



## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°0014/AONO/PAK/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023 POUR LA**  
**FOURNITURE DES CONSOMMABLES (ENCRES POUR**  
**IMPRIMANTES ET COPIEURS) ET PIÈCES DE RECHANGES**  
**INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KRIBI**



**FINANCEMENT : Budget du Port Autonome de Kribi**

**IMPUTATION :**

- Activité 5112 « Déploiement, Administration et maintenance des systèmes informatiques »
  - o Tâche 5112004 « Acquisition des matériels et consommables informatiques »
    - ✓ Ligne 5112004-604720 « fournitures et consommables informatiques »

**EXERCICE 2023**

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES P

**POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES (ENCRES POUR IMPRIMANTES ET COPIEURS) ET PIÈCES  
DE RECHANGES INFORMATIQUES DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KRIBI**



## Table des matières

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	3
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	11
Pièce n° 3: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	29
Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	36
Pièce n°5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) .....	53
Pièce n°6 : Cadre du bordereau des prix unitaires .....	58
Pièce n°7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	63
Pièce n°8 : Modèle de marché .....	68
Pièce n°9 : Modèles de documents à utiliser par les Soumissionnaires .....	73
Pièce n°10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.....	82
Pièce n°11 : Preuve d'études préalables.....	84
Annexe : Grille d'évaluation des offres.....	86



*fu*

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





**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0014/AONO/PAK/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES (ENCRES POUR IMPRIMANTES ET COPIEURS) ET PIÈCES DE RECHANGES INFORMATIQUES DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KRIBI.**

**Financement : Budget du Port Autonome de Kribi. Exercice 2023**

**1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres pour la fourniture des consommables (encres pour imprimantes et copieurs) et pièces de rechanges informatiques au Port Autonome de Kribi.

**2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations du présent marché comprennent la fourniture de consommables informatiques au Port Autonome de Kribi.

Le détail des fournitures est précisé dans les spécifications techniques.

**3. DÉLAIS DE LIVRAISON**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la fourniture des consommables informatiques est de six (06) mois.

**4. ALLOTISSEMENT**

Le présent Appel d'Offres n'est pas alloté.

**5. COUT PREVISIONNEL**

Le coût prévisionnel de l'ensemble des prestations est de cent soixante-dix millions (170 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

**6. PARTICIPATION ET ORIGINE**

La participation au présent Appel d'Offres s'adresse aux entreprises camerounaises spécialisées dans la fourniture du matériel et des consommables informatiques.

**7. FINANCEMENT**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du Port Autonome de Kribi, exercice 2023.

- Activité 5112 « Déploiement, Administration et maintenance des systèmes informatiques »
  - o Tâche 5112004 « Acquisition des matériels et consommables informatiques »
    - ✓ Ligne 5112004-604720 « fournitures et consommables informatiques »



## 8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Division des Marchés du PAK, au rez de Chaussée de l'Immeuble R+2, sis à côté de la MEAO, siège du Port Autonome de Kribi à Kribi, Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, BP : 203 Kribi, e-mail : [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm) ou [cipm@pak.cm](mailto:cipm@pak.cm) dès publication du présent avis.

## 9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables à la Division des Marchés du PAK, au rez de Chaussée de l'Immeuble R+2, sis à côté de la MEAO, siège du Port Autonome de Kribi à Kribi, Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, BP : 203 Kribi, e-mail : [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm) ou [cipm@pak.cm](mailto:cipm@pak.cm) dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150.000) FCFA dans le compte spécial CAS-ARMP n°33598860001 94 ouvert à la BICEC.

La copie dudit reçu sera déposée lors du dépôt des offres au Département des marchés du Port Autonome de Kribi.

## 10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra parvenir par voie électronique et physique au plus tard le **23 MAI 2023** à 14 heures précises, heure locale, à l'adresse suivante : [cipm@pak.cm](mailto:cipm@pak.cm). Les fichiers constitutifs de l'offre électronique devront être transmis au format Microsoft Word ou PDF et protégés d'accès par un mot de passe détenu exclusivement par le soumissionnaire, jusqu'à l'ouverture des offres. Chaque soumissionnaire indiquera également l'adresse électronique avec laquelle il compte assister à l'ouverture des plis qui se fera par visioconférence.

En outre, chaque offre sera remise concomitamment dans une clé USB et en 07 exemplaires physiques, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, par voie de courrier express pour être reçue au plus tard à la date d'ouverture des offres à l'adresse :

Siège du Port Autonome de Kribi à Kribi, Direction Générale, Division des Marchés, au rez de chaussée de l'immeuble R+2, sis à côté de la MEAO, tél : (237) 233 431 610, BP : 203 Kribi, e-mail : [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm).

Elle portera la mention suivante :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° **0014** /AONO/PAK/CIPM/2023 DU **06 AVR 2023**  
POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES (ÉNCRES POUR IMPRIMANTES ET COPIEURS)  
ET PIÈCES DE RECHANGES INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KRIBI .

## 11. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une institution financière ou une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la



*fa*





date limite de validité des offres et d'un montant de trois millions quatre cent mille (3 400 000) Francs CFA.

## 12. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres.

## 13. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le

**23 MAI 2023** à **15h** heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du Port Autonome de Kribi dans la salle de conférence sise au **2ème étage de l'immeuble R+2 à Kribi**.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou ~~se~~ faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

## 14. PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

### 1.1. CRITERES ELIMINATOIRES

#### 1) Offre administrative

Absence d'une pièce administrative ;

- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Non-conformité de la caution de soumission ;

#### 2) Dossier technique

- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques ;
- Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant ou d'un contrat liant le fournisseur au Fabricant ou à un de ses distributeurs agréés ;
- Non-conformité à 100% des spécifications techniques des fournitures ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Non-respect de 5 critères essentiels sur 6.

#### 3) Dossier financier

- Absence d'un prix unitaire quantifié.

### 1.2. CRITERES ESSENTIELS

Les critères essentiels relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

1.	Expérience du soumissionnaire	Oui/Non
2.	Capacité financière du soumissionnaire	Oui/Non
3.	Méthodologie d'exécution	Oui/Non
4.	Service après-vente	Oui/Non
5.	Moyens humains	Oui/Non
6.	Moyens matériels	Oui/Non

Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins cinq (05) sur les six (06) critères d'évaluation sera éliminée.



#### 15. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué à l'entreprise ayant satisfait à tous les critères éliminatoires et au moins cinq (05) sur les six (06) critères essentiels et présentant l'offre financière la moins disante.

#### 16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

#### 17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'adresse suivante:

**Siège du Port Autonome de Kribi à Kribi, Direction Générale, Division des Marchés, située au rez de chaussée de l'immeuble R+2 à côté de la MEAO. Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, BP : 203 Kribi, e-mail : [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm), site web : [www.pak.cm](http://www.pak.cm).**

Kribi, le **06 AVR 2023**

Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi,  
Maître d'Ouvrage

#### Ampliations:

- PCA/PAK
- DG/ARMP
- P/CIPM
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE



*Patrice Melom*



**PORT AUTONOME DE KRIBI**

**PORT AUTHORITY OF KRIBI**

NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS No. 0014 /AONO/PAK/CIPM/2023 OF 08 AVR 2023  
SUPPLY CONSUMABLES (INK FOR PRINTERS AND COPIERS) AND SPARES FOR COMPUTER  
CONSUMABLES TO THE PORT AUTHORITY OF KRIBI.

**Funding: Budget of the Port Authority Kribi. 2023 FY**

**1. PURPOSE OF THE CALL FOR TENDERS**

The General Manager of the Port Authority of Kribi, Project Owner, hereby launches a Call for Tenders to supply consumables (ink for printers and copiers) and IT spares to the Port Authority of Kribi.

**2. NATURE OF SERVICES**

Services of the Call for Tenders shall include the supply of IT consumables to the Port Authority of Kribi. Details are provided in the technical specifications.

**3. DELIVERY TIME**

The maximum time provided by the Project Owner to supply the IT consumables shall be six (6) months.

**4. ALLOTMENT**

This Call for Tenders shall not be divided.

**5. PROVISIONAL COST**

The provisional cost for all the services shall be one hundred and seventy million (170,000,000) CFAF all tax inclusive.

**6. PARTICIPATION AND ORIGIN**

This Call for Tenders is open to companies established in Cameroon and specialised in supplying IT equipment and consumables.

**7. FUNDING**

Services covered by this Call for Tenders shall be funded by the Budget of the Port Authority of Kribi, 2023 Financial Year.

- Activity 5112 "Deployment, administration and maintenance of IT systems"
  - o Task 5112004 "Acquisition of Of equipment and consumables"
    - ✓ Line 5112004-604720 "IT supplies and consumables"

**8. CONSULTATION OF THE TENDER FILE**

The tender file can be consulted during opening hours at the Public Contracts Division located on the ground floor of the PAK 2-storey building, next to MEAO building, Head Office of the Port Authority in Kribi Tel.: (237) 222 46 21 00; Fax: (237) 222 46 21 04, P.O.Box: 203 Kribi, email: [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm) or [cipm@pak.cm](mailto:cipm@pak.cm) upon publication of this Call for Tenders.







## 9. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The tender file can be collected during opening hours at the Public Contracts Unit of the Port Authority of Kribi, on the ground floor of the new PAK 2-storey building, next to MEAO building Tel.: (237) 222 46 21 04, P.O.Box: 203 Kribi, email: [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm) or [cipm@pak.cm](mailto:cipm@pak.cm), upon presentation of deposit receipt of a non-refundable amount of one hundred and fifty thousand (150,000) CFAF in the special account CAS-ARMP n°33598860001 94 of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP) opened in this regard at BICEC.

The copy of the receipt shall be submitted when collecting the Tender File at the Public Contracts Directorate of the Port Authority of Kribi.

## 10. SUBMISSION OF BIDS

Each bid drafted in French or English must be submitted by email and in hard copies no later than **23 MAY 2023** at 2 p.m. prompt, local time, to the following address: [cipm@pak.cm](mailto:cipm@pak.cm). The files containing the bid must be submitted in Microsoft Word or PDF format and protected by a password known by the bidder only till the opening of bids. Each bidder shall specify the email address with which he shall attend the bid-opening session which shall be done by videoconference.

