

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA SOPECAM

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°03/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 AVRIL
2023 POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES A LA
SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN
(SOPECAM)**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DE LA SOPECAM

IMPUTATION : Rubrique 245, Ligne 245-B

EXERCICE 2023

TABLE DES MATIÈRES

PIÈCE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
Version en français	4
English version	8
PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'APPELS D'OFFRES (RGAO).....	12
A. Généralités.....	14
B. Dossier d'Appel d'Offres.....	18
C. Préparation des offres.....	19
D. Dépôt des offres.....	23
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	25
F. Attribution du Marché.....	28
PIÈCE N° 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	30
1. GENERALITES.....	32
2. CRITERES D'EVALUATION.....	32
a.Critères éliminatoires.....	32
b.Critères essentiels.....	33
3. QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	33
4. LANGUE DE L'OFFRE	33
5. COMPOSITION DU DOSSIER	33
A. Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif.....	33
B. Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique	34
C. Enveloppe C - Volume 3 : Offre financière	34
6. PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE.....	35
7. PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES	35
8. ATTRIBUTION DU MARCHE	36
PIÈCE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)..	37
TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	39
CHAPITRE I : GENERALITES	39
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	41
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	43
CHAPITRE IV : RECEPTION	44
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	44
TITRE II : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	45
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....	45
TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)	45
PIÈCE N° 5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	46
1.CONTEXTE	48
2.LE PROJET	49
3.SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....	49
PIÈCE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	51
PIÈCE N° 7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	53
PIÈCE N° 8 : CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES	55
PIÈCE N° 9 : MODÈLE DE LETTRE-COMMANDE	57
PIÈCE N° 10 : MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	62
Modèle N° 1 : Modèle de Soumission	63
Modèle N° 2 : Modèle de caution de soumission	65
Modèle N° 3 : Modèle de cautionnement définitif	67
Modèle N° 4 : Modèle d'attestation de Capacité Financière	69
PIÈCE N° 11 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES	71
Annexe n° 1 : Justificatif des études préalables	72
PIÈCE N° 12 : LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE MINFI	73
PIECE N° 13 : GRILLE D'ÉVALUATION	75

PIÈCE N° 1 :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES
(AAO)**

REPUBLICHE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

Version en français

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°03/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES
A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).**

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Afin d'agrandir son parc automobile dans le but d'assurer une couverture médiatique efficiente des événements et de poursuivre sa mission de recherche de l'information sur toute l'étendue du territoire national, le Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM) lance un appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence pour la fourniture de véhicules à la SOPECAM.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres sont constituées de cinq (05) véhicules citadines 5 places, à essence et à boîte de vitesse manuelle.

Les caractéristiques détaillées desdits véhicules sont fournies dans le Cahier des Spécifications Techniques (CST), pièce N°05 du Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

3. ALLOTISSEMENT

Les fournitures objet du présent appel d'offres font l'objet d'un lot unique.

4. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

La lettre commande à passer à l'issue du présent Appel d'Offres sera exécuté dans un délai maximal de **quinze (15) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ou de celle précisée dans ledit ordre de service.

Le lieu de livraison est le **siege de la SOPECAM à YAOUNDE**.

5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel est de **quarante-six millions (46 000 000) francs CFA TTC**.

6. PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

La participation à cet appel d'offres est ouverte aux entreprises concessionnaires ou justifiantes d'une expérience avérée dans la vente de véhicules.

7. FINANCEMENT

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres seront financées par le budget d'investissement de la SOPECAM, Exercice 2023, Rubrique 245, ligne 245-B.

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, sur présentation du reçu de versement, au compte N° 335 98860001-94 ouvert à la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Commerce (BICEC) en faveur du « Compte Spécial CAS – ARMP), de la somme non remboursable de **soixante-un mille quatre cent trente (61 430) francs CFA**. Une version électronique est disponible en ligne sur le site de l'ARMP à l'adresse : www.armp.cm.

10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels et conformément aux prescriptions du DAO, devra parvenir au **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé** au plus tard **le 09 mai 2023 à 12 heures**, heure locale, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

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

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

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°03/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES
A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)».**
(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

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

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

11. CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission remboursable produite par un établissement financier de 1^{er} ordre, agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et dont la liste figure dans le présent DAO (pièce n°12), d'un montant de **neuf cent vingt mille (920 000) Francs CFA**.

Elle entrera en vigueur dès la date limite de soumission et restera valable pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres.

Les cautions de soumission des soumissionnaires non retenus seront libérées ou leur seront restituées au plus tard trente (30) jours après la publication des résultats de l'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage, à leur demande.

