



CERTIFIE ISO 9001

---

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

***APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 017/AONO/FEICOM/  
CIPM /2023 DU 06/09/2023  
POUR LA PRODUCTION ET LA FOURNITURE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR LE  
PRODESV I AU FEICOM***

BUDGET DU FEICOM EXERCICE 2023  
IMPUTATION BUDGETAIRE : 67-01-16 « Contributions du FEICOM aux programmes de  
coopération , (PDFVM, PCPEGCH, ETC)»

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Septembre 2023**

## SOMMAIRE

- Pièce n°1 :** *Avis d'Appel d'Offres (AAO)*
- Pièce n°2 :** *Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*
- Pièce n°3:** *Règlement Particulier de l'Appel d'Offres – (R.P.A.O)*
- Pièce n°4:** *Cahier des Clauses Administratives Particulières – (C.C.A.P)*
- Pièce n° 5 :** *Descriptif de la fourniture*
- Pièce n°6 :** *Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires*
- Pièce n°7 :** *Cadre du Détail estimatif*
- Pièce n°8 :** *Cadre du sous-détail des prix unitaires*
- Pièce n°9 :** *Modèle de Marché*
- Pièce n°10 :** *Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires*
- Pièce n°11:** *Liste des banques et compagnies d'assurance autorisées et agréées à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics en 2023*

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



CERTIFIE ISO 9001

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°017 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 du 06/09/2023  
POUR LA PRODUCTION ET LA FOURNITURE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR LE  
PRODESV I AU FEICOM**

FINANCEMENT : BUDGET DU FEICOM : Exercice 2023

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

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence en vue de la production et la fourniture des supports et des gadgets de communication pour le PRODESV I au FEICOM.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations du présent marché consistent à produire, transporter et à livrer au FEICOM sous l'entière responsabilité du Cocontractant, des supports de communication ci-après :

Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisés (100), Mug isolant personnalisé(500), Thermos numérique en Inox personnalisé (500), Set de 3 tasses personnalisées (100), Tee-shirt (500), Casquette (200), Bob (200), Parapluie (200), Parasol (10), Polo de luxe brodés (250), Sac imprimé Shopping bag A4 (500), Shopping bag jute bio dégradable (250), Agendas+voeux 2024 + plaques nominatives (200), Chemise cartonnée à 3 rabats (500), Plaquette de 16 pages, A5 fermé (500), Stylo personnalisé (500), Stylo de luxe personnalisé (100), Clé USB 2.0, 16Go personnalisée (200), Power Bank 20000 mAh, 4 ports (20), Porte-clés personnalisé lot de 50 (25), Balles anti-stress (100), Cahiers de 192 p avec couvertures personnalisées français (2000), Cahiers de 192 p avec couvertures personnalisées anglais (1000), Cahiers de 288 p avec couvertures personnalisées français (2000), Cahiers de 288 p avec couvertures personnalisées anglais (1000), Règle graduée 30cm en plastique (2000), Sac d'écolier personnalisé (920), Trousse d'écolier personnalisée (2500), Oriflammes (5).

**3. Délai de Livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage est de **30** jours à compter de la date de notification du « Bon à tirer ».

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel des présentes prestations est de 75 000 000 (soixante-quinze millions) francs CFA TTC.

**5. Participation et origine**

La participation à la présente Consultation est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine et pouvant justifier d'une expérience minimale de cinq (05) ans dans la production et la fourniture des supports et gadgets de communication.

## 6. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2023, ligne budgétaire : « 67-01-16 contributions du FEICOM aux programmes de coopération (PDFVM, PCPEGCH, ETC) ».

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, 381, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup> Téléphone 222 23 51 64 ; Poste 217, Porte 11 ; Fax 222 23 17 59, dès publication du présent Avis.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, Rue 4.565 MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>, Téléphone 222 23 51 64 ; Poste 217, porte 11, Fax 222 23 17 59, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme de **soixante-dix mille (70.000) francs CFA** non remboursable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

## 9. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé et scellé au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, Rue 4561, MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup> Téléphone 222 23 51 64 ; poste 217, Fax 222 23 17 59, au plus tard le **11/10/2023** à 13 heures précises et devra porter la mention suivante :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 017 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 du 06/09/2023  
POUR LA PRODUCTION ET LA FOURNITURE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION DU PRODESV I  
AU FEICOM**

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

## 10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par une banque ou une compagnie d'assurance de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministre des Finances, acquitté à la main par l'émetteur et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, d'un montant de **1 500 000 (un million et cinq cent mille) francs CFA** valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres.

## 11. Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente.

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

## **12. Ouverture des Plis**

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps, aura lieu le **11/10/2023** à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission sise à l'ancien siège du FEICOM.

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

## **13. Critères d'évaluation des Offres**

### **13.1. Critères éliminatoires :**

- Dossier administratif resté incomplet ou non conforme 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence de cautionnement de soumission conformément à la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et Descriptif des fournitures paraphés à chaque page et signés à la dernière page précédé de la mention « lu et approuvé » avec tampon, qualité et nom du signataire ;
- Note technique inférieure à 80% de « OUI » ;
- Non-respect des spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres ;
- Absence d'un échantillon des articles à produire avec du papier recyclé ou du matériel biodégradable (mug isolant, polo de luxe brodé, balles anti-stress, shopping bag jute biodégradable, Agenda, clé USB) ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires.

### **13.2. Critères essentiels :**

- Présentation générale de l'offre ;
- Moyens humains disponibles ;
- Moyens techniques disponibles ;
- Méthodologie et organisation du travail ;
- Références dans les prestations similaires ;
- Capacité financière ;
- Délai de livraison.

## **14. Attribution**

Le Marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualifications technique et financière requis et dont l'offre évaluée est la moins disante.

## 15. Durée de Validité des Offres

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

## 16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (Service des Marchés et Approvisionnements, poste 217, porte 11) du FEICOM, Rue 4.565 MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>:

Tél : (237) 222 23 51 64, Poste 217 ;

BP : 718 YAOUNDE

Fax : (237) 222 23 17 59.

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

Fait à Yaoundé le 06/09/2023

**LE DIRECTEUR GENERAL,**

Maître d'Ouvrage

### Copies :

- ✓ MINMAP ATCR;
- ✓ ARMP pour insertion au JDM ;
- ✓ Président de la CIPM/INFO;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.



CERTIFIE ISO 9001

**SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE**

**INTERNAL TENDERS BOARD**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE  
No. 017 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 OF 06/09/2023  
FOR THE PRODUCTION AND SUPPLY OF COMMUNICATION'S GADGETS FOR PRODESVI  
OF FEICOM**

**1. Purpose**

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation in emergency procedure to tender for the production and supply of communication's gadgets for PRODESVI of FEICOM.

**2. Nature of service**

Personalized ramekin + entremets (100), insulating mug (500), personalized stainless steel digital thermos (500), set of 3 personalized cups (100), tee-shirt (500), cap (200), bob (200), umbrella (200), sunshadowumbrella (10), luxury embroidered polo shirt (250), prints shopping bag (500), organic degradable jute shopping bag (250), diaries + wow 2024 (200), cardboard folder with flog (500), 16 pages brochures (500), personalized pens (500), personalized luxury pen (100), personalized USB Key 2.0, 16 gb, (200) power bank (20), personalized key rings set of 50 (25), anti-stress ball (100), personalized exercise books with cover of 192 in French (2000), personalized exercise books with cover of 192 in English (1000), personalized exercise books with cover of 288 in French (2000), personalized exercise books with cover of 192 in English (1000), plastics rulers 30 cm (2000), personalized school bag (920), personalized pencil case (2500), banners (5).

**3. Delivery deadline**

The delivery deadline shall be 30 days with effect from the date of notification « O.K. to print ».

**4. Estimated cost**

The estimated cost for this service shall be CFA F 75 000 000 (seventy-five millions) million Tl.

**5. Participation and origin**

Participation in this consultation shall be open to national enterprises specialized in the field and capable of justifying an uninterrupted minimum experience of three (03) years in the production and supply of communication documents and gadgets.

**6. Funding**

The service involved in this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), Exercise 2023, budget heading : 67-01-16 «FEICOM's contribution to cooperation program (PDFVM, PCPEGCH, etc)» ..

## 7. Consultation of tender document

The tender document may be consulted during working hours in the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department (Contracts and Procurement Service), situated at the Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, Street 4.565, MIMBOMAN YDE 4, Telephone 222 23 51 64 ; Extension 217, room 11 ; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice.

## 8. Procurement of the tender document

The tender document may be obtained during working hours in the the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department (Contracts and Procurement Service), situated at the Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, Street 4.565, MIMBOMAN YDE 4, Telephone 222 23 51 64 ; Extension 217, room 11 ; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice, on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non refundable sum of CFA F one seventy thousand (70,000) in the Special Account CAS – ARMP open in BICEC Agencies.

## 9. Submission of bids

Each bid drafted in English or in French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, should reach in a closed envelope in the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department (Contracts and Procurement Service), situated at the Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, Street 4.565, MIMBOMAN YDE 4, Telephone 222 23 51 64 ; Extension 217, room 11 ; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice, latest on **11/10/2023** at 13 :00 p.m. prompt and should be labelled as follows:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE  
No. 017 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 OF 06/09/2023  
FOR THE PRODUCTION AND **SUPPLY OF COMMUNICATION GADGETS****

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

## 10. Provsional bid bond

Each bidder should include to their administrative documents, a bid bond issued by a first rank bank approved by the Ministry in charge of Finance and of which the list features in document 11 of the tender document (DAO), amounting CFA F one million and five hundred thousand (**1 500 000**) equivalent to 2% of the cost estimate of the contract valid for 30 days beyond the deadline for the validity of the bids.

## 11. Admissibility of Bids

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

Any incomplete bid in accordance with the prescriptions of the Tender Document shall be declared inadmissible. Especially the absence of the submission guarantee issued by a first rank bank approved by the Ministry in charge of Finance or non-compliance to model documents of the Tender Documents, shall lead to the outright rejection of the bid.

Bids reaching after the date and deadline for the submission of bids shall not be admissible.

## 12. Opening of Bids

Opening of bids which shall be carried out in one phase, shall take place on **11/10/2023** at 14 :00 p.m. prompt by the Internal Tenders Board of FEICOM in the Conference Room of FEICOM.

Only bidders may attend this opening session or they shall be represented therein by a person of their choice duly mandated and having perfect knowledge of the file.