In addition, each bid must be submitted in a USB key and seven (7) hard copies, among which one (1) original and six (6) copies marked as such no later than on the deadline of submission of bids at the following address:

Head Office of the Port Authority of Kribi in Kribi, Public Contracts Division, ground floor of the PAK 2-storey building next MEAO Building, Tel.: (237) 233 431 610, P.O.Box: 203 Kribi, email: [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm)

It shall bear the following mention:

**"NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS No. 0014/AONO/PAK/CIPM/2023 OF 06 AVR 2023 TO SUPPLY CONSUMABLES (INK FOR PRINTERS AND COPIERS) AND SPARES FOR COMPUTER CONSUMABLES TO THE PORT AUTHORITY OF KRIBI".**

## 11. BID BOND

Bids must be accompanied by a bid bond issued by a first-rate banking institution approved by the Minister in charge of finance (see Document 10 in the Tender File) and amounting to three million eight hundred thousand (3,800,000) CFAF to be automatically released no later than 30 days after the expiry of the validity of the tenders.

## 12. ADMISSIBILITY OF BIDS

Under penalty of rejection, administrative documents required must be provided in originals or certified copies by the issuing institution in accordance with the provisions of the Specific Rules of the Call for Tenders.

They must have been issued less than three (3) months before the original date of submission of bids.





### 13. OPENING OF BIDS

The opening of bids shall take place in one stage.

The opening of administrative, technical and financial files shall take place on **23 MAY 2024** at **3 PM** prompt by the Internal Procurement Committee of the Port Authority of Kribi in the conference room at the **2<sup>nd</sup> floor of the PAK 2-storey Building in Kribi**.

Bidders or their duly mandated representatives shall attend this opening session.

### 14. MAIN EVALUATION CRITERIA

#### 1.1. ELIMINATORY CRITERIA

##### 1) Administrative file

- Incomplete administrative file;
- False statement or forged document;
- Non-compliance of the bid bond.

##### 2) Technical file

- Lack of leaflet with technical data sheets;
- No manufacturer's approval or authorisation or a contract binding the service provider to the manufacturer or to one of his authorised dealers;
- Non-compliance with all the technical specifications of the equipment;
- False statement or forged document;
- Non-compliance with 5 out of 6 key criteria.

##### 3) Financial file

- No quantified unit price.

#### 1.2. KEY CRITERIA

The key criteria for the qualification of candidates shall focus on:

1.	Bidder's experience	Yes/No
2.	Bidder's financial capacity	Yes/No
3.	Methodology	Yes/No
4.	Customer care	Yes/No
5.	Human resources	Yes/No
6.	Material resources	Yes/No

*Any bid that does not comply with all eliminatory criteria and with less than 5 evaluation criteria out of 6 shall be dismissed.*

### 15. AWARD

The contract shall be awarded to the bidder that meets all the eliminatory criteria and at least five (5) of the six (6) key criteria and with the most competitive financial bid.

### 16. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall be bound by their tenders for ninety (90) days with effect from the tender submission deadline.





17. ADDITIONAL INFORMATION

Head Office of the Port Authority of Kribi, Public Contracts Division located on the ground floor of the PAK 2-storey building next to MEAO. Tel.: (237) 222 46 21 00, Fax : (237) 222 46 21 04, P.O.Box: 203 Kribi, e-mail: [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm), website: [www.pak.cm](http://www.pak.cm).

Kribi, **06 AVR 2023**

The General Manager of the Port Authority of Kribi  
Contracting Authority

Copy to:

- PCA/PAK
- DG/ARMP
- P/CIPM
- CHRONO
- RECORDS
- BILLBOARD.



*Patrice Melom*

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





## Table des matières

Article 1 : Portée de la soumission .....	13
Article 2 : Financement .....	13
Article 3 : Fraude et corruption .....	13
Article 4 : Candidats admis à concourir .....	14
Article 5 : fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine .....	14
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire .....	15
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b> .....	<b>15</b>
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	15
Article 8 : Eclaircissements, apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	16
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'offres .....	16
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>17</b>
Article 10 : frais de soumission .....	17
Article 11 : Langue de l'offre .....	17
Article 12 : Documents constituant l'offre .....	17
Article 13 : Prix de l'offre .....	18
Article 14 : Monnaies de l'offre .....	19
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire .....	19
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures .....	19
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures .....	19
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire .....	20
Article 19 : Caution de soumission .....	20
Article 20 : Délai de validité des offres .....	21
Article 21 : Forme et signature de l'offre .....	21
<b>D. DEPOT DES OFFRES</b> .....	<b>22</b>
Article 22 : Cachetage et marquage des offres .....	22
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres .....	22
Article 24 : Offres hors délai .....	22
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres .....	22
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b> .....	<b>23</b>
Article 26 : Ouverture des plis et recours .....	23
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure .....	24
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante .....	24
Article 29 : Conformité des offres .....	24
Article 30 : Evaluation de l'offre technique .....	25
Article 31 : Qualification du soumissionnaire .....	25
Article 32 : Correction des erreurs .....	25
Article 33 : Conversion en une seule monnaie .....	26
Article 34 : Evaluation des offres au plan financier .....	26
Article 35 : Marge de préférence .....	27
Article 36 : Comparaison des offres .....	27
<b>F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b> .....	<b>27</b>
Article 37 : Attribution .....	27
Article 38 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure .....	27
Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché .....	27
Article 40 : Notification de l'attribution du marché .....	27
Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	28
Article 42 : Signature du marché .....	28
Article 43 : Cautionnement définitif .....	28







## A. GENERALITES

### Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme « les fournitures ».

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes « Maître d'Ouvrage » et « Maître d'ouvrage Délégué » sont interchangeables et le terme « jour » désigne un jour calendaire.

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelles les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

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

- i. **Est coupable de "corruption"** : quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. **Se livre à des "manœuvres frauduleuses"** : quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. **"Pratiques collusoires"** désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs Soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. **"Pratiques coercitives"** désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

3.2. Le Conseil d'Administration du Port Autonome de Kribi, Autorité chargée des Marchés du PAK, 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 délits 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, l'Appel d'Offres 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.

4.3. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'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 fournisseur 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.

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

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

#### **Article 5 : fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine**

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

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

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



## Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a) Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et
- b) Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché)
- c) 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 (cotraitants) 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 comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d) Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e) En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés par 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 l'Appel d'Offres des fournisseurs et précise les conditions du marché.

Outre l'(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- a) L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- b) Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- c) Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- d) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- e) Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes

- Les spécifications techniques
- f) Le cadre du Bordereau des prix unitaires
- g) Le détail estimatif
- h) Le sous détail des prix unitaires
- i) Le modèle de lettre de soumission
- j) Le cadre de Bordereau des prix et quantités
- k) Le modèle de caution de soumission
- l) Le modèle de cautionnement définitif
- m) Le modèle de caution de retenue de garantie
- n) Le Modèle de marché
- o) Le Formulaire relatif aux études préalables
- p) La liste des banques et organismes financiers de 1<sup>er</sup> rang agréés par le Ministre en charge des Finances autorisés à émettre des cautions.

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

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins sept (07) jours pour les (AON) quatorze (14) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

8.3 Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie au Président du conseil d'Administration.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué du PAK au plus tard sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres.

8.4 le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dispose de trois (03) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au Président du Conseil d'Administration.

## **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'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'appel d'offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'appel d'offres.



Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 10 : frais de soumission**

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

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

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

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

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

#### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

#### **b. Volume 2 : Offre technique**

##### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 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 rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2) Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
- 3) Le Détail estimatif dûment rempli ;
- 4) Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

#### Article 13 : Prix de l'offre

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

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

#### **Article 14 : Monnaies de l'offre**

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

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

#### **Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

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

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

#### **Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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

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

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

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

#### **Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

#### **Article 19 : Caution de soumission**

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

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

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

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

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire 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 :
  - iii. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
  - iv. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

## **Article 20 : Délai de validité des offres**

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

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

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) Soumissionnaire(s). La demande du Maître d'Ouvrage 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 le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections



ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

## **D. Dépôt des offres**

### **Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a) Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b) Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

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

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

### **Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

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

### **Article 24 : Offres hors délai**

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

### **Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres**

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

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

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

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

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**

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

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

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

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

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas

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

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse.

26.6. En cas de recours, tel que prévu par le Régime Général interne des Marchés du PAK, il doit être adressé Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Président du Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis.

## **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

## **Article 28: Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante**

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission Interne 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 Interne de Passation des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

## **Article 29 : Conformité des offres**

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 34: Evaluation des offres au plan financier**

34.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont 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.

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

- a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;
- d. Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGAO.

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

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



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

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

#### **Article 35 : Marge de préférence**

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

#### **Article 36 : Comparaison des offres**

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

### **F. Attribution du Marché**

#### **Article 37 : Attribution**

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

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

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

#### **Article 38 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

#### **Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché**

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

#### **Article 40 : Notification de l'attribution du marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

41.0 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 du PAK édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés du PAK ou dans toute autre publication habilitée.

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

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

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

41.4. le recours doit être adressé au comité d'arbitrage et d'examen des recours avec copie au Président du Conseil d'Administration et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

## **Article 42 : Signature du marché**

42.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est transmis à l'Autorité Contractante pour signature.

42.2. 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.