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

12. RECEVABILITE DES OFFRES

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

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

13. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu dans la salle de conférences de la SOPECAM, **le 09 mai 2023 à 13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

14. CRITERE D'EVALUATION

a. Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet ou non conforme après expiration du délai maximum de 48h prévu par la réglementation ;
- Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ;
- Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;
- Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N°10.4 du DAO) ;
- Non-conformité du délai de livraison proposé ;
- Non-conformité des spécifications techniques des véhicules proposés par rapport au Cahier des Spécifications Techniques ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Non-conformité de la soumission par rapport au modèle fourni ;
- Absence des fiches techniques du fabricant des véhicules proposés ;
- Absence d'un service après-vente garantissant la disponibilité des pièces de rechange, d'un garage, du personnel technique et un délai d'intervention au plus égal à 48 heures) ;
- Non-respect d'au moins quatre (4) sur cinq (5) critères essentiels.

b. Critères essentiels

- **Présentation** de l'offre ;
- **Références justifiées** dans le domaine (preuve d'avoir déjà exécuté par an au cours des 3 dernières années un marché d'un montant au moins égal à cent millions (100 000 000) de francs CFA [produire copies première et dernière pages des marchés signés + PV de réception, ou contrats + factures]) ;
- **Cohérence du planning** de livraison (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus de livraison et indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ;
- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (**signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »**)
- **Cahier des Spécifications Techniques (CST)**, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (**signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »**).

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

15. ATTRIBUTION DU MARCHE

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

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

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Yaoundé, le.....

Ampliations :

- PCA
- ARMP
- CIPM
- ARCHIVES.

Le Directeur Général de la SOPECAM

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

English version

**NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE N °
03 /AONO/SPE/CIPM/2023 OF 20th APRIL 2023 FOR THE SUPPLY OF VEHICLES AT THE
CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM).**

1. PURPOSE OF THE CALL FOR TENDER

In order to expand its fleet of vehicles in order to ensure efficient media coverage of events and to pursue its mission of seeking information throughout the national territory, the Director General of the Cameroon News and Publishing Corporation (SOPECAM) is launching an Open National Call for Tenders in emergency procedure for the supply of vehicles at SOPECAM.

2. CONSISTENCY OF THE SUPPLY

The supplies covered by this Call for Tenders consist of five (05) 5-seater city vehicles, gasoline and manual gearbox.

The detailed characteristics of the vehicles to be delivered are provided in the Technical Specifications Book (CST), Exhibit N ° 05 of the Tender Documents (DAO).

3. ALLOTMENT

The supplies covered by this call for tenders are the subject of a single lot.

4. PLACE AND DELIVERY TIME

The contract to be awarded at the end of this call for Tenders will be executed within fifteen (15) days from the date of notification of the service order to start the execution of the contract or that contained in the said service order.

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

5. ESTIMATED COST

The estimated cost is **forty six millions (46,000,000) CFA francs all taxes included.**

6. PARTICIPATION IN THE CALL FOR TENDER

Participation in this call for tender is open to companies that are dealers or have proven experience in the sale of vehicles.

7. FINANCING

The services that are subject of this invitation to tender are financed by the SOPECAM Investment Budget, Fiscal Year 2023, Item 245 - line 245-B.

8. CONSULTATION OF TENDER FILE

The tender documents can be viewed, during working hours and working days from the Contracts Department of the Cameroon News and Publishing Corporation, located at the OAU Boulevard, PO Box 1218, Telephone (237) 222-30-41-47, Fax: (237) 222-30-43-62, upon publication of this notice.

9. ACQUISITION OF TENDER FILE

The Tender Document can be obtained at the Contracts Department of the Cameroon News and Publishing Corporation, located at the OUA Boulevard, upon publication of this notice, during working hours, on presentation of the payment receipt to account No. 335 98860001-94 opened at the International Bank of Cameroon for Savings and Credit (BICEC) in favor of the "Special Account CAS - ARMP), the non-refundable sum of **sixty-one thousand four hundred and thirty (61,430) CFA francs**. An electronic version is available online on the ARMP website at the address: www.armp.cm

10. SUBMISSION OF TENDERS

All tenders, in French or English in seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies marked as such and in accordance with the requirements of the tender file must be returned to the Contracts Department of the Cameroon News and Publishing Corporation in Yaoundé, Cameroon, located at the OAU Boulevard, PO Box 1218 Yaoundé not later than **09th may 2023 at 12 PM** local time in three (03) internal and separate envelopes:

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

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

« OPEN INTERNATIONAL CALL FOR TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE N ° 03/AONO/SPE/CIPM/2023 OF 20th APRIL 2023 FOR THE SUPPLY OF VEHICLES AT THE CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM) ».
(TO BE OPEN IN TENDER OPENING SESSION ONLY)

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

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

11. TENDER BOND

Each tenderer must attach to his administrative documents a refundable tender deposit produced by a first-rate financial institution, approved by the Ministry in charge of Finance of Cameroon and whose list appears in this DAO (Exhibit 12), and of the amount of **nine hundred and twenty thousand (920,000) CFA francs**.

The deposit must be valid for one hundred and twenty (120) days from the date of opening of tenders. The tender deposit of unsuccessful tenderers will be released or returned to them no later than thirty (30) days after the publication of the results of the Invitation to Tender by the Contracting Authority, at their request.

The bid bond of the candidate declared successful bidder will be released by deposit of the final bond provided for in article 13 of the Special Administrative Clauses Book (Exhibit 4).

12. ADMISSIBILITY

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

13. TENDER OPENING

The tender opening will be done in a one time. The opening of administrative documents, technical and financial tenders will be held in the SOPECAM conference room, **on 09 may 2023 at 1 PM** local time by the Internal Tender Board. Tenderers may attend the opening

session or be represented by a person of their choice duly authorized and having perfect knowledge of the tender.