### 13. Evaluation criteria of Bids

#### 13.1. Eliminary criteria:

- Incomplete or non-compliant administrative file after 48 hours of the opening of bids ;
- False declaration or forged document;
- Absence of bid bond according to the letter circular n° 00001/PR/MINMAP/CAB of the 25 april 2022 related to the application of Public contracts Code;
- Absence of the presentation of a model of printed documents on recycled paper ( at least five models) ;
- Technical rate less than 80% of “Yes”;
- Non-compliance of technical specifications;
- Absence of proof of acceptance of the conditions (CCAP and ToDR), initial at each page, sign and date on the past page, with the stamp, quality and the name of the signator, preceded by the words “read and approved”;
- Omission of a quantified unit price in the price list.

Toute soumission n’ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 80% de « **OUI** » favorable, ne verra pas son offre financière examinée.

#### 13.2. Essential criteria:

- General presentation of bid ;
- Available human means;
- Available technical means;
- Methodology and work organization;
- References in similar works;
- Financial capacity;
- Delivery deadline.

Any submission not having obtained a cumulative percentage of 80% of « **YES** » shall not have its financial bid examined.

### 14. Award

The contract shall be awarded to the bidder fulfilling the following conditions:  
The bid shall on the essential comply with the Tender Document ; the bidder shall be qualified following the provisions of article 13. The lowest bid shall be the one chosen among the one shaving obtained a cumulative percentage of 80% of « YES».

### 15. Duration and validity of Bids

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

## 16. Further information

Further information may be obtained during working hours from the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department (Contracts and Procurement Service), situated at the Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P.O. Box 718 Yaounde, Street 4.565, MIMBOMAN YDE 4,

Tel : (237) 222 23 51 64, Extension 217 ; Room 11.

P. O. Box : 718 YAOUNDE

Fax : (237) 222 23 17 59.

**NB: « for any act of corruption, kindly call or send SMS to CONAC through this number following number 1517 »**

Done at Yaounde, the 11/10/2023

**THE GENERAL MANAGER,  
Contracting Authority**

### Copies :

- ✓ MINMAP for report ;
- ✓ ARMP for insertion in JC;
- ✓ Chairperson ITB/information ;
- ✓ Billboard;
- ✓ Records/Archives.

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

## **TABLE DES MATIERES**

### **A. Généralités**

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

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

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

### **C. Préparation des Offres**

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

### **D. Dépôt des Offres**

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

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

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

## **F. Attribution du Marché**.....

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

# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A/ Généralités

### Article 1: Portée de la soumission

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

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

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

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

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

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises :

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

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

iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (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, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

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

- 4.1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de 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.
  - lii 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 (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, le marquage du logo FEICOM et le flocage des écrits remis par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant.

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 bases ont substantiellement différentes de celles de ses composants.

#### **Article 6: Qualification du Soumissionnaire**

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

d'une pré qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

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

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

- a. L'Offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'Offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, 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.

## **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°0 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)

Pièce n°1. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

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

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

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

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

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

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

Pièce n°7. Le cadre du détail estimatif

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

Pièce n°9. Le modèle de marché

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

Pièce n°11. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des Finances autorisés à émettre des cautions

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

une offre conforme à tous égards audit dossier.

## **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. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement au **moins quatorze (14)** avant la date limite de dépôt des Offres.

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

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

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

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

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

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

9.2 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié 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/Maître d'ouvrage pourra reporter autant que nécessaire, la date limite de dépôt des Offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

## **C. Préparation des offres**

### **Article 10 : Frais de soumission**

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

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

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

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

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

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

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

ii. 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 de conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractère administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

*c. Volume 3: Offre financière*

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

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

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

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

**Article 13: Prix de l'Offre**

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des

prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

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

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 satisfait 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 sont conformes aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 19: 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 sur la révision de prix et que la période de validité des Offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **Article 21: Forme et signature de l'Offre**

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

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

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

### **D. Dépôt des Offres**

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

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original (01) et six (06) copies des documents constitutifs de l'offre dans trois (03) enveloppes distinctes, fermées et scellées comme suit :

Enveloppe A : Dossier Administratif ;

Enveloppe B : Offre Technique ;

Enveloppe C : Offre Financière.

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 24: Offres hors délai**

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

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

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

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

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront 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 Interne 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 dates, heures et adresses 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 ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

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

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

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission 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 preuve extrinsèques.

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

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

29.4. Si une Offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission 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 prises en compte lors de l'évaluation des Offres.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **F. Attribution du Marché**

#### **Article 35: Attribution**

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

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'Offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer 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 disante ;

#### **Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

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

#### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 40 : Signature du marché**

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la signature du Maître d'Ouvrage, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

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

#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, 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 ou une compagnie d'assurance agréé (e) 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:      REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES -  
RPAO**

Références du RPAO	Généralités
1.1	<p><b>Définition des fournitures : Production et Fourniture des supports de communication au FEICOM.</b></p> <p>Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisés (100), Mug isolant personnalisé(500), Thermos numérique en Inox personnalisé (500), Set de 3 tasses personnalisées (100), Tee-shirt (500), Casquette (200), Bob (200), Parapluie (200), Parasol (10), Polo de luxe brodés (250), Sac imprimé Shopping bag A4 (500) , Shoping bag jute bio dégradable (250), agendas+ vœux 2024 avec plaques nominatives (200), Chemise cartonnée à 3 rabats (500), Plaquette de 16 pages, A5 fermé (500), Stylo personnalisé (500), Stylo de luxe personnalisé (100), Clé USB 2.0, 16Go personnalisée (200), Power Bank 20000 mAh, 4 ports (20), Porte-clés personnalisé lot de 50 (25), Balles anti-stress (100), Cahiers de 192 p avec couvertures personnalisées français (2000), Cahiers de 192 p avec couvertures personnalisées anglais (1000), Cahiers de 288 p avec couvertures personnalisées français (2000), Cahiers de 288p avec couvertures personnalisées anglais (1000), Règle graduée 30cm en plastique (2000), Sac d'écolier personnalisé (920), Trousse d'écolier personnalisée (2500), Oriflammes (5).</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Directeur Général du FEICOM. BP. 718 Yaoundé</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : N°017 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 du06/09/2023</p>
1.2.	<p><b>Délai de livraison : 30 jours à compter de la notification du « bon à tirer »</b></p>
1.3.	<p><b>Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage : Le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM ».</b></p> <p>BP. 718 Yaoundé</p>
2.1.	<p><b>Source de financement : Budget du FEICOM, Exercice 2023, Imputation 67-01-16 contributions du FEICOM aux programmes de coopération (PDFVM, PCPEGCH, ETC« productions publicitaires »).</b></p>
5.1.	<p><b>Critères de provenance des fournitures : les fournitures doivent être d'origine</b></p>
6.1	<p><b>Qualification du soumissionnaire</b></p> <p><b>Critères d'évaluation des Offres</b></p> <p><b>13.1. Critères éliminatoires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dossier administratif resté incomplet ou non conforme pendant 48 heures après l'ouverture des offres ;</li> <li>▪ Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</li> <li>▪ Absence de cautionnement de soumission conformément à la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;</li> <li>▪ Non –respect des spécifications techniques ;</li> <li>▪ Absence de preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et Descriptif des fournitures paraphés et signés à la dernière page) paraphés à chaque page et signés à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé » avec le tampon, le nom et la qualité du signataire ;</li> <li>▪ Note technique inférieure à 80% de « OUI » ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Absence d'un échantillon d'article produit avec du papier recyclé ou biodégradable ( mug isolant, polo de luxe brodé, balles anti-stress, shopping bag jute biodégradable, Agenda et clé USB);</li> <li>▪ Absence d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires;</li> </ul> <p><b>13.2. Critères essentiels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation générale de l'offre ;</li> <li>▪ Moyens humains disponibles ;</li> <li>▪ Moyens techniques disponibles ;</li> <li>▪ Méthodologie et organisation du travail ;</li> <li>▪ Références dans les travaux similaires ;</li> <li>▪ Capacité financière ;</li> <li>▪ Délai de livraison.</li> </ul>
11	<b>Langue de l'offre : Français ou Anglais</b>
12.1	<p><b>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 :</b></p> <p><b>Enveloppe A - : Dossier administratif</b></p> <p><b>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, datée et signée selon le modèle ;</li> <li>2. Une copie de l'attestation d'immatriculation timbrée ;</li> <li>3. Une attestation de non redevance timbrée ;</li> <li>4. Une expédition des actes constitutifs de la société ou une copie légalisée de l'inscription au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier ;</li> <li>5. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du ressort ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque ou une compagnie d'assurances de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;</li> <li>7. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</li> <li>8. Un plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ;</li> <li>9. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'un million cinq cent mille (1 500 000) FCFA acquitté à la main par l'émetteur, d'une durée de validité de 120 jours ;</li> <li>10. Un certificat de non-exclusion des Marchés Publics délivré par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;</li> <li>11. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation.</li> </ol> <p>NB : Toutes les pièces doivent dater de moins de trois mois.</p>

	<p>Le groupement n'est pas permis dans le cadre de ce marché.</p> <p><b>Enveloppe B - : Offre technique</b></p> <p><b>b.1. Les renseignements sur les qualifications</b></p> <p>-Spécifications techniques ;</p> <p>-Moyens humains disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un designer-infographe possédant une parfaite maîtrise des logiciels d'édition et une expérience d'au moins 5 ans dans la Publication Assistée par Ordinateur (PAO).</li> <li>- Un Curriculum vitae et une attestation d'emploi d'un infographe professionnel présentant une expérience de cinq (05) ans ;</li> </ul> <p>- Moyens matériels (Description du matériel utilisé pour le flashage (joindre liste et justificatifs ou préciser s'il s'agit d'une location) ;</p> <p>Description du matériel de façonnage (joindre liste et justificatifs ou préciser s'il s'agit d'une location).</p> <p>- références dans les prestations similaires (liste des marchés similaires réalisés au cours des cinq dernières années pour un montant cumulé d'au moins cent millions (100 000 000 de francs CFA, joindre première et dernière pages du Marché, consistance de la prestation et procès-verbaux) ;</p> <p>-Capacité financière égale ou supérieure à soixante-quinze millions (75 000 000) Francs CFA ;</p> <p><b>b.2. le délai de livraison : 30 jours à compter de la notification du « bon à tirer »</b></p> <p><b>b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché</b></p> <p>Le soumissionnaire produira les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>b. Les Spécifications Techniques (ST). Ils doivent être paraphés à chaque page et signés à la dernière page précédé de la mention « lu et approuvé » avec tampon, qualité et nom du signataire .</li> </ul> <p><b>Enveloppe C. : Offre financière</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût de la prestation, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</li> <li>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</li> <li>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.</li> </ul> <p><b>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.</b></p>
--	--