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

## **Article 43 : Cautionnement définitif**

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

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

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

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



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



*e*

	<b>Généralités</b>																		
1.1	<b>Définition des fournitures :</b> Les prestations consistent en la fourniture de consommables informatiques au Port Autonome de Kribi.  <b>Nom de l'Autorité Contractante :</b> Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi. <b>Référence de la Consultation :</b> AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT <b>N°0014/AONO/PU/PAK/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023</b> POUR LA FOURNITURE DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KRIBI.																		
1.3	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : <b>Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi.</b>																		
2	Source de financement : <b>Budget du Port Autonome de Kribi, Exercice 2023.</b>																		
3	Délai de livraison : <b>six (06) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</b>																		
4	Critères de provenance des soumissionnaires : <b>entreprises spécialisées installées au Cameroun.</b>																		
5	Critères de provenance des fournitures : <b>Les matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services doivent provenir du Marché intérieur ou du Marché international.</b>																		
6.	Qualification du soumissionnaire																		
6.1	<b>A. CRITERES ELIMINATOIRES</b> <b>1) Offre administrative</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Absence d'une pièce administrative ;</li><li>- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</li><li>- Non-conformité de la caution de soumission.</li></ul> <b>2) Dossier technique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques ;</li><li>- Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant ou d'un contrat liant le fournisseur au Fabricant ou à un de ses distributeurs agréés ;</li><li>- Non-conformité à 100% des spécifications techniques des fournitures ;</li><li>- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</li><li>- Non-respect de 5 critères essentiels sur 6.</li></ul> <b>3) Dossier financier</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Absence d'un prix unitaire quantifié.</li></ul> <b>B. CRITERES D'EVALUATION</b> Les critères essentiels relatifs à la qualification des candidats porteront sur : <table><tr><td><b>1.</b></td><td>Expérience du soumissionnaire</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td><b>2.</b></td><td>Capacité financière du soumissionnaire</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td><b>3.</b></td><td>Méthodologie d'exécution</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td><b>4.</b></td><td>Service après-vente</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td><b>5.</b></td><td>Moyens humains</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td><b>6.</b></td><td>Moyens matériels</td><td>Oui/Non</td></tr></table> <p>Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins 5 sur 6 critères essentiels sera éliminée.</p>	<b>1.</b>	Expérience du soumissionnaire	Oui/Non	<b>2.</b>	Capacité financière du soumissionnaire	Oui/Non	<b>3.</b>	Méthodologie d'exécution	Oui/Non	<b>4.</b>	Service après-vente	Oui/Non	<b>5.</b>	Moyens humains	Oui/Non	<b>6.</b>	Moyens matériels	Oui/Non
<b>1.</b>	Expérience du soumissionnaire	Oui/Non																	
<b>2.</b>	Capacité financière du soumissionnaire	Oui/Non																	
<b>3.</b>	Méthodologie d'exécution	Oui/Non																	
<b>4.</b>	Service après-vente	Oui/Non																	
<b>5.</b>	Moyens humains	Oui/Non																	
<b>6.</b>	Moyens matériels	Oui/Non																	
11	Langue de l'offre : L'offre ainsi que toute correspondance et tous les documents concernant la soumission,																		



échangés entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en Français ou en Anglais.

La liste des informations 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 e comme suit :

**Enveloppe A – Volume 1 : dossier administratif**

- a) la déclaration d'intention de soumissionner timbrée suivant le modèle joint, indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social;
- b) le registre de commerce ;
- c) l'accord de groupement notarié donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprises (pièce produite en original) ;
- d) le pouvoir de signature le cas échéant ;
- e) une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- f) une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution financière ou une banque agréées par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;
- g) la quittance d'achat du Dossier d'appel d'offres ;
- h) une caution de soumission délivrée par une institution financière ou une banque agréées par le Ministère des Finances et du budget du Cameroun et d'un montant deux millions huit cent milles (2 800 000). En cas de groupement la caution doit porter les noms de tous les membres du groupement ;
- i) Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- j) une attestation pour soumission signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- k) une attestation signée du Directeur des Impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.

**N.B :** En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

**Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique**

\* La deuxième enveloppe portera la mention : "Pièces techniques", et devra contenir :

**b.1. Les renseignements sur les qualifications**

- a) Le soumissionnaire fournira en tant que partie intégrante de son offre, les documents démontrant que toutes les fournitures qu'il propose de livrer en exécution du Marché sont conformes au Dossier d'appel d'offres.

Les documents apportant la preuve que les fournitures sont conformes au Dossier d'appel d'offres peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins et de données.

- b) La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux marchés similaires au Cameroun au cours des trois dernières années avec les montants desdits marchés et les coordonnées des responsables des

projets ou des Maîtres d'Ouvrage acheteurs ainsi que des documents (Copies de Marchés ou de lettres- commandes, Bordereau de livraison signés par le Maître d'ouvrage, PV de réception et tout autre document) certifiant la bonne exécution de ces marchés ;

- c) La preuve que le soumissionnaire possède des certifications dans le domaine de la sécurité de la navigation maritime ;
- d) L'autorisation du fabricant et le certificat de conformité des consommables ;
- e) Un contrat de représentation avec une firme internationale spécialisée dans la fabrication, l'assemblage ou la distribution des consommables et ayant une expérience avérée dans le domaine ;
- f) Les bilans et les comptes de résultats de l'Entreprise des trois dernières années, certifiés par un expert habilité visés par les services des impôts compétents.
- g) L'attestation de capacité financière délivrée une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministère en charge des finances et d'un montant de cent millions (100 000 000) de francs CFA.

### **b.2. Propositions techniques**

- h) Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des fournitures proposées accompagnées de prospectus techniques avec illustration ;
- i) Les commentaires du Fournisseur clause par clause, des Spécifications techniques du Maître d'ouvrage, démontrant que les fournitures correspondent pour l'essentiel aux spécifications techniques du dossier d'appel d'offres, ou une liste des réserves et différences par rapport aux dispositions desdites spécifications techniques ;
- j) Preuve à l'appui (factures, cartes grises, contrat d'assurances) des moyens techniques et matériels que l'entreprise dispose ;
- k) Un engagement écrit du soumissionnaire à assurer le Service Après-Vente (SAV) et précisant l'étendue et les modalités de ce SAV.
- l) La méthodologie d'exécution des prestations précisant le calendrier, planning et délai d'exécution ;

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractère administratifs et techniques régissant le marché à savoir :

- m) Les spécifications techniques du DAO paraphé sur chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière ;
- n) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP du DAO paraphé sur chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière.

Toute soumission dont les spécifications techniques s'écarteront substantiellement de celles accompagnant le présent DAO ne fera pas l'objet d'une évaluation détaillée.

### **Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

Elle porte la mention « offre de prix » et regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- a) la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée;
- b) le cadre du devis quantitatif et estimatif (original du DAO dûment complété par les prix du soumissionnaire) paraphé, signé et cacheté par le soumissionnaire sur chaque page ;



	<p>c) le bordereau des prix unitaires du soumissionnaire paraphé, signé et cacheté par le soumissionnaire sur chaque page ;</p> <p>d) les sous détail des prix unitaires du soumissionnaire paraphés, signés et cachetés par le soumissionnaire sur chaque page.</p> <p><b>Si les enveloppes ne sont pas marquées comme indiqué dans le présent Article, le Maître d'Ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ce que l'offre est égarée ou de ce qu'elle est ouverte prématurément.</b></p> <p><b>NB :</b> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
<b>Prix de l'offre</b>	
	<p>Le Soumissionnaire indiquera sur le devis quantitatif et estimatif, les prix unitaires et le prix total des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution du présent Marché.</p> <p>Pour faciliter la comparaison des offres par l'Autorité Contractante, le Soumissionnaire décomposera chaque prix unitaire en ses différents composantes et détails faisant ressortir notamment les valeurs d'acquisition, les coûts de transport et de livraison jusqu'à la destination finale.</p> <p>Le soumissionnaire fournira, en lettres et en chiffres, les prix unitaires du bordereau des prix, les multiplier par les quantités indiquées dans le cadre du devis quantitatif et estimatif, de façon à obtenir le montant total de son offre.</p> <p>Le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif et estimatif devront être obligatoirement complets. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes, non révisables et sans réserve aucune.</p> <p>Le montant global du marché concerne l'exécution des prestations suivantes :</p> <p>a) LA FOURNITURE et la livraison sur site des fournitures telles que définies dans le CCAP et dans le bordereau des quantités.</p> <p>b) La documentation telle que définie au CCAP.</p> <p>Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission.</p>
<b>Prix de l'offre</b>	
13.2	Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes, non révisables et sans réserve aucune.
14	<p>Monnaies de l'offre</p> <p>Les prix seront libellés dans les monnaies ci-après : FCFA</p>
17.3	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : 12 mois minimum.
<b>Préparation et dépôt des offres</b>	
19.1	Montant de la garantie d'offre : deux millions huit cent mille (2.800.000) Francs CFA.
20.1	Période de validité des offres :



	<p>Les Offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des offres. Une Offre valable pour une période plus courte sera écartée par l'Autorité Contractante comme non conforme aux conditions du Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante pourra 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 fax. La validité du cautionnement de soumission sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son Offre sans perdre son cautionnement 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.</p>
21.1.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</p> <p>Les soumissions rédigées en langue française ou anglaise doivent être présentées en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels.</p> <p>Les Soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur Offre marquées comme tel dans des enveloppes cachetées. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure anonyme portant la mention indiquée ci-dessous.</p>
22.2 a)	<p>Adresse de l'autorité contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p>Les soumissions devront être déposées dans les bureaux <b>du Port Autonome de Kribi à Kribi, Division des Marchés du PAK, au rez de Chaussée de l'Immeuble R+2, sis à côté de la MEAO, , Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, BP : 203 Kribi, e-mail : <a href="mailto:contact@pak.cm">contact@pak.cm</a>.</b></p>
22.2 b)	<p>Numero de l'Appel d'Offres :</p> <p><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0014/AONO/PU/PAK/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KRIBI ».</b></p> <p><b>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</b></p>
23.1	<p><b>Date et heure limite de dépôt des Offres</b></p> <p>Les offres doivent être déposées contre récépissé dans les bureaux du Port Autonome de Kribi à Kribi, Division des Marchés du PAK, au rez de Chaussée de l'Immeuble R+2, sis à côté de la MEAO, , Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, BP : 203 Kribi, e-mail : <a href="mailto:contact@pak.cm">contact@pak.cm</a>, au plus tard le <b>2.3. MAI 2023</b> à <b>14</b> heures locale.</p>
26.1	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le <b>2.3. MAI 2023</b> à <b>15</b> heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du Port Autonome de Kribi dans la salle de conférence sise au 2ème étage de l'immeuble R+2 à Kribi.</p> <p>Les représentants des Soumissionnaires qui seront présents signeront une fiche attestant de leur présence.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage pourra tolérer des différences mineures, des vices de forme, des irrégularités sans conséquence, pour autant que ces différences ne portent pas préjudice aux autres Soumissionnaires ou n'affectent pas le classement des Offres.</p>