14. EVALUATION CRITERIA

a) Qualifying criteria

- Incomplete or non-compliant administrative file after expiry of the maximum 48 hours prescribed by the regulations;
- False statement (s) or falsified document (s);
- Absence of a part of the technical offer or the financial offer;
- Absence of a certificate of financial capacity of the tenderer signed by his bank and conforms to the model provided (Exhibit N°10.4 of the Tender Document);
- Non-compliance of the proposed delivery time;
- Non-compliance of the technical specifications of the proposed vehicles with respect to the Technical Specifications;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Non-compliance of the submission with the provided model;
- Absence of technical sheets for the proposed vehicles;
- Absence of an after-sales service guaranteeing the availability of spare parts, a garage, technical staff and a response time at most equal to 48 hours);
- Failure to meet at least four (4) of five (5) essential criteria.

b) Essential criteria

- **Presentation** of the tender;
- **Justified references** in the field (proof of having already executed a contract in the amount of at least one hundred million (100,000,000) CFA francs per year over the past 3 years [produce first and last pages of the contracts signed + acceptance report, or contracts + invoices]);
- **Consistency of the delivery schedule** (detailed delivery schedule highlighting the different stages of the delivery process and indicating the deadline for each of the stages, as well as the overall deadline proposed);
- **Special Conditions of Contract (CCAP)** completed, initialled on all pages, signed, dated and stamped on the last page (**signature preceded by the handwriting mention "Read and Approved"**)
- **Technical Specification Clauses (CST)** initialled on all pages, signed, dated and stamped on the last page (**signature preceded by the handwriting mention "Read and approved"**).

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

15. AWARD

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

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

16. VALIDITY

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

17. COMPLEMENTARY INFORMATION

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

Yaoundé.....

Copies to:

PCA
ARMP
CIPM
ARCHIVES

The General Manager of SOPECAM

PIÈCE N° 2 :

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'APPELS D'OFFRES (RGAO)

SOMMAIRE

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

Règlement Général d'Appels d'Offres (RGAO)

A. Généralités

Article 1: Portée de la soumission

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

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

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusives », toutes formes d'ententes entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) juridiquement et financièrement autonome,

(ii) administrée selon les règles du droit commercial et

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

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

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

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

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation

ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de requalification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une requalification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

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

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoints ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

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

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

à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

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

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de

cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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 collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous détails des prix unitaires et forfaitaires

- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12: Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisées à émettre des cautions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenus de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

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

français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constitutants l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier

d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

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

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Article 19 : Caution de soumission

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

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

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

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu

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

Article 20 : Délai de validité des offres

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

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

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

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

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

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE »,

selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

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

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

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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

Article 29 : Conformité des offres

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

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

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

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

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

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

l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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

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

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

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous ré- serve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

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

- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

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

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

Article 34 : Comparaison des offres

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

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

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

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins distante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots^[1] à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

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

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

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

39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée,

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

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

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

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

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

Article 40 : Signature du marché

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

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

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

Article 41 : Cautionnement définitif

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

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

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

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

PIÈCE N° 3 :

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

SOMMAIRE

1. GENERALITES	32
2. CRITERES D'EVALUATION	32
3. COMPOSITION DU DOSSIER	33
4. PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE	35
5. PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES	35
6. ATTRIBUTION DU MARCHE	36

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

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

Réf. du RGAO	1. GENERALITES
1.1	<p>Définition des fournitures : Le présent Appel d'Offres porte sur la fourniture de cinq (05) véhicules citadines 5 places, à essence et à boîte de vitesse manuelle.</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM), Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé.</p> <p>Référence de l'appel d'offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°03/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).</p>
1.2.	<p>Allotissement Les fournitures sont regroupées en un lot unique.</p> <p>Délai de livraison : Le Marché à passer à l'issue du présent Appel d'Offres sera exécuté dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ou de celle précisée dans ledit ordre de service.</p> <p>Le lieu de livraison est le siege de la SOPECAM à YAOUNDE.</p>
1.3.	Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage : Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM), Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé.
2.1.	Source de financement : Les fournitures objet du présent Appel d'Offres seront financées par le budget d'investissement de la SOPECAM, Exercice 2023, Rubrique 245, ligne 245-B.
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés, le cas échéant.
4.2.	<p>2. CRITERES D'EVALUATION</p> <p>a. Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dossier administratif incomplet ou non conforme après expiration du délai maximum de 48h prévu par la réglementation ; – Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ; – Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ; – Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N°10.4 du DAO) ; – Non-conformité du délai de livraison proposé ; – Non-conformité des spécifications techniques des véhicules proposés par rapport au Cahier des Spécifications Techniques ; – Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; – Non-conformité de la soumission par rapport au modèle fourni ; – Absence des fiches techniques du fabricant des véhicules proposés ; – Absence d'un service après-vente garantissant la disponibilité des pièces de rechange, d'un garage, du personnel technique et un délai d'intervention au plus égal à 48 heures) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Non-respect d'au moins quatre (4) sur cinq (5) critères essentiels. <p>b. Critères essentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de l'offre ; - Références justifiées dans le domaine (preuve d'avoir déjà exécuté par an au cours des 3 dernières années un marché d'un montant au moins égal à cent millions (100 000 000) de francs CFA [produire copies première et dernière pages des marchés signés + PV de réception, ou contrats + factures]) ; - Cohérence du planning de livraison (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus de livraison et indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ; - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé ») - Cahier des Spécifications Techniques (CST), paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »). <p>La satisfaction d'au moins 4 sur 5 des critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.</p>
6.1	<p>3. QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE La satisfaction d'au moins quatre (4) critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.</p>
11	<p>4. LANGUE DE L'OFFRE Français ou anglais</p>
12.1	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p>
	<p>5. COMPOSITION DU DOSSIER</p> <p>A. Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif Le dossier administratif contiendra les pièces listées ci-dessous.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La présentation du soumissionnaire ; 2) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et dont liste figure à la pièce 12 du présent DAO (original) ; 3) Le justificatif de paiement du dossier d'appel d'offres (original) ; 4) Une caution de soumission remboursable d'un montant de neuf cent vingt mille (920 000) francs CFA, produite par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et dont la liste figure dans la pièce n°12 du DAO, valable pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres (original) ; 5) Le certificat de non exclusion des Marchés publics délivré par l'Agence de Régulation des Marché Publics (ARMP) pour la présente consultation (original) ; 6) L'accord de groupement, le cas échéant ; 7) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; 8) L'attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni [pièce N°10.4 du DAO] (original) ;