<b>Attribution du marché</b>	
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 évaluée, a été la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

13.2.	Le soumissionnaire retenu produira une caution définitive fixée à 3.5% du montant TTC prévu pour ce marché. <b>Les prix du marché ne sont pas révisables.</b>
14	La caution définitive devra être constituée auprès d'un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance de premier ordre agréé par le Ministre des Finances et déposée dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché au Maître d'Ouvrage. La caution définitive ne sera restituée qu'après le paiement de la facture finale. <b>Le FRANC CFA est la monnaie de l'offre</b>
41.1.2 19.1	Montant de cautionnement de soumission : <b>1 500 000 F. CFA</b>
20.1.	<b>Période de validité des Offres : La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</b>
22.1.	<b>22.1. Le Soumissionnaire placera l'original (01) et six (06) copies marqués comme tels des documents constitutifs de l'offre dans trois (03) enveloppes distinctes, fermées et scellées comme suit :</b>  <b>Enveloppe A : Dossier Administratif ;</b>  <b>Enveloppe B : Offre Technique ;</b>  <b>Enveloppe C : Offre Financière.</b>  <b>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. Nombre de copies de l'Offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont un original (01) et six (06) copies marqués comme tel.</b>
22.2.	<b>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres : Le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM »</b> <b>BP. 718 ; Rue 4.565, MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>Tél : (237) 222 23 51 64 ; Fax : (237) 222 23 17 59</b> <b>Numéro de l'Appel d'Offres N° 017 /AONO/FEICOM/CIPM/2023 du...06/09/2023.</b>
23.1.	<b>Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le 11/10/2023 à 13 heures précises</b>
26.1	<b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le ...11/10/2023. à 14 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM</b>

N°	critère	Sous critères d'évaluation	appréciation
1	Présentation générale de l'offre	Reliure	Oui/non
		Mise en forme du document	Oui/non
		Ordonnancement et enchaînement logique des différentes parties du document	Oui/non
		Présentation artistique (découpage, illustration, intercalaires)	Oui/non
2	Méthodologie et organisation du travail	Description des différentes étapes y compris la technique et le matériel à utiliser	Oui/non
		Chronogramme des activités	Oui/non
3	Moyens Matériels	Description du matériel utilisé pour le flashage (joindre liste et justificatifs ou préciser s'il s'agit d'une location avec un acte justificatif)	Oui/non
		Description du matériel de façonnage (joindre liste et justificatifs ou préciser s'il s'agit d'une location)	Oui/non
4	Moyens humains Et Assurance	Diplômes et CV du personnel clé certifiés et signés du designer-infographe	Oui/non

		Diplômes et CV du personnel clé certifiés et signés de l'infographe	Oui/non
		Ancienneté du Chef d'entreprise (5ans)	Oui/non
		Attestation de disponibilité et ancienneté du designer-infographe	Oui/non
		Attestation de disponibilité et ancienneté de l'infographe	Oui/non
		Assurance responsabilité civile chef d'entreprise	Oui/non
5	Références du soumissionnaire	Ancienneté de l'entreprise dans le domaine (au minimum 5 ans)	Oui/non
		Liste des Marchés similaires d'un montant cumulé de 100 000 000 dans les cinq (5) dernières années (effectués dans le domaine assortie des copies de contrats (1ère et dernière pages enregistrées, page de la consistance des travaux), de PV de réception ou certificat de bonne fin	Oui/non
6	Capacité financière	Capacité financière égale ou supérieure à 75.000.000 de francs CFA	Oui/non
7	Délai de livraison	Inférieur ou égal à 30 jours à compter de la notification du « BAT »	Oui/non

**Pièce N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES - C.C.A.P**

**SOMMAIRE C.C.A.P**

**Chapitre I: Généralités** .....

Article 1 : Objet du Marché.....

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

Article 3 : Définitions et attributions .....

Article 4 : Nantissement.....

Article 5	Langue, loi et réglementation applicables
Article 6	: Normes .....
Article 7	: Pièces constitutives du Marché .....
Article 8	: Textes généraux applicables .....
Article 9	: Communication. ....
Article 10	: Ordres de service .....
Article 11	: Matériel et personnel du fournisseur. ....

**Chapitre II: Clauses Financières** .....

Article 12	: Garanties et cautions. ....
Article 13	: Montant du Marché. ....
Article 14	: Lieu et mode de paiement .....
Article 15	: Variation des prix. ....
Article 16	: Avances .....
Article 17	: Paiement .....
Article 18	: Intérêts moratoires .....
Article 19	: Pénalités de retard .....
Article 20	: Régime fiscal et douanier .....
Article 21	: Timbres et enregistrement des Marchés .....

**Chapitre III : Exécution des prestations.**

Article 22	: Brevet (CCAG complété).. ....
Article 23.	: Lieu et délai de livraison .....
Article 24	: Rôles et responsabilités du fournisseur. ....
Article 25	: Transport et assurances .....
Article 26	: Service après-vente .....
	: .....

**Chapitre IV: Réception.**

Article 27	Documents à fournir avant la réception technique .....
Article 28	: Réception .....
Article 29	: Délai de garantie .....
Article 30	: Réception définitive .....

**Chapitre V: Dispositions diverses** .....

Article 31	: Résiliation du Marché .....
------------	-------------------------------

Article 32	: Cas de force majeure .....
Article 33	: Différends et litiges .....
Article 34	: Edition et diffusion du présent Marché .....
Article 35 et dernier	: Entrée en vigueur du Marché. ....

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

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

#### 1.1-Objet du marché :

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour production et la fourniture des supports de communication au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2-L'Appel d'Offres est ouvert aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine de la prestation.

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

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

- Le Maître d'Ouvrage étant aussi l'Autorité Contractante, est le Directeur Général du FEICOM. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : le Ministre Délégué à la présidence en charge des Marchés Publics ;
- le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du FEICOM. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Comptabilité et du Patrimoine du FEICOM ;
- l'Ingénieur du Marché est le Chef de Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole ;
- le Fournisseur est le Cocontractant.

### **Article 4 : Nantissement**

Le présent marché, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

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

### **Article 5 : Langue, Lois et Règlements applicables**

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

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

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

### **Article 6 : Normes**

- 6.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente et le respect des normes environnementales.

### **Article 7 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché**

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

- la lettre de soumission du prestataire ou l'acte d'engagement ;
- la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Spécifications techniques ci-dessous visés ;
- le Cahier de Clauses Administratives Particulières ;
- les Spécifications techniques (ST) et/ou le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

- les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007;( Vérifier la caducité )

### **Article 8: Textes Généraux applicables au présent Marché**

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

- L' Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
- le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
- le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés Publics ;
- l'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
- la circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2023.

### **Article 9: Communication**

9.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après: « Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Comptabilité et du Patrimoine (Service des Marchés et Approvisionnements) du FEICOM : Tél. (237) 222 22 27 28, Fax :(237) 222 23 17 59 Poste 217, Porte 11, BP. 718 YAOUNDE »

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;
- b. passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de Yaoundé IV, lieu dont relèvent les Prestations.
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Directeur Général du FEICOM, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur, le cas échéant.
- d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant.

9.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maitre d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

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

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

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

### **Article 11: Matériel et personnel du Fournisseur**

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

### **Article 12 : Garanties et cautions**

Cautionnement définitif :

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

Il est constitué et transmis au Chef du service des Marchés et des Approvisionnements dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

La retenue de garantie est de 3% elle est exigible après le retrait du cautionnement définitif et sera levée dans la limite de trois mois après la réception provisoire.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 13 : Montant du Marché**

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

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

## **Article 14 : Lieu et Mode de Paiement**

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

## **Article 15 : Variation des Prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **Article 16: Avances**

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

## **Article 17: Paiement**

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

17.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

## **Article 18: Intérêts Moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément aux articles 166 et 167 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 19: Pénalités**

### **A-Pénalités de retard**

#### **19.1. Primes**

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

#### **19.2. Pénalités**

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

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

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

### **B-Pénalités Spécifiques**

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

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;

## **Article 20: Régime Fiscal et Douanier**

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

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

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

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

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

### **Article 21: Timbres et Enregistrement des Marchés**

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

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

### **Article 22 : Brevet**

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

### **Article 23: Lieu et Délai de livraison**

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

23.2. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offres est de trente (30) jours à compter de la notification du « BAT ».

### **Article 24: Rôles et responsabilités du fournisseur**

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

### **Article 25: Transport et assurances**

25.1. Emballage pour le transport

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

25.2. Assurance

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

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

### **Article 26: Service après-vente**

L'entreprise s'engage à remplacer même trois mois après la livraison tout article défectueux constaté et ce dans les 72 heures après que le FEICOM le lui ait notifié.

### **Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

- copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- la notification de la livraison.

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

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

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

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

**Article 29 : Le délai de garantie**

Il est de trois (03) mois.

**Article 30 : Réception définitive**

La Réception définitive interviendra trois (03) mois après la réception provisoire et la retenue de garantie d'un montant de 3% lui sera restituée

**CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 31 : Résiliation du Marché**

Le marché peut être résilié comme prévu par les dispositions du décret n° 2018/366 du 2018 portant code des marchés publics en ses articles 180,181,182 et 183  
retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix(10) jours calendaires;

- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- refus de la reprise des prestations non conformes;

défaillance du fournisseur.

**Article 32: Cas de force majeure**

Le Maître d'Ouvrage est seul habilité à invoquer le cas de force majeure comme motif de résiliation, conformément à l'article 183 du Code des Marchés Publics, tout en tenant compte des dispositions non contraires de l'Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

**Article 33: Différends et Litiges**

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

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

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

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Service des Marchés du Maître d'Ouvrage et remis au Cocontractant pour enregistrement. Cinq (05) exemplaires seront déposés au Service des Marchés.