	Les Offres qui n'auront 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 l'évaluation.
26.1	<p><b>Eclaircissements concernant les Offres</b></p> <p>En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, le Maître d'Ouvrage aura toute latitude pour demander au Soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre.</p> <p>La demande d'éclaircissements et la réponse se feront par écrit, et aucun changement de prix ni aucun changement substantiel de l'Offre ne seront demandés, offerts ou autorisés.</p> <p>La réponse se fera dans un délai à fixer par le Maître d'Ouvrage dans sa demande et qui n'excédera pas sept (7) jours calendaires.</p>
<b>Conversion en une seule monnaie</b>	
33.1.	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : le franc CFA.
33.2.	Source du taux de change : la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)
<b>Attribution du marché</b>	
37	Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire retenu, dont il aura déterminé que l'Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, et qu'elle est évaluée <b>la moins disante et techniquement qualifiée.</b>
<b>Notification de l'attribution du marché</b>	
40	Avant que n'expire le délai de validité des Offres, le Maître d'Ouvrage notifiera au Soumissionnaire choisi, par écrit, par courrier recommandé, par fax, confirmé par écrit, par courrier recommandé, ou par voie de presse, que son Offre a été acceptée.
<b>Cautionnement définitif</b>	
43	<p>Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la notification d'attribution du Marché, par les soins du Maître d'Ouvrage, le Soumissionnaire retenu fournira le cautionnement définitif, conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières, en utilisant le Modèle de cautionnement définitif inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres (voir le Modèle de cautionnement définitif inclus dans le présent DAO).</p> <p>Après que le Soumissionnaire retenu aura fourni son cautionnement définitif, le Maître d'Ouvrage notifiera dans les plus brefs délais aux Soumissionnaires non retenus que leurs offres n'ont pas été retenues et libérera le cautionnement de soumission.</p>



*Handwritten signature or mark.*

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



## Table des matières

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES .....	38
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ .....	38
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	38
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS .....	38
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES .....	38
ARTICLE 5 : NORMES .....	39
ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	39
ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES.....	39
ARTICLE 8 : REPRÉSENTANT DU FOURNISSEUR .....	40
ARTICLE 9 : ELECTION DE DOMICILE .....	40
ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE .....	40
ARTICLE 11 : COMMUNICATION .....	41
ARTICLE 12 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES .....	41
ARTICLE 13 : PROTECTION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL .....	41
ARTICLE 14 : ASSURANCES .....	42
ARTICLE 15 : REGIME FISCAL ET DOUANIER .....	42
ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.....	42
CHAPITRE II : DES PRIX ET DU PAIEMENT.....	43
ARTICLE 17.- OBLIGATIONS COMPTABLES.....	43
ARTICLE 18 : CONSISTANCE DES PRIX .....	43
ARTICLE 19 : VARIATION DES PRIX.....	43
ARTICLE 20 : FORMULES DE REVISION DES PRIX.....	43
ARTICLE 21 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX.....	43
ARTICLE 22 : MONTANT DU MARCHÉ .....	43
ARTICLE 23 : PAIEMENT .....	44
ARTICLE 24 : INTERETS MORATOIRES .....	44
ARTICLE 25 : AVANCES .....	44
ARTICLE 26 : GARANTIES ET CAUTIONS.....	45
CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	45
ARTICLE 27 : MODIFICATIONS À CARACTÈRE TECHNIQUE EN COURS D'EXÉCUTION.....	45
ARTICLE 28 : BREVET.....	45
ARTICLE 29 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES .....	46
ARTICLE 30: LIEU ET DELAIS DE LIVRAISON.....	47
ARTICLE 31 : TRANSPORT ET ASSURANCES .....	47
CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION .....	47
ARTICLE 32 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE.....	47
ARTICLE 33 : RECEPTION PROVISOIRE .....	47
ARTICLE 34 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES .....	48
ARTICLE 35 : DELAI DE GARANTIE.....	49
ARTICLE 36 : RECEPTION DEFINITIVE .....	49
CHAPITRE V : DU DÉFAUT D'EXÉCUTION ET DES SANCTIONS .....	49
ARTICLE 37 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	49
ARTICLE 38 : PENALITES DE RETARD .....	50
ARTICLE 39 : PENALITES SPECIFIQUES .....	50
ARTICLE 40 : RESILIATION DU MARCHÉ .....	51
ARTICLE 41 : DIFFERENDS ET LITIGES.....	52
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES .....	52
ARTICLE 42 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHÉ .....	52
ARTICLE 43 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ .....	52



*ba*

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet pour la fourniture des consommables (encres pour imprimantes et copieurs) et pièces de rechanges informatiques au port autonome de kribi suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après « **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0014/AONO/PU/PAK/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023** POUR LA FOURNITURE DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KIRIBI ». ».

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales :

- L'Autorité Contractante : le Directeur Général du Port Autonome de Kribi. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation ;
- Le Maître d'Ouvrage est : le Directeur Général du Port Autonome de Kribi. Il représente l'administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est : Le Directeur Des Systèmes d'Information ci-après désigné le Chef de Service. Responsable de la conduite de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il rend compte au Maître d'Ouvrage. Il est le Chef du service de suivi de l'exécution du marché ;
- L'Ingénieur du Marché est : Le Chef Du Département De L'Exploitation Et Des Systèmes Informatiques du PAK. Responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière et rend compte au Chef de service du marché ;
- Le fournisseur est .....

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Directeur Général du Port Autonome de Kribi.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général du Port Autonome de Kribi.
- Le responsable chargé du paiement est : le Directeur Financier et Comptable du PAK.

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur Des Systèmes d'Information

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

4.1. Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

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

4.3. Si au Cameroun, ces règlements, lois 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 est celle applicable au pays d'origine ; 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 meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

Les documents constitutifs du marché, sont par ordre de priorité, les suivants :

- 6.1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement dûment signé par le fournisseur ;
- 6.2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
- 6.3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 6.4. Le descriptif des fournitures comprenant notamment les Spécifications Techniques (ST) ;
- 6.5. 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 ;
- 6.6. Le projet d'exécution notamment les plans et le programme ;
- 6.7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés d'approvisionnements généraux ;
- 6.8. Les Documents Généraux applicables aux prestations faisant l'objet du marché, le cas échéant.

## **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

- 7.1. L'Acte Uniforme OHADA relatif aux Sociétés Commerciales et aux Groupements d'Intérêt Économique révisé le 30 janvier 2014 ;
- 7.2. La Loi n°98/021 du 24 décembre 1998 portant Organisation du Secteur Portuaire ;
- 7.3. La Loi cadre n°96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 7.4. La Loi 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- 7.5. La Loi n°2017/011 du 12 Juillet 2017 portant Statut Général des Entreprises Publiques ;
- 7.6. La loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun ;
- 7.7. Les textes légaux régissant les corps de métier ;
- 7.8. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes aux Marchés des Entreprises Publiques ;
- 7.9. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime Fiscal et douanier des marchés publics ;
- 7.10. L'Arrêté n°0069/MINEP du 08 Mars 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une étude d'impact environnemental ;

- 7.11. La Résolution n°066/PAK/CA/2017 du 28 décembre 2017 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres au Port Autonome de Kribi ;
- 7.12. La Résolution n°134/PAK/CA/13/2019 du 15 février 2019 portant adoption Régime Général Interne des Marchés du Port Autonome de Kribi ; modifiée par la résolution n°144/PAK/CA/13/2019 du 12 avril 2019 ;
- 7.13. La Résolution n°283/PAK/CA/33/2021 du 12 juillet 2021 portant adoption des Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés du Port Autonome de Kribi ;
- 7.14. La résolution n°0305./PAK/CA/37./2021 du 20 décembre 2021 portant adoption du Plan de Passation des Marchés du Port Autonome de Kribi ;
- 7.15. La résolution n°0306/PAK/CA/37/2021 du 20 décembre 2021 portant adoption du budget du Port Autonome de Kribi ;
- 7.16. La Circulaire n°0000006 /C/MINFI du 30 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
- 7.17. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du présent marché ;
- 7.18. D'autres textes spécifiques applicables au domaine concerné par le présent marché.

#### **Article 8 : Représentant du Fournisseur**

- 8.1. Dans les quinze (15) jours qui suivent la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le fournisseur devra obligatoirement désigner expressément le responsable qui disposera des pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour exécuter le marché.
- 8.2. Cette désignation se fera par courrier au Maître d'Ouvrage ou à son Mandataire, signé par le fournisseur et comportant le spécimen de signature du responsable ainsi désigné. La non objection du Maître d'Ouvrage ou à son Mandataire après huit (08) jours équivaut à l'agrément de cette désignation.
- 8.3. A défaut d'une telle désignation, le fournisseur, s'il est une personne physique ou son représentant légal, s'il est une personne morale, est réputé être le seul responsable.

#### **Article 9 : Election de domicile**

Le Fournisseur est tenu d'élire domicile à proximité du lieu d'exécution des prestations et de faire connaître l'adresse de ce domicile au Maître d'Ouvrage ou à son Mandataire. Faute pour lui d'avoir satisfait à cette obligation dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de la notification du marché, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites à l'adresse principale du lieu d'exécution des prestations indiqué dans le CCAP.

#### **Article 10 : Ordres de service**

- 10.1. Toute notification au fournisseur se fera par ordre de service signé par le Maître d'Ouvrage ou par son Mandataire. Toutefois, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le coût et le délai des prestations ne peuvent être signés que par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit.
- 10.2. Les ordres de service sont écrits, datés et numérotés. Ils sont notifiés, sauf stipulation contraire du CCAP, par le Maître d'Ouvrage ou par son Mandataire dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la date de

signature visée à l'alinéa 1 du présent article.

- 10.3. Ils sont adressés en deux exemplaires au fournisseur. Celui-ci renvoie immédiatement au Chef de service du marché l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.
- 10.4. Lorsque le fournisseur estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au Maître d'Ouvrage ou son Mandataire dans un délai de quinze (15) jours, décompté ainsi qu'il est précisé à l'article 37 du CCAG SPI.
- 10.5. Les ordres de services relatifs aux prestations sous-traitées sont adressés au fournisseur, qui a seul qualité pour présenter des réserves.
- 10.6. En cas de fournisseurs groupés, les ordres de services sont adressés au mandataire, qui a seul qualité pour présenter des réserves.

### Article 11 : Communication

11.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites par lettre recommandée ou par voie électronique avec accusé de réception aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
- Monsieur le Directeur Général du Port Autonome de Kribi.  
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00  
E-mail : [contact@pak.cm](mailto:contact@pak.cm) site web : [www.pak.cm](http://www.pak.cm)
- b. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire :

.....  
B.P.....Tel : .....

Email : .....

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante.

11.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service.

### Article 12 : Marchés à tranches conditionnelles

Non applicable.