- | | |
|--|---|
| | <p>9) La déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établies par le MINMAP (original).</p> <p>10) Une copie de l'immatriculation au registre du commerce certifié conforme ;</p> <p>11) Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ;</p> <p>12) Une attestation de soumission CNPS délivrée pour la présente consultation (original) ;</p> <p>13) Une attestation de non redevance en cours de validité signée des services compétents (original) ;</p> <p>14) Un plan de localisation signé sur l'honneur par le soumissionnaire (original).</p> |
|--|---|

NB :

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

B. Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

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

- 1) La proposition du soumissionnaire : fiches techniques du fabricant des véhicules proposés ressortant leurs caractéristiques techniques ;
- 2) Le planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus et indiquant le délai de chacune des étapes ainsi que le délai global proposé ;
- 3) Les références justifiées dans le domaine (preuve d'avoir déjà exécuté par an au cours des 3 dernières années un marché d'un montant au moins égal à cent millions (100 000 000) de francs CFA [produire copies première et dernière pages des marchés signés + PV de réception, ou contrats + factures]) ;
- 4) Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphé à chaque page par le soumissionnaire, daté, signé et cacheté à la dernière page, (**signature précédée de la mention manuscrite «lu et approuvé»**) ;
- 5) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), complété et paraphé à chaque page par le soumissionnaire, signé, daté et cacheté à la dernière, (**signature précédée de la mention manuscrite «lu et approuvé»**).

C. Enveloppe C - Volume 3 : Offre financière

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

- 1) La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2) Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- 3) Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires éventuellement.
- 4) Le détail estimatif dûment rempli, daté et signé.

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

	NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
6. PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE	
13.2.	Les prix du Marché sont fermes et non révisables.
15.2. et 15.3	Monnaie(s) de l'offre : le Franc CFA
7. PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES	
19.1	<p>Montant de la caution de soumission : Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces une caution de soumission d'un montant de neuf cent vingt mille (920 000) francs CFA, valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres.</p>
20.1.	<p>Période de validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des offres.</p>
22.1.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels et conformément aux prescriptions du DAO, devra parvenir au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé au plus tard le 09 mai 2023 à 12 heures, heure locale dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Enveloppe A : offre administrative ; – Enveloppe B : offre technique ; – Enveloppe C : offre financière. <p>Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devra porter impérativement la seule et unique mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°03/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) »</p> <p style="text-align: center;">(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)</p> <p>NB. La 4ème enveloppe ne doit donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet.</p> <p>Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.</p>
22.2.	<p>Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM), Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé</p> <p>Numéro de l'appel d'offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°03/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)</p>
23.1.	<p>Date et heure limites de dépôt des offres : Les offres seront déposées au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé au plus tard le 09 mai 2023 à 12 heures, heure locale.</p>
26.1.	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera en un temps au siège de la SOPECAM, le 09 mai 2023 à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés</p>

8. ATTRIBUTION DU MARCHE

43.1
et
43.2

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

PIÈCE N° 4 :