**Article 35 et Dernier: Entrée En Vigueur du Marché**

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



PIECE N° 5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

<b>Article 1 :</b>	<b>Objet du Marché</b>
<b>Article 2 :</b>	<b>Consistance des prestations</b>
<b>Article 3 :</b>	<b>Transport</b>
<b>Article 4 :</b>	<b>Lieu et délai de livraison</b>
<b>Article 5 :</b>	<b>Réception des prestations</b>
<b>Article 6 :</b>	<b>Spécifications techniques</b>
<b>Article 7 :</b>	<b>Capacité financière</b>

**Article 1 : Objet de l'Appel d'Offres**

Le présent Appel d'Offres a pour objet la livraison des supports de communication pour le PRODESV I au FEICOM.

**Article 2 : Consistance de la Prestation**

La prestation consiste en la production et la fourniture des supports de communication pour le PRODESV au FEICOM.

Le transport de la prestation est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute nature liés à cette opération sont couverts par lui.

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

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

**4.1. Lieu de livraison**

Les fournitures objet du présent Marché sont livrées à la Direction Générale du FEICOM, sise à sise au siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, Rue 4.565, MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>, Téléphone 222 23 51 64 ; poste 217, porte 11 ; Fax 222 23 17 59.

#### **4.2. Délai de livraison**

Le délai maximum de livraison des fournitures est fixé à 30 jours à compter de la date de notification du « bon à tirer ».

Il revient au prestataire de proposer dans son offre, un calendrier de livraison rentrant dans le délai sus-indiqué.

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

#### **5.1. Lieu de la Réception**

La Réception des fournitures aura lieu à la Direction Générale du FEICOM, sise A MIMBOMAN – YAOUNDE.

#### **5.2. Attributions de la Commission de Réception**

La Commission de Réception Vérifiera que les fournitures livrées sont conformes aux prescriptions du présent DAO et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la Réception.

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

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

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

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

#### **6.1. Désignation des prestations**

Les prestations à fournir se présentent ainsi qu'il suit :

- a. La fourniture de supports et gadgets aux dimensions indiquées ;
- b. La collecte des éléments à intégrer aux documents ;
- c. Le traitement des photographies et des images afin d'en assurer la netteté à la parution ;
- d. La préparation infographique ;
- e. La conception ;
- f. Le montage ;
- g. La création graphique ;
- h. L'impression offset et numérique ;
- i. Le tirage ;
- j. L'impression du « bon à tirer » ;
- k. Le flashage ;
- l. L'assemblage ;
- m. Le façonnage ;
- n. Les finitions ;
- o. L'impression finale ;
- p. Le conditionnement ;
- e. La livraison au siège

#### **6.2. Spécifications techniques exigées**

Les spécifications techniques exigées sont énumérées ci-après :

#### **Supports de communication**

Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisés (100), Mug isolant personnalisé(500), Thermos numérique en Inox personnalisé (500), Set de 3 tasses personnalisées (100), Tee-shirt (500), Casquette (200), Bob (200), Parapluie (200), Parasol (10), Polo de luxe brodés (250), Sac imprimé Shopping bag A4 (500), Sac imprimé, Shopping bag jute bio dégradable (250), Agendas+vœux avec plaques nominatives 2024 (200), Chemise cartonnée à 3 rabats (500), Plaquette de 16 pages, A5 fermé (500), Stylo personnalisé (500), Stylo de luxe

personnalisé (100), Clé USB 2.0, 16Go personnalisée (200), Power Bank 20000 mAh, 4 ports (20), Portecclés personnalisé lot de 50 (25), Balles anti-stress (100), Cahiers de 192p avec couvertures personnalisées français (2000), Cahiers de 192p avec couvertures personnalisées anglais (1000), Cahiers de 288p avec couvertures personnalisées français (2000), Cahiers de 288p avec couvertures personnalisées anglais (1000), Règle graduée 30cm en plastique (2000), Sac d'écolier personnalisé (920), Trousse d'écolier personnalisée (2500), Oriflammes (5).

Désignation	Caractéristiques techniques	Qté
<b>Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisé</b>	Ensemble de 3 ramequins et 1 entremet, couleur blanche, en porcelaine, personnalisé au logo et texte du PRODESV I	100
<b>Mug isolant personnalisé</b>	Magic mug changeant de couleur au contact d'une substance (eau) personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500
<b>Thermos numérique en inox personnalisé</b>	Capacité 500ml, idéal pour les activités en plein air, voyage, bureau, école..., Ecran tactile LCD HD pour un affichage rapide de la température en temps réel, Double couche sous vide sans BPA et respectueux de l'environnement, Durée de conservation 6h, couleurs variées, personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500
<b>Sets de 3 tasses personnalisé</b>	Tasses ordinaires personnalisées, en céramique, couleur blanche, personnalisées aux logo et texte du PRODESV I	100
<b>Tee-shirts</b>	Couleur: blanche, bleue et grise - Matière : 200g/m <sup>2</sup> ·100% coton (bio), peigné ring-spun ·Jersey simple - Bande de propreté d'épaule à épaule· Double couture aux manches et à l'ourlet ·Coutures latérales· Pas d'étiquette B&C pour un rebranding parfait ·Surface très lisse Impression à encre gonflant sur la poitrine des logo et texte du PRODESV I sur poitrine.	500
<b>Casquettes</b>	Couleur: blanche, bleue et grise personnalisée du logo et texte du PRODESV I en coton constituée de 6 panneaux. Sa visière sandwich révèle un liseré de couleur contrastée. Ajustable par velcro - Matière : Coton sergé épais/Unisex - Marquage : Broderie, HXD Standard, HXD Metallic/Specialty, Transfert - Dimension du carton (cm) : 46 x 74 x 38 cm	200
<b>Bobs</b>	Couleur: grise, blanche, bleue - Polyester coloré et contrasté - Personnalisé est un support de communication estivale - Dimensions : Taille: 580 mm - Poids : 160 g/m <sup>2</sup> - Position de marquage : centre - Technique de marquage : Transfert, Broderie aux logo et texte du PRODESV I - Dimension du carton (cm) : 62 x 42 x 57 cm	200
<b>Parasols</b>	Diamètre 140cm, Marquage logo et texte de l'entreprise en transfert ou sublimation	10
<b>Parapluies de poche</b>	Toile en 100% PET recyclé pongé OEKO-TEX - 8 panneaux Baleinage en 3 parties en fibre de verre - Mât métal avec revêtement assorti. soft touch avec bouton d'ouverture et dragonne. Ouverture / fermeture automatique - Fibretex (Fibre de verre extra flexible) Marquage : Transfert quadri/centré sur le panneau 17 x 13 x 24 cm des logo et texte de l'entreprise	200
<b>Polos de luxe brodés</b>	Couleur: blanche, grise - Matière : 100% coton recyclé, manches courtes, un col suivi d'une patte de boutonnage. Brodés aux logo et texte du PRODESV I sur poitrine. Grammage : 280grs	250
<b>Sac imprimé Shopping bag A4 ,</b>	Sacs biodégradable en papier tapis de semis - Couleurs : Grise et bleue Format : A4 - Matière : papier recyclé et graines de fleurs -Position de marquage : recto/verso - Technique de marquage : gravure en quadrichromie - Poignées : en cordelettes en coton recyclé	500
<b>Shopping bag jute bio dégradable</b>	Matière jute - biodégradable - marquage en monochromie une face	250
<b>Agendas +vœux avec plaque nominative 2024</b>	Marque page / Format 5x18cm portrait / papier couché brillant 300g / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : perforation en rond avec ficelle de couleurs assorties	200
<b>Chemise cartonnée à 3 rabats</b>	Format ouvert 420x305mm / Papier couché brillant 300gr, 02 rabats / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : pelliculage brillant une face	500
<b>Plaquette</b>	Format A5 fermé et A4 ouvert / Papier couverture couché brillant 250g pelliculage brillant une face / Papier intérieur couché brillant 170g / 16 pages. Impression en quadrichromie. Finition piqûre à cheval. Conception et mise en page.	500
<b>Stylos personnalisé</b>	Corps en pvc /personnalisés logo de l'entreprise / Couleurs blanc, bleu, gris ou bleu-blanc	500
<b>Stylos luxe personnalisé</b>	Le stylo à bille personnalisable de marque conçu de façon purement professionnelle et fiable. Sa plume en acier inoxydable résistante et ses finitions font écho. chaque détail est raffiné pour offrir une expérience d'écriture toujours fiable.	100

	Marquage : logo de l'entreprise - Matière : acier léger/métal argenté - Interchangeable, poussoir et clip - Couleur : noir	
<b>Clés USB 2.0, 16Go (personnalisée)</b>	Métal, bois ou bambou / USB 2.0 / 16Go / Personnalisées logo de l'entreprise	200
<b>Power Bank</b>	Capacité 20000 mAh / 4 ports (Android, Iphone, Samsung et USB) / Personnalisées au logo de l'entreprise.	20
<b>Porte-clés lot de 50</b>	Matière PVC / Personnalisés au logo de l'entreprise	25
<b>Balles anti-stress</b>	Couleurs aléatoires dont orange, bleu, vert ou rose (mais différentes dans le cas de plusieurs balles dans la même commande) / Diamètre confortable d'environ 7 cm qui épouse la main à la perfection	100
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / Lignes continues / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000
<b>Règles graduées 30cm en plastique</b>	Règle graduée en pvc / dimensions 30cm personnalisée aux logos et textes de l'entreprise	2000
<b>Sacs d'écolier</b>	Sac à dos en Polyester 600 deniers solide et durable. Style classique mesure 43 cm de haut, idéal pour toutes les années scolaires. Une grande poche avant, qui permet de ranger encore plus d'effets essentiels. Bretelles réglables rembourrées / Comprend un compartiment principal à double fermeture éclair / Mesure 43cm x 30cm x 14 cm / Couleurs variées	920
<b>Trousses d'écolier personnalisé</b>	Fabriqué à partir de polyester 600D solide / Fermeture éclair de qualité solide / Mesure 25cm x 12cm x 1,5 cm / Couleurs variées	2 500
<b>Marquage et fourniture des Oriflammes</b>	Matière : toile ou tissu / Dimensions : 1x2.50m / Trépied, Marquage et	5

## **Article 7 : Capacité Financière**

Le soumissionnaire devra fournir les documents prouvant qu'il possède une capacité financière suffisante pour réaliser les prestations objets du présent Appel d'Offres. A cet effet, il devra fournir une attestation de capacité financière supérieure ou égale à soixante-quinze millions (75 000 000) F CFA délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances.