### Article 13 : Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

- 13.1. Le Fournisseur doit, sauf disposition contraire du Marché, faire son affaire du recrutement du personnel et de la main-d'œuvre, d'origine nationale ou non, ainsi que de leur rémunération, hébergement, ravitaillement et transport dans le strict respect de la réglementation en vigueur en se conformant, en particulier, à la réglementation du travail (notamment en ce qui concerne les horaires de travail et les jours de repos), à la réglementation sociale et à l'ensemble de la réglementation applicable en matière d'hygiène et de sécurité.
- 13.2. En ce qui concerne le personnel expatrié, le fournisseur doit veiller au strict respect de la législation et de la réglementation qui le concerne.

- 13.3. Indépendamment des obligations prescrites par les lois et règlements concernant la main-d'œuvre, le fournisseur est tenu de communiquer au Maître d'Ouvrage ou son Mandataire, sur sa demande, la liste nominative à jour du personnel qu'il emploie avec leur qualification.
- 13.4. Le Maître d'Ouvrage ou son Mandataire peut exiger à tout moment du fournisseur, la justification qu'il est en règle, en ce qui concerne l'application à son personnel employé à l'exécution des prestations objet du Marché, à l'égard de la législation sociale, notamment en matière de salaires, d'hygiène et de sécurité.
- 13.5. Le Maître d'Ouvrage ou son Mandataire peut exiger le départ de toute personne employée par le fournisseur faisant preuve d'incapacité ou coupable de négligences, imprudences répétées ou défaut de probité et, plus généralement, de toute personne employée par lui et dont l'action est contraire à la bonne exécution des prestations.

#### **Article 14 : Assurances**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché :

- 14.1. Assurance garantissant sa responsabilité à l'égard du Maître d'Ouvrage et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- 14.2. Assurance du personnel et du matériel sur site.

#### **Article 15 : Régime fiscal et douanier**

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 16 : Timbres et enregistrement**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.





## CHAPITRE II : DES PRIX ET DU PAIEMENT

### Article 17.- Obligations comptables

Le Fournisseur est tenu d'ouvrir et de tenir à jour :

- 17.1. un document comptable spécifique au marché et faisant ressortir les différentes sources de financement, les états des sommes facturées et des sommes réglées, ainsi que la ou les sources de financement ;
- 17.2. un état des déclarations fiscales et douanières relatives au marché.
- 17.3. La comptabilité du Fournisseur doit retracer les opérations se rapportant au marché de la manière suivante :
  - i. les dépenses afférentes aux approvisionnements, à l'acquisition de matériaux, matières premières ou d'objets fabriqués destinés à entrer dans la composition du marché ;
  - ii. les frais relatifs à la main d'œuvre exclusivement employée ainsi que toutes autres charges ou dépenses individualisées ;
  - iii. le bordereau des quantités exécutées ou des fournitures livrées ;
  - iv. la facturation des prestations ou les demandes de paiement ou les décomptes.

### Article 18 : Consistance des prix

18.1. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations et des obligations du fournisseur, y compris les frais généraux, les impôts et taxes, les risques et aléas techniques et économiques, les frais financiers et bénéfices.

18.2. Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le Maître d'Ouvrage, sinon la seule mise à disposition de documents.

### Article 19 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables

### Article 20 : Formules de révision des prix

Sans objet

### Article 21 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

### Article 22 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) francs CFA

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



## **Article 23 : Paiement**

23.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

23.2. Les paiements s'effectueront au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du fournisseur à la banque \_\_\_\_\_

23.3. Le paiement se fera de la façon suivante :

### **- Avance**

Trente (30) pour cent (100) du montant TTC du marché sera réglé dès la signature du marché à la demande écrite du Fournisseur, sur présentation d'une facture en quatre exemplaires et d'une garantie bancaire de même montant établie selon le modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres, valable jusqu'à la réception sans réserve des fournitures et émise par une banque commerciale de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances conformément à la réglementation en vigueur.

### **- à la livraison**

Soixante pour cent (60%) du montant du marché (70 % en cas de remplacement de la retenue de garantie par une caution bancaire acceptée par le Maître d'Ouvrage) sera payé à la réception provisoire sans réserves par tous les membres de la commission de réception, à la demande écrite du Fournisseur et sur présentation d'une facture en quatre (04) exemplaires décrivant les fournitures livrées et les services rendus, des documents énumérés dans l'article 14 du présent CCAP et du procès-verbal de réception provisoire sans réserve signé par tous les membres de la commission de réception.

En cas de non remplacement de la retenue de garantie par une caution bancaire acceptée par le Maître d'Ouvrage, dix pour cent (10%) du montant TTC du marché, comme retenue de garantie, sera payé à la réception définitive sans réserves, par tous les membres, à la demande écrite du Fournisseur et sur présentation d'une facture en quatre (04) exemplaires décrivant les fournitures livrées et les services rendus, des documents énumérés dans l'article 14 du présent CCAP et du procès-verbal de réception définitive sans réserve signé par tous les membres désignés à cet effet par le maître d'Ouvrage et après que le Fournisseur aura satisfait à toutes les obligations stipulées dans le marché, notamment ses obligations de garantie.

23.4. Le délai d'approbation des factures par le chef de service avant transmission au comptable chargé du paiement est fixé à quinze (15) jours ;

23.5. Le délai de paiement dès réception des factures approuvées est de quatre-vingt-dix jours (90) jours maximums.

## **Article 24 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 109 du Régime Général Interne des Marchés du PAK.

## **Article 25 : Avances**

Le Maître d'Ouvrage accordera à la demande du fournisseur une avance de démarrage égale à 30 % du montant TTC du marché.

Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à trente (30) jours à compter de la date de dépôt de la demande



par le Fournisseur.

## **Article 26 : Garanties et cautions**

### **26.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif fixé à 5% du montant TTC du marché.

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

### **26.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

### **26.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Des avances peuvent être accordées au Fournisseur en vue de la réalisation des opérations nécessaires à l'exécution des prestations.

Le fournisseur peut, sur simple demande adressée au Maître d'Ouvrage et sans justification, obtenir une avance dite de démarrage dont le montant ne peut excéder 30% du prix initial TTC du marché.

Cette avance devra être cautionnée à 100% par une banque de 1er ordre agréée.

## **CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

## **Article 27 : Modifications à caractère technique en cours d'exécution**

- 27.1. 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 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.
- 27.2. 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 quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Ouvrage disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 27.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 40 ci-dessous ou d'application de pénalités

## **Article 28 : 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 29 : Essais et services connexes**

### **29.1. L'opération de mise en œuvre**

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, et mise en ordre de marche au lieu de livraison. Cet approvisionnement est entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) Les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) La remise en l'état de tous biens éventuellement détériorés par les opérations de mise en place du matériel, objet de la fourniture ;
- c) La mise à disposition sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnes de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- d) La fourniture des pièces détachées après approbation de la liste par le Maître d'Ouvrage ;
- e) La fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
- f) La fourniture d'une trousse à outils nécessaires pour l'entretien courant ;
- g) Les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

### **29.2. -La documentation technique**

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

- a) le manuel d'utilisation;
- b) le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification ( de routine ou exceptionnelle), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention;
- c) le manuel du constructeur comprenant les éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constructives et leurs références;
- d) le document technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels des pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves;
- e) le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur le cas échéant.

Tous ces documents seront remis en deux (02) exemplaires en français ou en anglais.

### **29.3. La formation du personnel**

Le fournisseur devra assurer la formation :

- a) du personnel utilisateur du matériel, afin que ce dernier soit capable d'utiliser correctement et complètement le matériel;
- b) du personnel technique de maintenance, cela afin que ce dernier puisse effectuer correctement les opérations de maintenance préventive et curative et déceler les causes des pannes et mauvais fonctionnement, cette formation sera assurée, à une date et en un lieu arrêtés de commun accord entre les parties sur le site ou chez le fabricant selon la complexité de l'équipement.

Elle comprendra une partie théorique portant principalement sur les appareils et leur fonctionnement, la sécurité et l'entretien niveau utilisateur et techniciens, ainsi qu'une partie pratique structurée autour d'un programme : utilisation



normale des appareils dans le contexte réel de fonctionnement, mode opératoire, manœuvres à ne pas effectuer et simulation de défaut ou de panne.

Elle sera effectuée par un personnel compétent dont la charge sera entièrement assurée par le Fournisseur.

Les documents supports de cours devront être laissés aux participants.

### **Article 30: Lieu et délais de livraison**

30.1. Le lieu de livraison est : Kribi

30.2. Le délai de fourniture des équipements objet du présent marché est de .....

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

### **Article 31 : Transport et assurances**

#### **31.1. 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.

#### **31.2. Assurance**

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

## **CHAPITRE IV : DE LA RÉCEPTION**

### **Article 32 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ;
- Certificat d'origine ;
- Dossier des équipements.

### **Article 33 : Réception provisoire**

33.1. Épreuves comprises dans les opérations préalables à la réception.

Les épreuves nécessaires au bon fonctionnement du matériel

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comporte entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des fournitures livrées;
- les épreuves éventuellement prévues par les spécifications techniques;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au contrat;

- la vérification de tous les documents exigés lors de la réception provisoire;
- la présentation des certificats de garantie des fabricants ou des fournisseurs et des certificats d'origine;

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le fournisseur peut proposer une date pour la réception provisoire.

La réception technique fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision ; ce procès-verbal est signé par l'Ingénieur, contresigné par le Fournisseur et visé par le Chef service

33.2. La commission de réception sera composée des membres suivants :

1. le Représentant du Maître d'Ouvrage, Président ;
2. le Chef Service du marché ;
3. L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
4. Le Directeur Financier et Comptable du PAK ;
5. Le Directeur de l'Administration Générale du PAK ;
6. le Chef de la Division des Marchés du PAK ;
7. Le Chef de Service de la Comptabilité Matières du PAK ;
8. L'Ingénieur de Suivi du marché ;
9. le .....

Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

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

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

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

33.3. Les réceptions partielles sont admises.

33.4. La période de garantie commence à la date de la réception provisoire

## **Article 34 : Service après-vente et consommables**

### **34.1. Service après-vente**

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de cinq (05) ans à compter de la date de réception définitive :

- un représentant permanent dûment mandaté ;
- un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
- un stock suffisant de pièces de rechange, ensemble et sous ensemble pour satisfaire aux demande de réparation faites par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la commande par le Fournisseur. Les fournitures des pièces et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

### **34.2. Consommables**

- le fournisseur s'engage à constituer un stock de pièces de rechange;
- le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'acquérir ou non tout ou partie de ces pièces;
- ces consommables seront chiffrés d'abord individuellement, puis listés, quantifiés et chiffrés sur un an par équipement.

### **Article 35 : Délai de garantie**

- 35.1. Le délai de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des équipements.
- 35.2. Le fournisseur garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont en modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux. Le fournisseur garantit en outre que les fournitures livrées en exécution du marché n'auront aucune défectuosité due à la conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux utilisés sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Fournisseur, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.
- 35.3. Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Fournisseur par écrit toute réclamation faisant jouer cette garantie et pouvant notamment être une panne consécutive ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrications.
- 35.4. A la réception d'une telle notification, le fournisseur réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de trente (30) jours sans frais du Maître d'Ouvrage.
- 35.5. Si le fournisseur, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période susmentionnée, le Maître d'Ouvrage peut commencer à prendre des mesures correctives nécessaires, aux risques et frais du fournisseur et sans préjudice d'aucun recours du Maître d'Ouvrage contre le fournisseur en application des clauses du marché. La durée de garantie pourra alors être :
- prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les trente (30) jours de la notification de la panne ;
  - renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

### **Article 36 : Réception définitive**

- 36.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
- 36.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.
- 36.3. La réception définitive marque la fin du marché. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

## **CHAPITRE V : DU DÉFAUT D'EXÉCUTION ET DES SANCTIONS**

### **Article 37 : Cas de force majeure**

- 37.1. Le fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter les prestations ou carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du marché est dû à un cas de force majeure.

- 37.2. Aux fins du présent article, "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de ses prérogatives, ou au titre du marché, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.
- 37.3. En cas de force majeure, Le fournisseur notifiera le Maître d'Ouvrage dans un délai de cinq (05) jours calendaires de tout cas de force majeure ou circonstances indépendantes de sa volonté, ainsi que de ses motifs, qui pourraient l'empêcher d'exécuter ses obligations contractuelles.
- 37.4. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du marché, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.
- 37.5. Dès qu'une telle information transmise au maître d'ouvrage est confirmée par ce dernier, le Fournisseur se verra déchargé de toute responsabilité pour manquement à l'exécution de ses engagements.
- 37.6. Il appartient au Maître d'ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par le Fournisseur après avis motivé du Chef de Service.

### **Article 38 : Pénalités de retard**

A défaut pour le Fournisseur d'avoir terminé la totalité des prestations attendues dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci-après, conformément à l'article 111 du Régime Général Interne des Marchés du PAK :

- 38.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :
- a) Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
  - b) Un millièmes (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.
- 38.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard.

### **Article 39 : Pénalités spécifiques**

#### **39.1. Pénalités pour Refus de recevoir notification du marché et de l'ordre de service de démarrage.**

- Refus de recevoir notification du marché : 100 000 frs/jour de retard au-delà de trente (30) jours après la saisine du Fournisseur ;
- Refus de recevoir notification de l'ordre de service de démarrage : 100 000 frs/jour de retard au-delà de trente (30) jours après la notification du marché.

#### **39.2. Pénalités de retard de remise des documents**

Le Fournisseur sera passible de pénalités par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de son contrat, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- Domicile du Fournisseur : 25 000 frs/jour de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la date de notification du marché ;
- Assurances : 25 000 frs/jour de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification du marché ;



- Cautionnement définitif : 20 000 frs/jour de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché ;
- Planning de livraison : 100 000 frs/jour de retard au-delà de trente (30) jours après la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

### 39.3. Pénalités pour remplacement de personnel

Tout remplacement de personnel par rapport à la soumission par le fait du Fournisseur doit faire l'objet d'un avis favorable préalable du Maître d'Ouvrage. Le Maître d'Ouvrage émettra son avis dans les trente (30) jours à compter de sa saisine. Passé ce délai, l'avis est réputé favorable.

Tout remplacement de personnel du fait du Fournisseur effectué en dehors de la procédure ci-dessus décrite fera l'objet d'une pénalité d'un pour cent (1%) du montant TTC du marché par expert remplacé.

### 39.4. Pénalités pour insuffisance dans la qualité des prestations

Le Fournisseur sera aussi passible d'une amende ou de poursuites judiciaires si un rapport d'Audit, commandé par le Maître d'Ouvrage, sur proposition du Chef de service du marché, établit sur la base des livrables produits par le fournisseur objet du présent marché, qu'une insuffisance de la qualité des prestations réalisées est à l'origine d'impacts financiers, juridiques et techniques pour le projet.

Le rapport d'audit sera établi, le cas échéant par le Service de Suivi de l'exécution du marché. Ce dernier aura la prérogative d'arrêter le montant de l'amende à payer par le fournisseur.

Sur la base du rapport d'Audit, le service juridique du Maître d'Ouvrage engagera une procédure de demande de réparation du préjudice. L'amende visée ci-dessus ne dépassera en aucun cas dix pour cent (5%) du coût supplémentaire de l'ouvrage.

Le plafond de l'amende, si elle est acceptée par le Fournisseur, ne pourra excéder cinq pour cent (5%) du montant de son marché.

### 39.5. Cumul des Pénalités

Le montant cumulé des pénalités ci-dessus est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base avec ses Avenants éventuels.

Il appartient au Fournisseur de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'autorité contractante après avis du Maître d'ouvrage et de l'organisme chargé de la régulation des marchés.

Dans l'hypothèse où le cumul des pénalités viendrait à excéder le plafond de 5%, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'appliquer les dispositions prévues par le Régime Général Interne des Marchés du PAK.

### Article 40 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du Régime Général Interne des Marchés du PAK et également dans les conditions stipulées à l'article 63 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 7 jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant total de la fourniture ;
- refus de la reprise des prestations non conformes ;
- défaillance du fournisseur ;
- non-paiement persistant des prestations.

#### **Article 41 : Différends et litiges**

Si un différend survient entre l'Ingénieur et le Fournisseur sous la forme de réserve faites à un Ordre de Service, ou sous toute autre forme, le Fournisseur doit en informer le Chef de Service par une lettre exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.

Tout différend entre le Fournisseur et le Chef de service doit faire l'objet, de la part du Fournisseur, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef Service.

Le Chef de Service dispose d'un délai de deux (02) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier la décision du Maître d'Ouvrage.

Tout différend entre le fournisseur et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable le cas échéant, par voie de médiation conformément aux dispositions du CCAP, et sous réserve des dispositions du Régime Général Interne des Marchés du PAK concernant les Avenants.

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

### **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 42 : Edition et diffusion du présent marché**

Douze (12) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 43 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par le Maître d'Ouvrage ou son Mandataire.



**Pièce n°5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**



N°	DESCRIPTION	QUANTITE	OBSERVATIONS
	<b>Imprimante HP Laserjet pro M570dw</b>		
1.	Encre noir CE400X	15	11 000 pages
2.	Encre noir CE400A	40	6 000 pages
3.	Encre cyan CE401A	45	6 000 pages
4.	Encre jaune CE402A	45	6 000 pages
5.	Encre magenta CE403A	45	6 000 pages
	<b>Imprimante ColorLaserJet MFP M477/377dw</b>		
6.	Encre noir CF410A	40	2 300 pages
7.	Encre cyan CF411A	35	2 300 pages
8.	Encre jaune CF412A	35	2 300 pages
9.	Encre magenta CF413A	35	2 300 pages
	<b>Imprimante HP ColorLaserJet Pro MFP M277dw</b>		
10.	Encre noir CF400A	15	
11.	Encre cyan CF401A	12	
12.	Encre jaune CF402A	12	
13.	Encre magenta CF403A	12	
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C3530i</b>		
14.	Encre C-EXV49 BK	60	36 000 pages
15.	Encre C-EXV49 C	50	19 000 pages
16.	Encre C-EXV49 M	50	19 000 pages
17.	Encre C-EXV49 Y	50	19 000 pages
	<b>Canon ImageRUNNER ADVANCE C5560i</b>		
18.	Encre C-EXV51 BK	5	69 000 pages
19.	Encre C-EXV51 C	3	60 000 pages
20.	Encre C-EXV51 M	3	60 000 pages
21.	Encre C-EXV51 Y	3	60 000 pages



N°	DESCRIPTION	QUANTITE	OBSERVATIONS
	<b>HP OfficeJet Pro 8720</b>		
22.	HP 955XL NOIR	15	2 000 pages
23.	HP 955XL JAUNE	13	1 400 pages
24.	HP 955XL MAGENTA	13	1 400 pages
25.	HP 955XL CYAN	13	1 400 pages
	<b>HP Color LaserJet M480F (secrétariat PCA)</b>		
26.	Encre HP 415X Noir	8	7 500 pages
27.	Encre HP 415X Cyan	6	6 000 pages
28.	Encre HP 415X Magenta	6	6 000 pages
29.	Encre HP 415X Jaune	6	6 000 pages
	<b>CANON imageRUNNER Série C1530 (1533IF,1538IF)</b>		
30.	Toner Noir (T10) 4566C001	25	13 000 pages
31.	Toner Cyan (T10) 4565C001	21	10 000 pages
32.	Toner Magenta (T10) 4564C001	21	10 000 pages
33.	Toner Jaune (T10) 4563C001	21	10 000 pages
34.	<b>CANON IR 2520I</b>		
35.	Encre C-EXV33	2	14 600 pages
36.	<b>IMPRIMANTE EVOLIS PRIMACY</b>		
37.	Evolis Primacy R5F008AAA YMCKO Color Ribbon - 300 prints / Roll	10	300 prints / Roll
	<b>IMPRIMANTE HP LASERJET PRO M570DW</b>		
38.	Kit (rouleau) de transfert pour Imprimante HP Laserjet pro M570dw	5	La durée de vie d'un kit de transfert est d'environ 150 000 pages, soit 25 jeux d'encre pour
	<b>IMPRIMANTE HP COLOR LASERJET MFP M477DW</b>		
39.	Four (kit de fusion)	4	
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C3530I II</b>		
40.	Unité de ceinture de transfert intermédiaire	5	
41.	Développeur Unité (4 par couleur)	16	