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)**

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	39
CHAPITRE I : GENERALITES	39
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE6COMMANDÉ	39
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DU MARCHE	39
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE	39
ARTICLE 4 : DEFINITIONS et ATTRIBUTIONS.....	39
ARTICLE 5 : NANTISSEMENT	39
ARTICLE 6 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES.....	39
ARTICLE 7 : NORMES.....	40
ARTICLE 8 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE	40
ARTICLE 9 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES	40
ARTICLE 10 : COMMUNICATION	41
ARTICLE 11 : ORDRES DE SERVICE	41
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	41
ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE	41
ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	42
ARTICLE 14 : AVANCE DE DEMARRAGE.....	42
ARTICLE 15 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT	42
ARTICLE 16 : REVISION DES PRIX	42
ARTICLE 17 : PAIEMENTS	42
ARTICLE 18 : INTERETS MORATOIRES	42
ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD	42
ARTICLE 20 : REGIME FISCAL ET DOUANIER	43
ARTICLE 21 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT	43
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	43
ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON	43
ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES	43
ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCES	43
CHAPITRE IV : RECEPTION	44
ARTICLE 25 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION.....	44
ARTICLE 26 : RECEPTION.....	44
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	44
ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	44
ARTICLE 28 : MANŒUVRES FRAUDULEUSES ET CORRUPTION.....	45
ARTICLE 29 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE	45
ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES	45
ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE	45
ARTICLE 32 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE	45
TITRE II : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	45
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....	45
TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)	45

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE6COMMANDÉ

La présente Lettre-commande a pour objet la fourniture de véhicules à la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM).

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DU MARCHE.

Les fournitures objet de la présente Lettre-commande sont constituées de cinq (05) véhicules citadines 5 places, à essence et à boîte de vitesse manuelle.

Elles répondent aux spécifications du titre II (Cahier des Spécifications Techniques /Descriptif des Fournitures).

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence n°03/AONO/SPE/CIPM/2023 du 20 avril 2023.

ARTICLE 4 : DEFINITIONS et ATTRIBUTIONS

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

ARTICLE 5 : NANTISSEMENT

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

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

ARTICLE 6 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

6.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-commande.

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

ARTICLE 7 : NORMES

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

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

ARTICLE 8 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 9 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après, dans leurs dispositions non-contraires au décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques :

1. Le traité OHADA ;
2. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La Loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
4. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n° 02012/076 du 08 mars 2012 ;
5. Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques ;
7. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. La résolution n° 014/18/SPE/CA du 17 septembre 2018 portant création de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SOPECAM
9. La résolution n° 019/18/SPE/CA du 09 novembre 2018 portant désignation du Président, des membres et du Secrétaire de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SOPECAM
10. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
11. L'arrêté n° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés publics ;
12. La circulaire n° 001/CAB/PR/du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;

13. La circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
14. La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
15. La résolution N°09/22/SPE/CA du 28 décembre 2022 portant adoption du budget de l'exercice 2023
16. La loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de Finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
17. La circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION

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

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

ADRESSE :

TEL :

EMAIL :

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

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

ARTICLE 11 : ORDRES DE SERVICE

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- Montant HT : (.....) francs CFA ;
- Montant de la TVA (.....) francs CFA.

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

ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

ARTICLE 14 : AVANCE DE DEMARRAGE

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

ARTICLE 15 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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

15.2. Les paiements s'effectueront au compte :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Ouvert auprès de..... au nom de

ARTICLE 16 : REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 17 : PAIEMENTS

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

ARTICLE 18 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 20 du CCAG.

ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD

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

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

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

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

ARTICLE 20 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

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

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

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

ARTICLE 21 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

22.1. Le lieu de livraison est le siège de la SOPECAM à Yaoundé ;

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

ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES

23.1 ROLE ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE

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

23. 2 ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

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

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

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

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

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

ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCES

24.1. Transport

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les véhicules proposés soient protégés de façon appropriée au transport maritime, aérien, ferroviaire ou

routier. Le Cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

24.2. Assurance

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

CHAPITRE IV : RECEPTION

ARTICLE 25 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION

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

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

ARTICLE 26 : RECEPTION

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

26.1. Opérations préalables à la réception : vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques par l'ingénieur du Marché en présence du Cocontractant.

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

Président :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant

Membres :

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

Rapporteur :

- Le chef de Bureau des Marchés.

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

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

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE

27.1. Le Cocontractant ne sera pas exposé à la saisie des garanties, à des pénalités ou à la résiliation de la Lettre-commande pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre de la Lettre-commande est dû à un cas de Force majeure.

27.2. L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du

Maître d’Ouvrage au titre de la souveraineté de l’État, les guerres et révoltes, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d’embargo sur le frêt.

27.3. En cas de Force majeure, le Cocontractant notifiera par écrit au Maître d’Ouvrage avec copie au Maître d’œuvre, l’existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième (15^{ème}) jour qui a suivi l’évènement. Sous réserve d’instructions contraires, par écrit, du Chef de service du marché, le Cocontractant continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s’efforcera de continuer à remplir les obligations dont l’exécution n’est pas entravée par le cas de Force majeure.

ARTICLE 28 : MANŒUVRES FRAUDULEUSES ET CORRUPTION

Le Cocontractant déclare en signant la présente Lettre-commande :

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

ARTICLE 29 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 32 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d’Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification.

TITRE II : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

(Voir pièce N°05)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

(Voir pièce N°06)

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

(Voir pièce N°07)

PIÈCE N° 5 :

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

SOMMAIRE

1. CONTEXTE	48
1.1. Statut	48
1.2. Capital social.....	48
1.3. Principales missions.....	48
1.4. Siège social.....	48
1.5. Agences.....	48
2. LE PROJET.....	49
2.1. Problématique.....	49
2.2. Expression des besoins	49
2.3. Définition du projet	49
2.4. Objectifs du projet	49
2.5. Lieu et délai de livraison.....	49
3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....	49
3.1. Caractéristiques techniques	49
3.2. Garanties	50
3.3. Service après-vente	50

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

1. CONTEXTE

1.1. Statut

La Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), créée par décret n°77/250 du 18 juillet 1977, a été transformée par décret n°2016/216 du 28 Avril 2016, en société à capital public ayant l'État comme unique actionnaire. Depuis le 28 avril 2016, la SOPECAM est une société à capital public.