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

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES**

<b>Désignation</b>	<b>Caractéristiques techniques</b>	<b>Qté</b>	<b>P.U en lettres</b>	<b>P.U en chiffres</b>
<b>Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisé</b>	Ensemble de 3 ramequins et 1 entremet, couleur blanche, en porcelaine, personnalisé au logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Mug isolant personnalisé</b>	Magic mug changeant de couleur au contact d'une substance (eau) personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		

<b>Thermos numérique en inox personnalisé</b>	Capacité 500ml, idéal pour les activités en plein air, voyage, bureau, école..., Ecran tactile LCD HD pour un affichage rapide de la température en temps réel, Double couche sous vide sans BPA et respectueux de l'environnement, Durée de conservation 6h, couleurs variées, personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		
<b>Sets de 3 tasses personnalisé</b>	Tasses ordinaires personnalisées, en céramique, couleur blanche, personnalisées aux logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Tee-shirts</b>	Couleur: blanche, bleue et grise - Matière : 200g/m <sup>2</sup> ·100% coton (bio), peigné ring-spun ·Jersey simple - Bande de propreté d'épaule à épaule· Double couture aux manches et à l'ourlet ·Coutures latérales· Pas d'étiquette B&C pour un rebranding parfait ·Surface très lisse Impression à encre gonflant sur la poitrine des logo et texte du PRODESV I sur poitrine.	500		
<b>Casquettes</b>	Couleur: blanche, bleue et grise personnalisée du logo et texte du PRODESV I en coton constituée de 6 panneaux. Sa visière sandwich révèle un liseré de couleur contrastée. Ajustable par velcro - Matière : Coton sergé épais/Unisex - Marquage : Broderie, HXD Standard, HXD Metallic/Specialty, Transfert - Dimension du carton (cm) : 46 x 74 x 38 cm	200		
<b>Bobs</b>	Couleur: grise, blanche, bleue - Polyester coloré et contrasté - Personnalisé est un support de communication estivale - Dimensions : Taille: 580 mm - Poids : 160 g/m <sup>2</sup> - Position de marquage : centre - Technique de marquage : Transfert, Broderie aux logo et texte du PRODESV I - Dimension du carton (cm) : 62 x 42 x 57 cm	200		
<b>Parasols</b>	Diamètre 140cm, Marquage logo et texte de l'entreprise en transfert ou sublimation	10		
<b>Parapluies de poche</b>	Toile en 100% PET recyclé pongé OEKO-TEX - 8 panneaux Baleinage en 3 parties en fibre de verre - Mât métal avec revêtement assorti. soft touch avec bouton d'ouverture et dragonne. Ouverture / fermeture automatique - Fibretex (Fibre de verre extra flexible) Marquage : Transfert quadri/centré sur le panneau 17 x 13 x 24 cm des logo et texte de l'entreprise	200		
<b>Polos de luxe brodés</b>	Couleur: blanche, grise - Matière : 100% coton recyclé, manches courtes, un col suivi d'une patte de boutonnage. Brodés aux logo et texte du PRODESV I sur poitrine. Grammage : 280grs	250		
<b>Sac imprimé Shopping bag A4 ,</b>	Sacs biodégradable en papier tapis de semis - Couleurs : Grise et bleue Format : A4 - Matière : papier recyclé et graines de fleurs -Position de marquage : recto/verso - Technique de marquage : gravure en quadrichromie - Poignées : en cordelettes en coton recyclé	500		
<b>Shoping bag jute bio dégradable</b>	Matière jute - biodégradable - marquage en monochromie une face	250		
<b>Agendas +vœux avec plaque nominative 2024</b>	Marque page / Format 5x18cm portrait / papier couché brillant 300g / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : perforation en rond avec ficelle de couleurs assorties	200		
<b>Chemise cartonnée à 3 rabats</b>	Format ouvert 420x305mm / Papier couché brillant 300gr, 02 rabats / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : pelliculage brillant une face	500		
<b>Plaquette</b>	Format A5 fermé et A4 ouvert / Papier couverture couché brillant 250g pelliculage brillant une face / Papier intérieur couché brillant 170g / 16 pages. Impression en quadrichromie. Finition piqûre à cheval. Conception et mise en page.	500		
<b>Stylos personnalisé</b>	Corps en pvc /personnalisés logo de l'entreprise / Couleurs blanc, bleu, gris ou bleu-blanc	500		
<b>Stylos luxe personnalisé</b>	Le stylo à bille personnalisable de marque conçu de façon purement professionnelle et fiable. Sa plume en acier inoxydable résistante et ses finitions font écho. chaque détail est raffiné pour offrir une expérience d'écriture toujours fiable. Marquage : logo de l'entreprise - Matière : acier léger/métal argenté - Interchangeable, poussoir et clip - Couleur : noir	100		
<b>Clés USB 2.0, 16Go (personnalisée)</b>	Métal, bois ou bambou / USB 2.0 / 16Go / Personnalisées logo de l'entreprise	200		

<b>Power Bank</b>	Capacité 20000 mAh / 4 ports (Android, Iphone, Samsung et USB) / Personnalisées au logo de l'entreprise.	20		
<b>Porte-clés lot de 50</b>	Matière PVC / Personnalisés au logo de l'entreprise	25		
<b>Balles anti-stress</b>	Couleurs aléatoires dont orange, bleu, vert ou rose (mais différentes dans le cas de plusieurs balles dans la même commande) / Diamètre confortable d'environ 7 cm qui épouse la main à la perfection	100		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / Lignes continues / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Règles graduées 30cm en plastique</b>	Règle graduée en pvc / dimensions 30cm personnalisée aux logos et textes de l'entreprise	2000		
<b>Sacs d'écolier</b>	Sac à dos en Polyester 600 deniers solide et durable. Style classique mesure 43 cm de haut, idéal pour toutes les années scolaires. Une grande poche avant, qui permet de ranger encore plus d'effets essentiels. Bretelles réglables rembourrées / Comprend un compartiment principal à double fermeture éclair / Mesure 43cm x 30cm x 14 cm / Couleurs variées	920		
<b>Trousses d'écolier personnalisé</b>	Fabriqué à partir de polyester 600D solide / Fermeture éclair de qualité solide / Mesure 25cm x 12cm x 1,5 cm / Couleurs variées	2 500		
<b>Marquage et fourniture des Oriflammes</b>	Matière : toile ou tissu / Dimensions : 1x2.50m / Trépied, Marquage et	5		

NOM DU SOUMISSIONNAIRE..... ;  
Signature..... ;  
Date.....

**PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF**

**CADRE DU DETAIL ESTIMATIF**

<b>Désignation</b>	<b>Caractéristiques techniques</b>	<b>Qté</b>	<b>P.U</b>	<b>P.T.HT</b>
<b>Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisé</b>	Ensemble de 3 ramequins et 1 entremet, couleur blanche, en porcelaine, personnalisé au logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Mug isolant personnalisé</b>	Magic mug changeant de couleur au contact d'une substance (eau) personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		
<b>Thermos numérique en inox personnalisé</b>	Capacité 500ml, idéal pour les activités en plein air, voyage, bureau, école..., Ecran tactile LCD HD pour un affichage rapide de la température en temps réel, Double couche sous vide sans BPA et	500		

	respectueux de l'environnement, Durée de conservation 6h, couleurs variées, personnalisés aux logo et texte du PRODESV I			
<b>Sets de 3 tasses personnalisé</b>	Tasses ordinaires personnalisées, en céramique, couleur blanche, personnalisées aux logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Tee-shirts</b>	Couleur: blanche, bleue et grise - Matière : 200g/m <sup>2</sup> ·100% coton (bio), peigné ring-spun · Jersey simple - Bande de propreté d'épaule à épaule· Double couture aux manches et à l'ourlet ·Coutures latérales· Pas d'étiquette B&C pour un rebranding parfait ·Surface très lisse Impression à encre gonflant sur la poitrine des logo et texte du PRODESV I sur poitrine.	500		
<b>Casquettes</b>	Couleur: blanche, bleue et grise personnalisée du logo et texte du PRODESV I en coton constituée de 6 panneaux. Sa visière sandwich révèle un liseré de couleur contrastée. Ajustable par velcro - Matière : Coton sergé épais/Unisex - Marquage : Broderie, HXD Standard, HXD Metallic/Specialty, Transfert - Dimension du carton (cm) : 46 x 74 x 38 cm	200		
<b>Bobs</b>	Couleur: grise, blanche, bleue - Polyester coloré et contrasté - Personnalisé est un support de communication estivale - Dimensions : Taille: 580 mm - Poids : 160 g/m <sup>2</sup> - Position de marquage : centre - Technique de marquage : Transfert, Broderie aux logo et texte du PRODESV I - Dimension du carton (cm) : 62 x 42 x 57 cm	200		
<b>Parasols</b>	Diamètre 140cm, Marquage logo et texte de l'entreprise en transfert ou sublimation	10		
<b>Parapluies de poche</b>	Toile en 100% PET recyclé pongé OEKO-TEX - 8 panneaux Baleinage en 3 parties en fibre de verre - Mât métal avec revêtement assorti. soft touch avec bouton d'ouverture et dragonne. Ouverture / fermeture automatique - Fibretex (Fibre de verre extra flexible) Marquage : Transfert quadri/centré sur le panneau 17 x 13 x 24 cm des logo et texte de l'entreprise	200		
<b>Polos de luxe brodés</b>	Couleur: blanche, grise - Matière : 100% coton recyclé, manches courtes, un col suivi d'une patte de boutonnage. Brodés aux logo et texte du PRODESV I sur poitrine. Grammage : 280grs	250		
<b>Sac imprimé Shopping bag A4 ,</b>	Sacs biodégradable en papier tapis de semis - Couleurs : Grise et bleue Format : A4 - Matière : papier recyclé et graines de fleurs -Position de marquage : recto/verso - Technique de marquage : gravure en quadrichromie - Poignées : en cordelettes en coton recyclé	500		
<b>Shoping bag jute bio dégradable</b>	Matière jute - biodégradable - marquage en monochromie une face	250		
<b>Agendas +vœux avec plaque nominative 2024</b>	Marque page / Format 5x18cm portrait / papier couché brillant 300g / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : perforation en rond avec ficelle de couleurs assorties	200		
<b>Chemise cartonnée à 3 rabats</b>	Format ouvert 420x305mm / Papier couché brillant 300gr, 02 rabats / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : pelliculage brillant une face	500		
<b>Plaquette</b>	Format A5 fermé et A4 ouvert / Papier couverture couché brillant 250g pelliculage brillant une face / Papier intérieur couché brillant 170g / 16 pages. Impression en quadrichromie. Finition piqûre à cheval. Conception et mise en page.	500		
<b>Stylos personnalisé</b>	Corps en pvc /personnalisés logo de l'entreprise / Couleurs blanc, bleu, gris ou bleu-blanc	500		
<b>Stylos luxe personnalisé</b>	Le stylo à bille personnalisable de marque conçu de façon purement professionnelle et fiable. Sa plume en acier inoxydable résistante et ses finitions font écho. chaque détail est raffiné pour offrir une expérience d'écriture toujours fiable. Marquage : logo de l'entreprise - Matière : acier léger/métal argenté - Interchangeable, poussoir et clip - Couleur : noir	100		
<b>Clés USB 2.0, 16Go (personnalisée)</b>	Métal, bois ou bambou / USB 2.0 / 16Go / Personnalisées logo de l'entreprise	200		
<b>Power Bank</b>	Capacité 20000 mAh / 4 ports (Android, Iphone, Samsung et USB) / Personnalisées au logo de l'entreprise.	20		
<b>Porte-clés lot de 50</b>	Matière PVC / Personnalisés au logo de l'entreprise	25		