42.	Rouleau de séparation	5	
43.	Rouleau de ramassage (prise papier)	5	
44.	Rouleau d'alimentation en papier	5	
45.	Unité de tambour Compatible	20	Durée de vie estimée à environ 75000 pages
46.	PANNEAU DE CONTRÔLE UNITÉ FM1-L484	4	
47.	GUIDE d'essuie-glace LASER	3	
48.	CARTE THT	4	
49.	Unité de Fusion Compatible	5	
50.	Conteneur De Toner usagé WT-202	3	
51.	Rouleau Primaire ADF Ramassage papier FM1-D470-00	7	
52.	Engrenage de fusion avec rouleau à pression	7	
53.	Carte d'alimentation pour utilisation dans CANON IR C3530	4	
54.	LASER SCANNER ASSEMBLÉE POUR CANON IR C3530	2	
55.	Contrôleur principal PCB assemblage	4	
56.	Unité de détection de taille de CASSETTE FM1-B198-000	7	
57.	Ensemble solénoïde FM1-B234 RM1-6793	3	
58.	CARTE DE COMMANDE PRINCIPALE	4	
59.	DISQUE DUR SATA pour CANON image RUNNER c3530	3	
60.	MOTEUR DE SYNCHRONISATION	5	
61.	ROULEAU DE NETTOYAGE	5	
62.	CHARGEUR DE DOCUMENT	2	
63.	PORTIERE LATÉRALE	3	
64.	ROULEAU DE CHARGE DOCUMENT	4	
65.	SYSTÈME D'ENGRENAGE	6	

	<b>CANON IR 2520i</b>		
66.	Unité de tambour Compatible Pour Canon IR 2520	1	
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C5560i</b>		
67.	Unité de tambour	4	
68.	Développeur (1 par couleur)	4	



**Pièce n°6 : Cadre du bordereau des prix unitaires**





N°	DESCRIPTION	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
	<b>Imprimante HP Laserjet pro M570dw</b>		
1.	Encre noir CE400X		
2.	Encre noir CE400A		
3.	Encre cyan CE401A		
4.	Encre jaune CE402A		
5.	Encre magenta CE403A		
	<b>Imprimante ColorLaserJet MFP M477/377dw</b>		
6.	Encre noir CF410A		
7.	Encre cyan CF411A		
8.	Encre jaune CF412A		
9.	Encre magenta CF413A		
	<b>Imprimante HP ColorLaserJet Pro MFP M277dw</b>		
10.	Encre noir CF400A		
11.	Encre cyan CF401A		
12.	Encre jaune CF402A		
13.	Encre magenta CF403A		
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C3530i</b>		
14.	Encre C-EXV49 BK		
15.	Encre C-EXV49 C		
16.	Encre C-EXV49 M		
17.	Encre C-EXV49 Y		
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C5560i</b>		
18.	Encre C-EXV51 N		
19.	Encre C-EXV51 C		
20.	Encre C-EXV51 M		



N°	DESCRIPTION	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
21.	Encre C-EXV51 Y		
	<b>HP OfficeJet Pro 8720</b>		
22.	Encre HP 955XL NOIR		
23.	Encre HP 955XL JAUNE		
24.	Encre HP 955XL MAGENTA		
25.	Encre HP 955XL CYAN		
	<b>HP Color LaserJet M480F</b>		
26.	Encre HP 415X Noir		
27.	Encre HP 415X Cyan		
28.	Encre HP 415X Magenta		
29.	Encre HP 415X Jaune		
	<b>CANON IR 2520I</b>		
30.	Encre C-EXV33		
31.	<b>CANON imageRUNNER Série C1530 (1533IF, 1538IF)</b>		
32.	Toner Noir (T10) 4566C001		
33.	Toner Cyan (T10) 4565C001		
34.	Toner Magenta (T10) 4564C001		
35.	Toner Jaune (T10) 4563C001		
36.	<b>IMPRIMANTE EVOLIS PRIMACY</b>		
37.	Evolis Primacy R5F008AAA YMCKO Color Ribbon - 300 prints / Roll		
	<b>IMPRIMANTE HP LASERJET PRO M570DW</b>		
38.	Kit (rouleau) de transfert pour Imprimante HP Laserjet pro M570dw		
	<b>IMPRIMANTE HP COLOR LASERJET MFP M477DW</b>		
39.	Four (kit de fusion)		
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C3530I II</b>		
40.	Unité de ceinture de transfert intermédiaire		

41.	Développeur Unité (4 par couleur)		
42.	Rouleau de séparation		
43.	Rouleau de ramassage (prise papier)		
44.	Rouleau d'alimentation en papier		
45.	Unité de tambour Compatible		
46.	PANNEAU DE CONTRÔLE UNITÉ FM1-L484		
47.	GUIDE d'essuie-glace LASER		
48.	CARTE THT		
49.	Unité de Fusion Compatible		
50.	Conteneur De Toner usagé WT-202		
51.	Rouleau Primaire ADF Ramassage papier FM1-D470-00		
52.	Engrenage de fusion avec rouleau à pression		
53.	Carte d'alimentation pour utilisation dans CANON IR C3530		
54.	LASER SCANNER ASSEMBLÉE POUR CANON IR C3530		
55.	Contrôleur principal PCB assemblage		
56.	Unité de détection de taille de CASSETTE FM1-B198-000		
57.	Ensemble solénoïde FM1-B234 RM1-6793		
58.	CARTE DE COMMANDE PRINCIPALE		
59.	DISQUE DUR SATA pour CANON image RUNNER c3530		
60.	MOTEUR DE SYNCHRONISATION		
61.	ROULEAU DE NETTOYAGE		
62.	CHARGEUR DE DOCUMENT		
63.	PORTIERE LATÉRALE		
64.	ROULEAU DE CHARGE DOCUMENT		
65.	SYSTÈME D'ENGRENAGE		

	<b>CANON IR 2520i</b>		
66.	Unité de tambour Compatible Pour Canon IR 2520		
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C5560</b>		
67.	Unité de tambour		
68.	Développeur (1 par couleur)		



*b*



**Pièce n°7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif**



A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

N°	DESCRIPTION	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
	<b>Imprimante HP Laserjet pro M570dw</b>			
1.	Encre noir CE400X	15		
2.	Encre noir CE400A	40		
3.	Encre cyan CE401A	45		
4.	Encre jaune CE402A	45		
5.	Encre magenta CE403A	45		
	<b>Imprimante ColorLaserJet MFP M477/377dw</b>			
6.	Encre noir CF410A	40		
7.	Encre cyan CF411A	35		
8.	Encre jaune CF412A	35		
9.	Encre magenta CF413A	35		
	<b>Imprimante HP ColorLaserJet Pro MFP M277dw</b>			
10.	Encre noir CF400A	15		
11.	Encre cyan CF401A	12		
12.	Encre jaune CF402A	12		
13.	Encre magenta CF403A	12		
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C3530i</b>			
14.	Encre C-EXV49 BK	60		
15.	Encre C-EXV49 C	50		
16.	Encre C-EXV49 M	50		
17.	Encre C-EXV49 Y	50		
	<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C5560i</b>			
18.	Encre C-EXV51 BK	5		
19.	Encre C-EXV51 C	3		

N°	DESCRIPTION	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
20.	Encre C-EXV51 M	3		
21.	Encre C-EXV51 Y	3		
<b>HP OfficeJet Pro 8720</b>				
22.	HP 955XL NOIR	15		
23.	HP 955XL JAUNE	13		
24.	HP 955XL MAGENTA	13		
25.	HP 955XL CYAN	13		
<b>HP Color LaserJet M480F (secrétariat PCA)</b>				
26.	Encre HP 415X Noir	8		
27.	Encre HP 415X Cyan	6		
28.	Encre HP 415X Magenta	6		
29.	Encre HP 415X Jaune	6		
<b>CANON imageRUNNER Série C1530 (1533IF,1538IF)</b>				
30.	Toner Noir (T10) 4566C001	25		
31.	Toner Cyan (T10) 4565C001	21		
32.	Toner Magenta (T10) 4564C001	21		
33.	Toner Jaune (T10) 4563C001	21		
34.	<b>CANON IR 2520I</b>			
35.	Encre C-EXV33	2		
36.	<b>IMPRIMANTE EVOLIS PRIMACY</b>			
37.	Evolis Primacy R5F008AAA YMCKO Color Ribbon - 300 prints / Roll	10		
<b>IMPRIMANTE HP LASERJET PRO M570DW</b>				
38.	Kit (rouleau) de transfert pour Imprimante HP Laserjet pro M570dw	5		
<b>IMPRIMANTE HP COLOR LASERJET MFP M477DW</b>				
39.	Four (kit de fusion)	4		
<b>Canon imageRUNNER ADVANCE C3530i II</b>				

40.	Unité de ceinture de transfert intermédiaire	5		
41.	Développeur Unité (4 par couleur)	16		
42.	Rouleau de séparation	5		
43.	Rouleau de ramassage (prise papier)	5		
44.	Rouleau d'alimentation en papier	5		
45.	Unité de tambour Compatible	20		
46.	PANNEAU DE CONTRÔLE UNITÉ FM1-L484	4		
47.	GUIDE d'essuie-glace LASER	3		
48.	CARTE THT	4		
49.	Unité de Fusion Compatible	5		
50.	Conteneur De Toner usagé WT-202	3		
51.	Rouleau Primaire ADF Ramassage papier FM1-D470-00	7		
52.	Engrenage de fusion avec rouleau à pression	7		
53.	Carte d'alimentation pour utilisation dans CANON IR C3530	4		
54.	LASER SCANNER ASSEMBLÉE POUR CANON IR C3530	2		
55.	Contrôleur principal PCB assemblage	4		
56.	Unité de détection de taille de CASSETTE FM1-B198-000	7		
57.	Ensemble solénoïde FM1-B234 RM1-6793	3		
58.	CARTE DE COMMANDE PRINCIPALE	4		
59.	DISQUE DUR SATA pour CANON image RUNNER c3530	3		
60.	MOTEUR DE SYNCHRONISATION	5		
61.	ROULEAU DE NETTOYAGE	5		
62.	CHARGEUR DE DOCUMENT	2		





63.	PORTIERE LATERALE	3		
64.	ROULEAU DE CHARGE DOCUMENT	1		
65.	SYSTÈME D ENGRENAGE	6		
	<b>CANON IR 2520</b>			
66.	Unité de tambour Compatible Pour Canon IR 2520	1		
	<b>CANON IMAGE RUNNER C5560</b>			
67.	Unité de tambour	4		
68.	Développeur (1 par couleur)	4		
<b>MONTANT TOTAL HT</b>				
<b>MONTANT TVA</b>				
<b>MONTANT AIR</b>				
<b>MONTANT TTC</b>				
<b>NET A MANDATER</b>				



**Pièce n°8 : Modèle de marché**





MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/PAK/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0014/AONO/PU/PAK/CIPM/2023 DU 06 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KRIBI .