La Société de Presse et d'Éditions du Cameroun a pour objet :

- La recherche et la mise à disposition de l'Information à l'usage de tous les publics, à l'intérieur comme à l'extérieur du Cameroun, par tous les moyens appropriés, en particulier l'édition et l'agence de presse ;
- L'édition et la publication de tous ouvrages, notamment dans les domaines de la création artistique et littéraire, de la production scientifique et technique ;
- L'impression des documents de toute nature ;
- La diffusion et la distribution, sur tout support, de tous ouvrages et publications ;
- Le développement de toutes activités connexes ou complémentaires à son objet social.

1.2. Capital social

Le capital social initial de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun est fixé à la somme de francs CFA 2 564 670 000 (deux milliard cinq cent soixante-quatre millions six cent soixante-dix mille),

1.3. Principales missions

- Rechercher les éléments d'une information complète par tous les moyens appropriés à l'intérieur et à l'extérieur du Cameroun ;
- Recevoir un service constant d'informations mondiales par convention ou alliances avec les agences étrangères d'information ;
- Mettre l'ensemble de ces informations intérieures et extérieures à la disposition de tous les usagers publics ou privés, à l'intérieur comme à l'extérieur, en vue de mieux informer le monde de la vie des activités économiques, sociales et culturelles de la nation ;
- Assurer l'édition des livres et brochures, journaux et publications périodiques pour le compte des administrations et des particuliers ;
- Assurer les travaux d'impression de toute nature qui peuvent lui être confiés.

1.4. Siège social

Le siège social de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun est fixé à Yaoundé, sur l'axe principal Yaoundé-Nsimalen, près des Brasserie du Cameroun.

Elle est placée sous tutelle :

- Technique du Ministère de la Communication ;
- Financière du Ministère des Finances.

1.5. Agences

En plus de son siège social, la SOPECAM dispose de 10 Agences réparties dans chaque région du Cameroun. Il s'agit de :

- La Division Régionale du Littoral
- L'agence de BUEA ;
- L'agence de NGAOUNDERE ;
- L'agence d'EBOLOWA ;
- L'agence de BERTOUA ;
- L'agence de MAROUA ;
- L'agence de BAFOUSSAM ;
- L'agence de GAROUA ;

- L'agence de BAMENDA ;
- Le pôle commercial de KRIBI.

2. LE PROJET

2.1. Problématique

La SOPECAM a récemment reformé dix-sept véhicules de son parc automobile. Il s'agissait des véhicules vieillissants et/ou accidentés.

Cette situation plombe fortement la stratégie de déploiement de l'entreprise pour la collecte des informations à l'intérieur et à l'extérieur de la ville de Yaoundé. A ce jour les agences de Bertoua, Ngaoundéré ainsi que la coordination de Cameroon Business Today (CBT) ne disposent pas de véhicules pour leurs activités.

Dans l'optique de remplacer certains des véhicules réformés, d'assurer une couverture médiatique efficiente des événements et de poursuivre la recherche de l'information sur l'étendue du territoire national, la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM) se propose d'acquérir de nouveaux véhicules.

2.2. Expression des besoins

Les besoins exprimés sont les suivants :

- Direction de la Rédaction de Cameroon Tribune (DRCT) : **03 véhicules**
- Direction Commerciale et Marketing (DCM) : **01 véhicule**
- Direction de la Rédaction des Magazines (DRM) : **01 véhicule**

Soit au total **cinq (05) véhicules** à acquérir au titre de l'exercice 2023.

2.3. Définition du projet

Le projet objet de la présente étude est la **fourniture des véhicules à la Société de Presse et d'Editions du Cameroun**.

2.4. Objectifs du projet

L'objectif de la présente consultation est l'acquisition de cinq (05) véhicules berlines à affecter à la Direction Commerciale et Marketing et aux Directions de Rédactions pour :

- Assurer le transport des journalistes dans leur mission de collecte de l'information sur l'étendue du territoire national
- Renforcer les moyens de distribution des publications de l'entreprise.

2.5. Lieu et délai de livraison

Lieu : Le lieu de livraison est le siège de la SOPECAM à Yaoundé.

Délai : le délai maximal de livraison est de 15 jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ou de celle précisée dans ledit ordre de service.