<b>Balles anti-stress</b>	Couleurs aléatoires dont orange, bleu, vert ou rose (mais différentes dans le cas de plusieurs balles dans la même commande) / Diamètre confortable d'environ 7 cm qui épouse la main à la perfection	100		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / Lignes continues / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Règles graduées 30cm en plastique</b>	Règle graduée en pvc / dimensions 30cm personnalisée aux logos et textes de l'entreprise	2000		
<b>Sacs d'écolier</b>	Sac à dos en Polyester 600 deniers solide et durable. Style classique mesure 43 cm de haut, idéal pour toutes les années scolaires. Une grande poche avant, qui permet de ranger encore plus d'effets essentiels. Bretelles réglables rembourrées / Comprend un compartiment principal à double fermeture éclair / Mesure 43cm x 30cm x 14 cm / Couleurs variées	920		
<b>Trousses d'écolier personnalisé</b>	Fabriqué à partir de polyester 600D solide / Fermeture éclair de qualité solide / Mesure 25cm x 12cm x 1,5 cm / Couleurs variées	2 500		
<b>Marquage et fourniture des Oriflammes</b>	Matière : toile ou tissu / Dimensions : 1x2.50m / Trépied, Marquage et	5		

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

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

- N.B. :** 1. Les prix des articles sont fermes et non révisables.  
 2. Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres.

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

**SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaires HTVA


**Pièce N°9 :**

**MODELE DE MARCHÉ**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
Paix – Travail – Patrie

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
Peace – Work – Fatherland



CERTIFIE ISO 9001

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

MARCHE N° /M/FEICOM/DG/DMRFCP/SDPMG/SMA/2023  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0 017 /AONO/FEICOM/CIPM/ 2023  
POUR LA FOURNITURE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION **POUR LE PRODESV I AU FEICOM.**

Maitre d'Ouvrage

TITULAIRE : .....

BP : .....à .....

tél. : ..... fax : .....

RC N° ..... CC N° .....

Objet : FOURNITURE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR LE PRODESV I AU FEICOM.

LIEU : .....

DELAI : ( )

MONTANT HT : ..... FRANCS CFA

MONTANT TTC : .....FRANCS CFA

FINANCEMENT : Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale, budget 2023, « 67-01-14 »  
productions publicitaires

SOUSCRIT LE : .....

SIGNE-LE : .....

NOTIFIE-LE : .....

ENREGISTRE-LE : .....

ENTRE

Le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM)

Ci-après dénommé le « MAITRE D'OUVRAGE »

D'une part,

Et

La société .....

BP : .....tél. ....Fax.....

Sise à .....

N° RC .....N° Contribuable .....

N° compte bancaire .....Chez .....

Représentée par Monsieur ....., ci-après désignée le « Cocontractant »

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT : (voir CCAP)

## SOMMAIRE

TITRE I : CAHIEUR DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES

TITRE II ; SPECIFICATIONS TECHNIQUES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

**TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Chapitre I: Généralités .....**

Article 1<sup>er</sup> : Objet du Marché.....

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

Article 3 : Définitions et attributions .....

Article 4	: Nantissement
Article 5	Langue, loi et réglementation applicables
Article 6	: Normes .....
Article 7	: Pièces constitutives du Marché .....
Article 8	: Textes généraux applicables .....
Article 9	: Communication. ....
Article 10	: Ordres de service .....
Article 11	: Matériel et personnel du fournisseur. ....

**Chapitre II: Clauses Financières.** .....

Article 12	: Garanties et cautions. ....
Article 13	: Montant du Marché. ....
Article 14	: Lieu et mode de paiement .....
Article 15	: Variation des prix. ....
Article 16	: Avances .....
Article 17	: Paiement .....
Article 18	: Intérêts moratoires .....
Article 19	: Pénalités de retard .....
Article 20	: Régime fiscal et douanier .....
Article 21	: Timbres et enregistrement des Marchés .....

**Chapitre III : Exécution des prestations.**

Article 22	: Brevet (CCAG complété).. ....
Article 23.	: Lieu et délai de livraison .. ..
Article 24	: Rôles et responsabilités du fournisseur. ....
Article 25	: Transport et assurances .....
Article 26	: Service après-vente .....

**Chapitre IV: Réception.**

Article 27	Documents à fournir avant la réception technique .....
Article 28	: Réception .....
Article 29	: Délai de garantie .....
Article 30	: Réception définitive .....

**Chapitre V: Dispositions diverses.** .....

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

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

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

#### 1.1 Objet du marché :

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour production et la fourniture des supports de

communication au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2 L'Appel d'Offres est ouvert aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine de la prestation.

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

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° 017/AONO/FEICOM/CIPM/23 DU .....

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

- Le Maître d'Ouvrage étant aussi l'Autorité Contractante, est le Directeur Général du FEICOM. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : le Ministre Délégué à la présidence en charge des Marchés Publics ;
- le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du FEICOM. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Comptabilité et du Patrimoine du FEICOM ;
- l'Ingénieur du Marché est le Chef de Cellule de la Communication, des Relations Publiques et du Protocole du FEICOM;
- le Fournisseur est le Cocontractant.

## **Article 4 : Nantissement**

Le présent marché, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

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

## **Article 5 : Langue, Lois et Règlements applicables**

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

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

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

## **Article 6 : Normes**

- 6.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente et le respect des normes environnementales.

## **Article 7 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché**

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

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

## **Article 8: Textes Généraux applicables au présent Marché**

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

- .L' Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
- la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
- le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
- le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés Publics ;
- l'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
- la circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2023.

## **Article 9: Communication**

9.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après: « Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Comptabilité et du Patrimoine (Service des Marchés et Approvisionnements) du FEICOM : Tél. (237) 222 22 27 28, Fax :(237) 222 23 17 59 Poste 217, Porte 11, BP. 718 YAOUNDE »

- e. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;
- f. passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de Yaoundé IV, lieu dont relèvent les Prestations.
- g. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Directeur Général du FEICOM, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur, le cas échéant.
- h. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du

FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant.

9.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

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

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

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

#### **Article 11: Matériel et personnel du Fournisseur**

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

#### **Article 12 : Garanties et cautions**

Cautionnement définitif :

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

Il est constitué et transmis au Chef du service des Marchés et des Approvisionnements dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

La retenue de garantie est de 3% elle est exigible après le retrait du cautionnement définitif et sera levée dans la limite de trois mois après la réception provisoire.

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

### **Article 13 : Montant du Marché**

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

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

### **Article 14 : Lieu et Mode de Paiement**

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

### **Article 15 : Variation des Prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 16: Avances**

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

### **Article 17: Paiement**

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

17.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

### **Article 18: Intérêts Moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément aux articles 166 et 167 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### **Article 19: Pénalités**

#### **A-Pénalités de retard**

##### **19.1. Primes**

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

##### **19.2. Pénalités**

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

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

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

#### **B-Pénalités Spécifiques**

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

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;

### **Article 20: Régime Fiscal et Douanier**

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

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

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

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

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

### **Article 21: Timbres et Enregistrement des Marchés**

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

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

### **Article 22 : Brevet**

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

### **Article 23: Lieu et Délai de livraison**

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

23.2. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offres est de trente (30) jours à compter de la notification du « BAT ».

### **Article 24: Rôles et responsabilités du fournisseur**

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

### **Article 25: Transport et assurances**

25.1. Emballage pour le transport

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

25.2. Assurance

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

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

### **Article 26: Service après-vente**

L'entreprise s'engage à remplacer même trois mois après la livraison tout article défectueux constaté et ce dans les 72 heures après que le FEICOM le lui ait notifié.

### **Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

- copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- la notification de la livraison.

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

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

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

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

### **Article 29 : Le délai de garantie**

Il est de trois (03) mois.

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

La Réception définitive interviendra trois (03) mois après la réception provisoire et la retenue de garantie d'un montant de 3% lui sera restituée

## **CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES**

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

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section, paragraphe du décret n° 2018/366 du 2018 portant code des marchés publics en ses articles 180,181,182 et 183 retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix(10) jours calendaires;

- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- refus de la reprise des prestations non conformes;

défaillance du fournisseur.

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

Le Maître d'Ouvrage est seul habilité à invoquer les cas de force majeure comme motif de résiliation, conformément à l'Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

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

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

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

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

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Service des Marchés du Maître d'Ouvrage et remis au Cocontractant pour enregistrement. Cinq (05) exemplaires seront déposés au Service des Marchés.

