quatre cent mille (1 400 000) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son Offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

ou

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande, le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions

Ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[Signature de la banque]

#### Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le

Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné à fournir les ENCREs au FEICOM

Attendu qu'il est stipulé dans le marché, que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3.5% du montant TTC du coût du marché.

la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

représentée par ..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur

n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement

ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

....., le .....

[Signature de la banque]

**PIECE n°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES  
D'ASSURANCE AGREES ET HABLETES PAR LE MINFI A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023**

## **BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES**

### **A. BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11834 Yaoundé;
2. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR° BP.34.692) ;
3. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
7. Citi Bank Cameroun ( Citibank Cameroon) BP 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA) BP 6578 Yaoundé;
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala;
13. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
16. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

### **B. COMPAGNIES D'ASSURANCES**

17. Activa Assurances BP 12970 Douala;
18. AREA Assurances BP 15584 Douala ;
19. Atlantic Assurances S.A BP 3033 Douala ;
20. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala;
21. CPA /SA BP 54 Douala;
22. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala;
23. PRO ASSUR BP 5963 Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
26. SAAR S.A BP 1011 Douala;
27. SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala;
28. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