3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

3.1. Caractéristiques techniques

Le choix des véhicules à acquérir est porté sur les citadines mini SUV compte tenu du budget et de leur rapport qualité/prix. Les caractéristiques techniques minimales sont définies ainsi qu'il suit :

Spécifications Techniques		
MOTEUR	Carburant :	Essence
	Cylindrée (cm ³):	998
	Nombre de cylindres :	3
	couple maxi Nm/ (tr/mn) :	≥ 90 / 3500
	Alimentation	Injection multipoint
CARROSSERIE	Nombre portes :	05

	Silhouette :	Citadine
DIMENSIONS	Garde au sol (mm) :	180
	Dimensions (Lxlxh) en mm :	3565*1520*1565
	Empattement (mm)	2380
TRANSMISSION	Boites de vitesses :	Manuelle
POIDS / CAPACITES	Capacité réservoir carburant (L) :	≥ 27
	Poids à vide (kg) :	≥750
	Poids Total autorisé en charge (kg) :	≥ 1170
	Nombre de places :	5
FREINS	Freins arrière :	Tambours
	Freins avant :	Disques ventilés
SUSPENSIONS	Suspensions arrière :	Barre de torsion
	Suspensions avant :	Amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux
PNEUS	Dimension pneu :	165/70R14
Equipements		
INTERIEUR & CONFORT	Aide au stationnement :	Arrière
	Direction assistée	Oui
	Sellerie et Gammage :	Tissu
	Volant :	Uréthane
	Fermeture centralisée	Oui
	Vitres électriques	Avant
	Climatisation :	manuelle
	Connectique :	USB, Auxiliaire, Bluetooth
	Radio :	Radio CD/MP3
EXTERIEUR	Jantes :	Tôles avec enjoliveurs
	Rétroviseurs extérieurs:	Ton caisse
	Pare chocs AV/ARR :	Ton caisse
SECURITE ACTIVE	Phares :	Halogènes
	ABS :	OUI
	Phares :	Halogène
SECURITE PASSIVE	Roue de secours :	Tôle
	Cric :	OUI
	Airbags	Passager
	Trousse à outils :	OUI
	Extincteur :	OUI
	Gilet de sécurité :	OUI
	Triangle de pré signalisation :	OUI
	Plaques de sécurité :	OUI
	Boîte à pharmacie :	OUI
	Manuel d'utilisation et d'entretien :	français/anglais
	Livré avec :	carte grise, plaques d'immatriculation et vignette, preuve de dédouanement

3.2. Garanties

Le fabricant devra proposer une garantie de trois (03) ans ou cent mille (100 000) km.

3.3. Service après-vente

Pour le service après-vente le concessionnaire devra garantir :

- La disponibilité des pièces de rechange
- La disponibilité d'un garage équipé
- La disponibilité d'un personnel technique qualifié
- Un délai d'intervention de moins de 48h en cas de panne.

PIÈCE N° 6 :

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DESIGNATION DE LA MATIERE	UNITE	PRIX UNITAIRE HT (EN CHIFFRES)	PRIX UNITAIRE HT (EN LETTRES)
1	VÉHICULE CITADINE 5 PLACES, À ESSENCE ET À BOÎTE DE VITESSE MANUELLE. <i>NB : Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, le transport, le dédouanement et la livraison au siège de la SOPECAM à Yaoundé, conformément au Cahier des Spécifications Techniques</i>	U		

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

**PIÈCE N° 7 :
CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DESIGNATION DE LA MATIERE	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE HT	PRIX TOTAL HT
1	VÉHICULE CITADINE 5 PLACES, À ESSENCE ET À BOÎTE DE VITESSE MANUELLE.	U	05		
MONTANT HT					
AIR (2,2% DU MONTANT HT)					
TVA (19,25% DU MONTANT HT)					
MONTANT TTC (MONTANT HT + TVA)					
MONTANT NET A MANDATER (MONTANT HT - AIR)					

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 8 :

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES
(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DÉSIGNATION	QTE	COÛT D'ACHAT	TRANSPORT	FRAIS DE LIVRAISON	COÛT TÔTAL	MARGE	COÛT DE REVIENT	PRIX UNITAIRE HT
1	VÉHICULE CITADINE 5 PLACES, À ESSENCE ET À BOÎTE DE VITESSE MANUELLE.	05							

NB :

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

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 9 :
MODÈLE DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail- Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU
CAMEROUN

CAMEROON NEWS AND PUBLISHING
CORPORATION

**LETTRE-COMMANDE N° ____ /L/SPE/CIPM/2023 DU ____ PASSEE AVEC LA SOCIETE
..... APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°...../AONO/SPE/CIPM/2023 DU POUR LA FOURNITURE DE
VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).**

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

TITULAIRE :

BP :

TEL :

FAX :

N° R.C:

N°CONTRIBUABLE :

OBJET : FOURNITURE DE VEHICULES A LA SOPECAM

LIEU DE LIVRAISON : SOPECAM SIEGE - YAOUNDE

MONTANT DU MARCHE (FCFA) :

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

DELAI DE LIVRAISON : (....) jours

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DE LA SOPECAM

IMPUTATION : Rubrique 245, Ligne 245-B

EXERCICE 2023

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE_____

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

Ci-après désigné :

« LE MAÎTRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE
BP :

TEL :

FAX :

N° R.C:

N°CONTRIBUABLE :

Représentée par M (Mme).....