### **Article 35 et Dernier: Entrée En Vigueur du Marché**

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

## **TITRE II SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

Désignation	Caractéristiques techniques	Qté	P.U en lettres	P.U en chiffres
<b>Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisé</b>	Ensemble de 3 ramequins et 1 entremet, couleur blanche, en porcelaine, personnalisé au logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Mug isolant personnalisé</b>	Magic mug changeant de couleur au contact d'une substance (eau) personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		
<b>Thermos numérique en inox personnalisé</b>	Capacité 500ml, idéal pour les activités en plein air, voyage, bureau, école..., Ecran tactile LCD HD pour un affichage rapide de la température en temps réel, Double couche sous vide sans BPA et respectueux de l'environnement, Durée de conservation 6h, couleurs variées, personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		
<b>Sets de 3 tasses personnalisé</b>	Tasses ordinaires personnalisées, en céramique, couleur blanche, personnalisées aux logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Tee-shirts</b>	Couleur: blanche, bleue et grise - Matière : 200g/m <sup>2</sup> ·100% coton (bio), peigné ring-spun ·Jersey simple - Bande de propreté d'épaule à épaule· Double couture aux manches et à l'ourlet ·Coutures latérales· Pas d'étiquette B&C pour un rebranding parfait ·Surface très lisse Impression à encre gonflant sur la poitrine des logo et texte du PRODESV I sur poitrine.	500		
<b>Casquettes</b>	Couleur: blanche, bleue et grise personnalisée du logo et texte du PRODESV I en coton constituée de 6 panneaux. Sa visière sandwich révèle un liseré de couleur contrastée. Ajustable par velcro - Matière : Coton sergé épais/Unisex - Marquage : Broderie, HXD Standard, HXD Metallic/Specialty, Transfert - Dimension du carton (cm) : 46 x 74 x 38 cm	200		
<b>Bobs</b>	Couleur: grise, blanche, bleue - Polyester coloré et contrasté - Personnalisé est un support de communication estivale - Dimensions : Taille: 580 mm - Poids : 160 g/m <sup>2</sup> - Position de marquage : centre - Technique de marquage : Transfert, Broderie aux logo et texte du PRODESV I - Dimension du carton (cm) : 62 x 42 x 57 cm	200		
<b>Parasols</b>	Diamètre 140cm, Marquage logo et texte de l'entreprise en transfert ou sublimation	10		
<b>Parapluies de poche</b>	Toile en 100% PET recyclé pongé OEKO-TEX - 8 panneaux Baleinage en 3 parties en fibre de verre - Mât métal avec revêtement assorti. soft touch avec bouton d'ouverture et dragonne. Ouverture / fermeture automatique - Fibretex (Fibre de verre extra flexible) Marquage : Transfert quadri/centré sur le panneau 17 x 13 x 24 cm des logo et texte de l'entreprise	200		
<b>Polos de luxe brodés</b>	Couleur: blanche, grise - Matière : 100% coton recyclé, manches courtes, un col suivi d'une patte de boutonnage. Brodés aux logo et texte du PRODESV I sur poitrine. Grammage : 280grs	250		
<b>Sac imprimé Shopping bag A4 ,</b>	Sacs biodégradable en papier tapis de semis - Couleurs : Grise et bleue Format : A4 - Matière : papier recyclé et graines de fleurs -Position de marquage : recto/verso - Technique de marquage : gravure en quadrichromie - Poignées : en cordelettes en coton recyclé	500		
<b>Shopping bag jute bio dégradable</b>	Matière jute - biodégradable - marquage en monochromie une face	250		
<b>Agendas +vœux avec plaque nominative 2024</b>	Marque page / Format 5x18cm portrait / papier couché brillant 300g / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : perforation en rond avec ficelle de couleurs assorties	200		
<b>Chemise cartonnée à 3 rabats</b>	Format ouvert 420x305mm / Papier couché brillant 300gr, 02 rabats / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : pelliculage brillant une face	500		
<b>Plaquette</b>	Format A5 fermé et A4 ouvert / Papier couverture couché brillant 250g pelliculage brillant une face / Papier intérieur couché brillant 170g / 16 pages. Impression en quadrichromie. Finition piqûre à cheval. Conception et mise en page.	500		
<b>Stylos personnalisé</b>	Corps en pvc /personnalisés logo de l'entreprise / Couleurs blanc, bleu, gris ou bleu-blanc	500		
<b>Stylos luxe personnalisé</b>	Le stylo à bille personnalisable de marque conçu de façon purement professionnelle et fiable. Sa plume en acier inoxydable résistante et	100		

	ses finitions font écho. chaque détail est raffiné pour offrir une expérience d'écriture toujours fiable. Marquage : logo de l'entreprise - Matière : acier léger/métal argenté - Interchangeable, poussoir et clip - Couleur : noir			
<b>Clés USB 2.0, 16Go (personnalisée)</b>	Métal, bois ou bambou / USB 2.0 / 16Go / Personnalisées logo de l'entreprise	200		
<b>Power Bank</b>	Capacité 20000 mAh / 4 ports (Android, Iphone, Samsung et USB) / Personnalisées au logo de l'entreprise.	20		
<b>Porte-clés lot de 50</b>	Matière PVC / Personnalisés au logo de l'entreprise	25		
<b>Balles anti-stress</b>	Couleurs aléatoires dont orange, bleu, vert ou rose (mais différentes dans le cas de plusieurs balles dans la même commande) / Diamètre confortable d'environ 7 cm qui épouse la main à la perfection	100		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / Lignes continues / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Règles graduées 30cm en plastique</b>	Règle graduée en pvc / dimensions 30cm personnalisée aux logos et textes de l'entreprise	2000		
<b>Sacs d'écolier</b>	Sac à dos en Polyester 600 deniers solide et durable. Style classique mesure 43 cm de haut, idéal pour toutes les années scolaires. Une grande poche avant, qui permet de ranger encore plus d'effets essentiels. Bretelles réglables rembourrées / Comprend un compartiment principal à double fermeture éclair / Mesure 43cm x 30cm x 14 cm / Couleurs variées	920		
<b>Trousses d'écolier personnalisé</b>	Fabriqué à partir de polyester 600D solide / Fermeture éclair de qualité solide / Mesure 25cm x 12cm x 1,5 cm / Couleurs variées	2 500		
<b>Marquage et fourniture des Oriflammes</b>	Matière : toile ou tissu / Dimensions : 1x2.50m / Trépied, Marquage et	5		

### CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

Désignation	Caractéristiques techniques	Qté	P.U en lettres	P.U en chiffres
<b>Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisé</b>	Ensemble de 3 ramequins et 1 entremet, couleur blanche, en porcelaine, personnalisé au logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Mug isolant personnalisé</b>	Magic mug changeant de couleur au contact d'une substance (eau) personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		
<b>Thermos numérique en inox personnalisé</b>	Capacité 500ml, idéal pour les activités en plein air, voyage, bureau, école..., Ecran tactile LCD HD pour un affichage rapide de la température en temps réel, Double couche sous vide sans BPA et respectueux de l'environnement, Durée de conservation 6h, couleurs variées, personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		
<b>Sets de 3 tasses personnalisé</b>	Tasses ordinaires personnalisées, en céramique, couleur blanche, personnalisées aux logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Tee-shirts</b>	Couleur: blanche, bleue et grise - Matière : 200g/m <sup>2</sup> ·100% coton (bio), peigné ring-spun ·Jersey simple - Bande de propreté d'épaule à épaule ·Double couture aux manches et à l'ourlet ·Coutures	500		

	latérales · Pas d'étiquette B&C pour un rebranding parfait · Surface très lisse Impression à encre gonflant sur la poitrine des logo et texte du PRODESV I sur poitrine.			
<b>Casquettes</b>	Couleur: blanche, bleue et grise personnalisée du logo et texte du PRODESV I en coton constituée de 6 panneaux. Sa visière sandwich révèle un liseré de couleur contrastée. Ajustable par velcro - Matière : Coton sergé épais/Unisex - Marquage : Broderie, HXD Standard, HXD Metallic/Specialty, Transfert - Dimension du carton (cm) : 46 x 74 x 38 cm	200		
<b>Bobs</b>	Couleur: grise, blanche, bleue - Polyester coloré et contrasté - Personnalisé est un support de communication estivale - Dimensions : Taille: 580 mm - Poids : 160 g/m <sup>2</sup> - Position de marquage : centre - Technique de marquage : Transfert, Broderie aux logo et texte du PRODESV I - Dimension du carton (cm) : 62 x 42 x 57 cm	200		
<b>Parasols</b>	Diamètre 140cm, Marquage logo et texte de l'entreprise en transfert ou sublimation	10		
<b>Parapluies de poche</b>	Toile en 100% PET recyclé pongé OEKO-TEX - 8 panneaux Baleinage en 3 parties en fibre de verre - Mât métal avec revêtement assorti. soft touch avec bouton d'ouverture et dragonne. Ouverture / fermeture automatique - Fibretex (Fibre de verre extra flexible) Marquage : Transfert quadri/centré sur le panneau 17 x 13 x 24 cm des logo et texte de l'entreprise	200		
<b>Polos de luxe brodés</b>	Couleur: blanche, grise - Matière : 100% coton recyclé, manches courtes, un col suivi d'une patte de boutonnage. Brodés aux logo et texte du PRODESV I sur poitrine. Grammage : 280grs	250		
<b>Sac imprimé Shopping bag A4 ,</b>	Sacs biodégradable en papier tapis de semis - Couleurs : Grise et bleue Format : A4 - Matière : papier recyclé et graines de fleurs -Position de marquage : recto/verso - Technique de marquage : gravure en quadrichromie - Poignées : en cordelettes en coton recyclé	500		
<b>Shopping bag jute bio dégradable</b>	Matière jute - biodégradable - marquage en monochromie une face	250		
<b>Agendas +vœux avec plaque nominative 2024</b>	Marque page / Format 5x18cm portrait / papier couché brillant 300g / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : perforation en rond avec ficelle de couleurs assorties	200		
<b>Chemise cartonnée à 3 rabats</b>	Format ouvert 420x305mm / Papier couché brillant 300gr, 02 rabats / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : pelliculage brillant une face	500		
<b>Plaquette</b>	Format A5 fermé et A4 ouvert / Papier couverture couché brillant 250g pelliculage brillant une face / Papier intérieur couché brillant 170g / 16 pages. Impression en quadrichromie. Finition piqûre à cheval. Conception et mise en page.	500		
<b>Stylos personnalisés</b>	Corps en pvc /personnalisés logo de l'entreprise / Couleurs blanc, bleu, gris ou bleu-blanc	500		
<b>Stylos luxe personnalisés</b>	Le stylo à bille personnalisable de marque conçu de façon purement professionnelle et fiable. Sa plume en acier inoxydable résistante et ses finitions font écho. chaque détail est raffiné pour offrir une expérience d'écriture toujours fiable. Marquage : logo de l'entreprise - Matière : acier léger/métal argenté - Interchangeable, poussoir et clip - Couleur : noir	100		
<b>Clés USB 2.0, 16Go (personnalisées)</b>	Métal, bois ou bambou / USB 2.0 / 16Go / Personnalisées logo de l'entreprise	200		
<b>Power Bank</b>	Capacité 20000 mAh / 4 ports (Android, Iphone, Samsung et USB) / Personnalisées au logo de l'entreprise.	20		
<b>Porte-clés lot de 50</b>	Matière PVC / Personnalisés au logo de l'entreprise	25		
<b>Balles anti-stress</b>	Couleurs aléatoires dont orange, bleu, vert ou rose (mais différentes dans le cas de plusieurs balles dans la même commande) / Diamètre confortable d'environ 7 cm qui épouse la main à la perfection	100		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		

<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / Lignes continues / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Règles graduées 30cm en plastique</b>	Règle graduée en pvc / dimensions 30cm personnalisée aux logos et textes de l'entreprise	2000		
<b>Sacs d'écolier</b>	Sac à dos en Polyester 600 deniers solide et durable. Style classique mesure 43 cm de haut, idéal pour toutes les années scolaires. Une grande poche avant, qui permet de ranger encore plus d'effets essentiels. Bretelles réglables rembourrées / Comprend un compartiment principal à double fermeture éclair / Mesure 43cm x 30cm x 14 cm / Couleurs variées	920		
<b>Trousses d'écolier personnalisé</b>	Fabriqué à partir de polyester 600D solide / Fermeture éclair de qualité solide / Mesure 25cm x 12cm x 1,5 cm / Couleurs variées	2 500		
<b>Marquage et fourniture des Oriflammes</b>	Matière : toile ou tissu / Dimensions : 1x2.50m / Trépied, Marquage et	5		

NOM DU SOUMISSIONNAIRE..... ;  
Signature..... ;  
Date.....