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DU PORT AUTONOME DE KRIBI

TITULAIRE DU MARCHE :

OBJET DU MARCHE :

POUR LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES (ENCRES POUR IMPRIMANTES ET COPIEURS) ET PIÈCES DE RECHANGES INFORMATIQUES AU PORT AUTONOME DE KRIBI

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2%)	
Net à mandater	Soixante (60) jours

DELAI D'EXECUTION :

Budget du Port Autonome de Kribi, Exercice 2023.

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

- Activité 5112 « Déploiement, Administration et maintenance des systèmes informatiques »
  - o Tâche 5112004 « Acquisition des matériels et consommables informatiques »
    - ✓ Ligne 5112004-604720 « fournitures et consommables informatiques »

SOUSCRIS-LE

SIGNE-LE

NOTIFIE-LE

ENREGISTRE-LE

Entre :



L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par Le Directeur Général du port Autonome de Kribi dénommé ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et la société

B.P: \_à \_\_\_ Tel\_\_\_ Fax : \_ N° R.C : \_A à

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

, ci-après

dénommée, « Le Fournisseur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA - RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M061612708841X

Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tel. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04

E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm

*fe*



## Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif



TITULAIRE :

MONTANT :

Montant	En chiffre	En lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
AIR (2,2%)		
Net à mandater		

DELAI :

Lu et accepté par le Prestataire	
Kribi, le .....	
Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi, Autorité Contractante	
Kribi, le .....	
Enregistrement	



Pièce n°9 : Modèles de documents à utiliser par les Soumissionnaires



*fe*

## TABLE DES MATIERES

Annexe n° 1	Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2	Modèle de soumission
Annexe n° 3	Modèle de caution de soumission
Annexe n° 4	Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 5	Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n° 6	Modèle de caution de retenue de garantie
Annexe n° 7	Cadre du planning





## Annexe n° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°.

Je soussigné \_\_\_\_\_ Entrepreneur de Nationalité Camerounaise, agissant  
en qualité de \_\_\_\_\_ pour le compte de :

Entreprise : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_

N° RC : \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Déclare sous peine de sanctions édictées par l'article 2 du Décret N°54/596 du 11 juin 1945 :

- Que l'entreprise en question est inscrite sous le numéro ..... au registre de commerce du Tribunal de Grande Instance de .....
- Qu'elle n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire
- Qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs de l'entreprise ne tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi N°47/1635 du 30 août relative à l'assainissement des professions commerciales et industrielles
- Que l'entreprise en question ne tombe pas sous le coup de l'exclusion prévue par le dernier alinéa de l'article 37 de l'ordonnance N°53/1438 du 30 avril 1945 relative aux prix modifiés par l'article 2 du décret N° 53/704 du 9 août 1953 relatif au maintien ou rétablissement de la libre concurrence industrielle et commerciale.

En vertu de quoi, j'ai l'honneur de soumissionner pour l'entreprise dans le cadre de la présente consultation.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

LE SOUMISSIONNAIRE



*fr*

## Annexe n° 2 : Modèle de soumission

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'(es) additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... à ..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à ..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à exécuter les travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

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

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

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



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

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

Attendu que l'entreprise ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante 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° .....

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

Attendu que ; ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux]

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

Attendu que ; nous avons convenu de donner au prestataire ce cautionnement.

Nous, ..... [nom et adresse de banque], représentée  
..... [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 prestataire 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 ..... [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 est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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 à ..... Le



## Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de  
: ..... [le titulaire], au profit du  
Maître d'Ouvrage -[Adresse du Maître d'Ouvrage]  
(« Le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de  
l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du .....  
relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de  
la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du  
marché n° ..... , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,  
soit  
: ..... Francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

À ..... Le .....

[Signature de la banque]





## Annexe n°6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque : .....  
Référence de la Caution : N° .....  
A [indiquer le Maître d'Ouvrage]  
[Adresse du Autorité Contractante]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

attendu que ; ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné  
« le prestataire », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

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

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

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

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

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

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

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



## Annexe n° 7 : Cadre du planning

### Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]*



**Pièce n°10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics**



## **LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A FOURNIR DES CAUTIONS**

### **I. BANQUES**

1. Afriland First Bank (First Bank), B.P. 11 834 Yaoundé;
2. Bange Bank Cameroun (Bange CMR S.A.), B.P. 34692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933 Douala;
4. Banque Camerounaise de Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé ;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600 Douala ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala ;
7. Bank of Africa Cameroon (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala;
8. Citibank Cameroon N. A. (Citibank), B.P.4 571 Douala;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P. 4 004 Douala;
10. Credit Communautaire d'Afrique Bank S.A. (CCA Bank), B.P. 30 688 Yaoundé;
11. Ecobank Cameroun (Ecobank), B.P.582 Douala;
12. National financial credit (NFC-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé;
13. Société Commerciale de Banque (SCB-Cameroun), B.P. 300 Douala;
14. Société Générale au Cameroun (SGC), B.P. 4 042 Douala;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala;
16. Union Bank of Cameroon Plc (UBC Plc), B.P. 15 569 Douala;
17. United Bank for Africa (UBA), B.P.2 088 Douala.

### **II. COMPAGNIES D'ASSURANCE**

18. Activa Assurances, BP 12 970 Douala;
19. Aréa Assurances S.A., B.P.1 531 Douala;
20. Atlantique Assurances S.A., B.P.2933, Douala;
21. Beneficial General Insurance S.A., B.P.2328 Douala;
22. Chanas Assurances, BP 109 Douala;
23. CPA S.A., B.P. 54 Douala;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759 Douala;
25. Pro Assur S.A., B.P.5963 Douala;
26. SAAR S.A., B.P. 1 011 Douala;
27. Sanlam Assurances S.A., B.P. 11 315 Douala;
28. Zénithe Insurance S.A, BP 1540, Douala.



**Pièce n°11 : Preuve d'études préalables**





## Justificatif des études préalables

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude avant le lancement de la consultation:

4. Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO :

*N.B Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*



Annexe : Grille d'évaluation des offres



## I. CRITERES ELIMINATOIRES

N° d'ordre	DESIGNATION	APRECIATIONS	
		Oui	Non
1)	<b>Non acceptation des conditions du marché</b>		
2)	<b>Offre administrative</b>		
	- Absence d'une pièce administrative ;		
	- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;		
	- Non-conformité de la caution de soumission.		
3)	<b>Dossier technique</b>		
	- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques		
	- Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant ou d'un contrat liant le fournisseur au Fabricant ou à un de ses distributeurs agréé		
	- Non-conformité à 100% des spécifications techniques des fournitures		
	- Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
	- Non-respect de 5 critères essentiels sur 6.		
4)	<b>Dossier financier</b>		
	- Absence d'un prix unitaire quantifié		
<b>TOTAL DES CRITERES ELIMINATOIRES VALIDES</b>			

## II. CRITERES ESSENTIELS

N°	DESIGNATIONS	Oui	Non
<b>I- Expérience du soumissionnaire (validé si l'un des 2 sous-critères est satisfait)</b>			
1	Réalisation de deux marchés publics de fournitures des équipements informatiques d'au moins cent millions (100 000 000) FCFA cumulés au cours des trois dernières années.		
2	Réalisation de deux marchés publics de fournitures des consommables similaires d'au moins cent millions (100 000 000) FCFA cumulés au cours des trois dernières années.		
<b>II- Capacité Financière du soumissionnaire (validée si l'un des 2 sous-critères est satisfait)</b>			
1	Production d'une Attestation de Capacité financière délivrée par une banque agréée du MINFI au Cameroun d'au moins cent millions (100 000 000) FCFA.		
2	Chiffre d'affaires moyen au cours des trois dernières années d'au moins soixante-dix millions (100 000 000) FCFA (Produire les bilans comptables de l'entreprise certifiés par un expert habilité)		
<b>III- Méthodologie, délai et Planning de livraison des fournitures</b>			
1	<b>N.B. : Le soumissionnaire produira une méthodologie d'exécution satisfaisante démontrant une bonne compréhension du projet, contenant précisément :</b> • Délai conforme au DAO ;		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cohérence entre délai et planning d'exécution des prestations ;</li> </ul> <p><b>Le critère méthodologie d'exécution est estimé validé si l'entreprise a satisfait aux deux (2) sous-critères.</b></p>		
<b>IV- Service après-vente (validée si 2 sous-critères sur 3 sont satisfaits)</b>			
1	Délai de garantie des fournitures supérieur ou égal à douze (12) mois		
2	Modalités de mise en œuvre du service après-vente pertinentes		
<b>V- Moyens humains (validée si le sous-critère est satisfait)</b>			
1	<p>Pour être pris en compte le personnel d'encadrement doit présenter un cv daté et signé précisant son numéro de téléphone et son adresse électronique, une copie certifiée du diplôme requis, l'attestation de présentation de l'original du diplôme, la copie certifiée de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport, l'Attestation de disponibilité.</p> <p>Le personnel devra être composé de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Un technicien en informatique ou équivalent (Bac+2) : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copie certifiée conforme du diplôme ;</li> <li>b) CV daté et signé et au moins deux (2) ans d'expérience ;</li> <li>c) Attestation de disponibilité.</li> </ol> </li> </ol> <p>Le sous critère est validé si toutes les conditions (a, b, c) sont entièrement satisfaites.</p>		
<b>VI- Moyens Matériels</b>			
1	<p><b>Le soumissionnaire produira les pièces justificatives de la disponibilité des moyens matériels. Pour être pris en compte, les documents doivent être lisibles, et certifiés par les Autorités compétentes.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Véhicule de transport ;</li> <li>2) Caisse à outils ;</li> <li>3) Autres équipements.</li> </ol> <p>Le critère moyens matériels est estimé validé si l'entreprise le satisfait.</p>		