Ci-après désigné :

"LE COCONTRACTANT"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

- A. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) [Pièce N°4]
- B. Cahier des Spécifications Techniques (CST) [Pièce N°5]
- C. Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU) [Pièce N° 6]
- D. Cadre du Détail Quantitatif et estimatif (DQE) [Pièce N° 7]

PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° **/L/SPE/CIPM/2023 DU**
PASSEE AVEC LA SOCIETE APRES APPEL D'OFFRES
NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONO/SPE/CIPM/2023 DU
..... POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET
D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

MAITRE D'OUVRAGE : Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM)

MONTANT DU MARCHE (FCFA) :

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

DELAI D'EXECUTION : (.....) [A compléter en jours]

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

Yaoundé, le

SIGNE PAR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

Yaoundé, le

ENREGISTREMENT

PIÈCE N° 10 :
MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Modèle N° 1 :
Modèle de Soumission

MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N°...../AONO/SPE/CIPM/2023 DU POUR LA FOURNITURE DE VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à :
- *[en chiffres et en lettres]* francs CFA Hors taxes, et à
- francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de jours
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte N°....., ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

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

Fait à le

Signature (Indiquer le nom)

En qualité de..... dûment autorisé à signer
les soumissions pour et au nom de *[Nom de l'Entreprise]*

Modèle N° 2 :
Modèle de caution de soumission

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

Attendu que l'Entreprise Ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du en vue de soumissionner à l'appel d'offres national ouvert pour la FOURNITURE DE VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).ci-dessous désignée et pour laquelle elle doit joindre un cautionnement de soumission équivalent à :

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

- a) manque à signer ou refuse de signer la Lettre-commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- b) manque à fournir ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution de la Lettre-commande, comme prévu dans celui-ci.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30^{ème}) jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

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

Signé et authentifié par la banque
à /e.....

[Signature de la banque]

Modèle N° 3 :
Modèle de cautionnement définitif

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:.....

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que **[Nom et adresse de l'Entreprise]**, ci-dessous désigné « le Co-Contractant », s'est engagé à FOURNIR LES VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ; à Yaoundé, ci-contre désigné comme « la Lettre-commande ». Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-commande que le Co-Contractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à **deux pour cent (2%) du montant T.T.C de la Lettre-commande**, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-commande,

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

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Co-Contractant par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-commande. Elle sera libérée dès la **fourniture des véhicules** sanctionnée par un procès-verbal de réception de l'acquisition.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Le tribunal administratif camerounais territorialement compétent sera seul à même de statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à/e.....

[Signature de la banque]

Modèle N° 4 :
Modèle d'attestation de Capacité Financière

MODELE D'ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

Banque:.....

Référence de l'attestation : N°

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

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

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

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

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

Le fonctionnement de son compte nous permet d'attester que cette société dispose des actifs liquides **[ou d'une ligne de crédit]** de montant au moins égal à **trente-quatre millions (34 000 000) de francs CFA** permettant d'assurer le préfinancement total des prestations de la Lettre-commande objet de l'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONO/SPE/CIPM/2023 DU POUR LA FOURNITURE DES VEHICULES A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à le

[Signature de la banque]

PIÈCE N° 11 :
JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

Annexe n° 1 : Justificatif des études préalables

- 1. Ce projet a- t- il fait l'objet d'une étude préalable :** Oui
- 2. Si oui la joindre et indiquer :** (voir ci-joint)
 - 2.1. La date :** Mars 2023 ;
 - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé :** le chef de Division de l'Exploitation de la SOPECAM ;
 - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé :** sans ;
 - 2.4 Description des études :**
- 3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible ?** Oui

PIÈCE N° 12 :

**LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE
MINFI**

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

A. BANQUES

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

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

PIECE N° 13 :

GRILLE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION

Critères éliminatoires	
1	Dossier administratif incomplet ou non conforme après expiration du délai maximum de 48h prévu par la réglementation
2	Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s)
3	Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière
4	Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée pas sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N° 10.4 du DAO)
5	Non-conformité du délai de livraison proposé
6	Non-conformité des spécifications techniques des véhicules proposés par rapport au Cahier des Spécifications Techniques
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière
8	Non-conformité de la soumission par rapport au modèle fourni
9	Absence des fiches techniques du fabricant des véhicules proposés
10	Absence d'un service après-vente garantissant la disponibilité des pièces de rechange, d'un garage, du personnel technique et un délai d'intervention au plus égal à 48 heures) ;
11	Non-respect d'au moins quatre (4) sur cinq(5) critères essentiels
Critères essentiels	
1	(Oui/non)
1	Présentation de l'offre (Oui si au moins 3/4 sous critères)
	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation visuelle de l'offre (dossiers reliés paginés et propres) - Clarté et lisibilité des documents fournis - Présentation des pièces dans l'ordre demandé dans l'avis d'Appel d'offres - Différentes parties d'un même dossier séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies
2	Références justifiées dans le domaine (preuve d'avoir déjà exécuté par an au cours des 3 dernières années un marché d'un montant au moins égal à cent millions (100 000 000) de francs CFA [produire copies première et dernière pages des marchés signés + PV de réception, ou contrats + factures])
3	Cohérence du planning de livraison (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus et indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ;
4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »)
5	Cahier des Spécifications Techniques (Descriptif des fournitures) , paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »).
	TOTAL DES CRITERES ESSENTIELS SATISFAITS :