### **CADRE DU DETAIL ESTIMATIF**

Désignation	Caractéristiques techniques	Qté	P.U	P.THT
<b>Ramequin (x3) + Entremet (x1) personnalisé</b>	Ensemble de 3 ramequins et 1 entremet, couleur blanche, en porcelaine, personnalisé au logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Mug isolant personnalisé</b>	Magic mug changeant de couleur au contact d'une substance (eau) personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		
<b>Thermos numérique en inox personnalisé</b>	Capacité 500ml, idéal pour les activités en plein air, voyage, bureau, école..., Ecran tactile LCD HD pour un affichage rapide de la température en temps réel, Double couche sous vide sans BPA et respectueux de l'environnement, Durée de conservation 6h, couleurs variées, personnalisés aux logo et texte du PRODESV I	500		
<b>Sets de 3 tasses personnalisé</b>	Tasses ordinaires personnalisées, en céramique, couleur blanche, personnalisées aux logo et texte du PRODESV I	100		
<b>Tee-shirts</b>	Couleur: blanche, bleue et grise - Matière : 200g/m <sup>2</sup> ·100% coton (bio), peigné ring-spun ·Jersey simple - Bande de propreté d'épaule à épaule· Double couture aux manches et à l'ourlet ·Coutures latérales· Pas d'étiquette B&C pour un rebranding parfait ·Surface très lisse Impression à encre gonflant sur la poitrine des logo et texte du PRODESV I sur poitrine.	500		
<b>Casquettes</b>	Couleur: blanche, bleue et grise personnalisée du logo et texte du PRODESV I en coton constituée de 6 panneaux. Sa visière sandwich révèle un liseré de couleur contrastée. Ajustable par velcro - Matière : Coton sergé épais/Unisex - Marquage : Broderie, HXD Standard,	200		

	HXD Metallic/Specialty, Transfert - Dimension du carton (cm) : 46 x 74 x 38 cm			
<b>Bobs</b>	Couleur: grise, blanche, bleue - Polyester coloré et contrasté - Personnalisé est un support de communication estivale - Dimensions : Taille: 580 mm - Poids : 160 g/m <sup>2</sup> - Position de marquage : centre - Technique de marquage : Transfert, Broderie aux logo et texte du PRODESV I - Dimension du carton (cm) : 62 x 42 x 57 cm	200		
<b>Parasols</b>	Diamètre 140cm, Marquage logo et texte de l'entreprise en transfert ou sublimation	10		
<b>Parapluies de poche</b>	Toile en 100% PET recyclé pongé OEKO-TEX - 8 panneaux Baleinage en 3 parties en fibre de verre - Mât métal avec revêtement assorti. soft touch avec bouton d'ouverture et dragonne. Ouverture / fermeture automatique - Fibretex (Fibre de verre extra flexible) Marquage : Transfert quadri/centré sur le panneau 17 x 13 x 24 cm des logo et texte de l'entreprise	200		
<b>Polos de luxe brodés</b>	Couleur: blanche, grise - Matière : 100% coton recyclé, manches courtes, un col suivi d'une patte de boutonnage. Brodés aux logo et texte du PRODESV I sur poitrine. Grammage : 280grs	250		
<b>Sac imprimé Shopping bag A4 ,</b>	Sacs biodégradable en papier tapis de semis - Couleurs : Grise et bleue Format : A4 - Matière : papier recyclé et graines de fleurs -Position de marquage : recto/verso - Technique de marquage : gravure en quadrichromie - Poignées : en cordelettes en coton recyclé	500		
<b>Shopping bag jute bio dégradable</b>	Matière jute - biodégradable - marquage en monochromie une face	250		
<b>Agendas +vœux avec plaque nominative 2024</b>	Marque page / Format 5x18cm portrait / papier couché brillant 300g / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : perforation en rond avec ficelle de couleurs assorties	200		
<b>Chemise cartonnée à 3 rabats</b>	Format ouvert 420x305mm / Papier couché brillant 300gr, 02 rabats / Impression quadrichromie recto-verso / Finition : pelliculage brillant une face	500		
<b>Plaquette</b>	Format A5 fermé et A4 ouvert / Papier couverture couché brillant 250g pelliculage brillant une face / Papier intérieur couché brillant 170g / 16 pages. Impression en quadrichromie. Finition piqûre à cheval. Conception et mise en page.	500		
<b>Stylos personnalisé</b>	Corps en pvc /personnalisés logo de l'entreprise / Couleurs blanc, bleu, gris ou bleu-blanc	500		
<b>Stylos luxe personnalisé</b>	Le stylo à bille personnalisable de marque conçu de façon purement professionnelle et fiable. Sa plume en acier inoxydable résistante et ses finitions font écho. chaque détail est raffiné pour offrir une expérience d'écriture toujours fiable. Marquage : logo de l'entreprise - Matière : acier léger/métal argenté - Interchangeable, poussoir et clip - Couleur : noir	100		
<b>Clés USB 2.0, 16Go (personnalisée)</b>	Métal, bois ou bambou / USB 2.0 / 16Go / Personnalisées logo de l'entreprise	200		
<b>Power Bank</b>	Capacité 20000 mAh / 4 ports (Android, Iphone, Samsung et USB) / Personnalisées au logo de l'entreprise.	20		
<b>Porte-clés lot de 50</b>	Matière PVC / Personnalisés au logo de l'entreprise	25		
<b>Balles anti-stress</b>	Couleurs aléatoires dont orange, bleu, vert ou rose (mais différentes dans le cas de plusieurs balles dans la même commande) / Diamètre confortable d'environ 7 cm qui épouse la main à la perfection	100		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 192 pages / Format 21x29,7cm / Lignes continues / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (français)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	2000		

<b>Cahiers avec couvertures personnalisées (anglais)</b>	Cahier reliure piquée, écriture agréable / 288 pages / Format 21x29,7cm / petits carreaux 5x5 / couverture confectionnée selon le modèle de l'entreprise	1000		
<b>Règles graduées 30cm en plastique</b>	Règle graduée en pvc / dimensions 30cm personnalisée aux logos et textes de l'entreprise	2000		
<b>Sacs d'écolier</b>	Sac à dos en Polyester 600 deniers solide et durable. Style classique mesure 43 cm de haut, idéal pour toutes les années scolaires. Une grande poche avant, qui permet de ranger encore plus d'effets essentiels. Bretelles réglables rembourrées / Comprend un compartiment principal à double fermeture éclair / Mesure 43cm x 30cm x 14 cm / Couleurs variées	920		
<b>Trousses d'écolier personnalisé</b>	Fabriqué à partir de polyester 600D solide / Fermeture éclair de qualité solide / Mesure 25cm x 12cm x 1,5 cm / Couleurs variées	2 500		
<b>Marquage et fourniture des Oriflammes</b>	Matière : toile ou tissu / Dimensions : 1x2.50m / Trépied, Marquage et	5		

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

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

- N.B. :** 1. Les prix des articles sont fermes et non révisables.  
 2. Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres.

Page n° ..... Et dernière du MARCHÉ N /M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2023  
 Passé après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence n°017./AONO/FEICOM/CIPM/2023  
 POUR LA FOURNITURE DES SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR LE PRODESV I AU FEICOM

Montant du Marché :

TTC FCFA : .....frs CFA  
 HTVA : .....frs CFA

TVA (19.25 %) : .....frs CFA

AIR (X%) : .....frs CFA

Net à mandater : .....frs CFA

Arrêté le présent marché à la somme TTC de .....

.....francs CFA

Lu et approuvé par le Cocontractant,

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

<b>Lu et accepté par le Cocontractant</b>
<i>Yaoundé, le .....</i>
<b>Signé par le Directeur Général du FEICOM,</b>
<i>Yaoundé, le .....</i>
<b>Enregistrement</b>

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

## *Table des modèles*

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

*Annexe n° 2 : Modèle de soumission ;  
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission ;  
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement Définitif.*

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

Je soussigné \_\_\_\_\_

---

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

---

Ayant pris connaissance du contenu de l'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°017 /AONO/FEICOM/ CIPM/2023 du .....lancé par le FEICOM, confirme par la présente ma soumission.

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

(Signature)

## FORMULAIRE DE SOUMISSION

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

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

représentant 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°..... [rappeler  
l'objet de l'appel d'offres]

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

- ..... [en  
chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à

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

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

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

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

.....  
.....

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

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

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

A Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale

Attendu que le Fournisseur ..... ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour la fourniture des supports de communication pour le PRODESV I au FEICOM.

« l'Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à 1 500 000 FCFA (Un million cinq cent mille)

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée au Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale « FEICOM » Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à fournir des supports et des gadgets de communication au FEICOM.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3.5% du montant du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, ..... [nom et adresse de banque], représentée par ..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

..... Le .....

[Signature de la banque]

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature(s)

**Pièce n°11 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE  
AGREES ET AUTORISEES PAR LE MINFI A EMETTRE LES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023.**

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

### **A. BANQUES**

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

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

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

