

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA SOPECAM

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023
POUR LA SIGNATURE D'UN ACCORD-CADRE RELATIF A
LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC
AMELIORE
A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU
CAMEROUN (SOPECAM)**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FINANCEMENT : BUDGET D'EXPLOITATION DE LA SOPECAM

IMPUTATION : RUBRIQUE 60 - LIGNE 602-B (ACHAT PAPIER JOURNAL)

EXERCICE 2023 et suivant

TABLE DES MATIÈRES

PIÈCE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	4
Version en français	5
English version	9
PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'APPELS D'OFFRES (RGAO)	13
A. Généralités	15
Article 1 : Objet de la consultation.....	15
Article 2: Financement	15
Article 3: Fraudes et corruption	15
Article 4: Candidats admis à concourir	16
Article5: Fournitures et/ou services quantifiables	17
Article6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	18
Article 7 : Visite du site des travaux	18
B. Dossier d'Appel d'Offres	19
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	19
Article 8: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	20
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	20
C. Préparation des offres.....	21
Article 10 : Frais de soumission	21
Article 11: Langue de l'offre	21
Article 12: Documents constituant l'offre	21
Article13 : Montant de l'offre	22
Article 14: Monnaies de soumission et de règlement :	23
Article 15 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	24
Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	24
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures.....	24
Article 18: validité des offres	25
Article 19 : Cautionnement de soumission	25
Article 20 : Forme, format et signature de l'offre	26
D. Dépôt des offres.....	27
Article 21 : Cachetage et marquage des offres	27
Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres.....	27
Article 23 : Offres hors délai.....	28
Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres	28
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	29
Article 25 : Ouverture des plis et recours	29
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure.....	30
Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	31
Article 28 : Détermination de la Conformité des offres	31
Article 29 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	32
Article 30 : Correction des erreurs	32
Article 30 bis : Conversion en une seule monnaie	32
Article 31 : Comparaison des offres.....	32
Article 31BIS : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	33
F. Attribution de l'Accord-cadre	33
Article 32: Attribution.....	33
Article 33 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	34
Article 34 : Notification de l'attribution de l'accord cadre	34
Article 35 : Publication des résultats d'attribution du marché	34
Article36: Signature du marché.....	35
Article37: Cautionnement définitif	35
Article 38 : Emission de bons de commandes.....	35
Article 39 : Recours en phase d'exécution	36

PIÈCE N° 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	37
A. GENERALITES	39
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	40
C. PREPARATION DES OFFRES	40
D. MODE DE SOUMISSION	42
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	42
F .ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	44
G. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	44
PIÈCE N° 4 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	45
1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES	47
a. Spécifications techniques des bobines.....	47
b. Spécifications techniques du papier	47
2. NORMES	47
PIÈCE N° 5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	48
PIÈCE N° 6 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	50
PIÈCE N° 7 : CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES.....	52
PIÈCE N° 8 : MODÈLE DE L'ACCORD-CADRE	54
PIÈCE N° 9 : MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	59
Annexe N° 1 : Modèle de Soumission	60
Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission	62
Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif	64
Annexe N° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage	66
Annexe N° 5 : Modèle d'attestation de Capacité Financière	68
PIÈCE N° 10 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES.....	70
PIÈCE N° 11 : LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE MINFI	72
PIÈCE N° 12 : CHARTE D'INTÉGRITÉ	74
PIÈCE N° 13 : MODELE DE BON DE COMMANDE A EMMETTRE	77
PIÈCE N° 14 : GRILLE D'ÉVALUATION	79

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

Version en français

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU
20 DECEMBRE 2023 POUR LA SIGNATURE D'UN ACCORD-CADRE RELATIF A
LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE
PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)**

1) OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Directeur Général de la SOPECAM, lance un appel d'offres national ouvert pour la signature d'un accord-cadre à bons de commandes relatifs à la fourniture du papier journal blanc amélioré a la SOPECAM, destiné à la fabrication du journal Cameroon Tribune.

Les exigences en matière de qualification (conditions d'ordre technique, financier, et administratif) sont présentées dans le règlement particulier de l'appel d'offres (RPAO). Cette consultation qui constitue la première étape de la procédure de passation du contrat, vise à retenir un opérateur économique en vue de conclure un accord cadre.

2) NATURE ET DUREE D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord cadre qui sera passé avec un (01) titulaire (accord cadre mono-attributaire à bons de commandes), est fermé sans mise en concurrence lors de la délivrance des bons de commande.

La durée d'exécution de l'Accord cadre est d'un (01) an à compter de la date de notification de l'acte d'engagement.

3) ALLOTISSEMENT

Les fournitures objet du présent appel d'offres sont constituées d'un lot unique.

4) CONSISTANCE DES FOURNITURES

Les fournitures objet du présent appel d'offres sont constituées de **papier journal blanc amélioré en bobines** dont les spécifications techniques détaillées sont fournies dans le CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (PIECE N°04) du présent dossier d'appel d'offres.

5) DELAIS PREVISIONNELS DE LIVRAISON DES BONS DE COMMANDE

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'Offres à la suite d'un bon de commande est de **dix (10) jours maximum**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations objet de chaque commande subséquente.

6) LIEU DE LIVRAISON

Les fournitures objet des commandes subséquentes seront livrées au **Siège de la SOPECAM à Yaoundé**.

7) COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel **en Francs CFA toutes taxes comprises** est défini ainsi qu'il suit :

VALEUR MINIMALE	VALEUR MAXIMALE
Quatre-vingt-dix-sept millions trois cent quatre-vingt-quatre mille (97 384 000)	Deux cent quatre-vingt-douze millions cent cinquante-deux mille (292 152 000)

8) PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

La participation à cet appel d'offres national est ouverte aux entreprises ayant une expérience avérée dans la commercialisation du papier et agréées par des usines de fabrication de papier journal.

9) FINANCEMENT

Les fournitures objet du présent appel d'offres seront financées par le Budget d'Exploitation de la SOPECAM Exercice 2023 et suivant, rubrique 60, ligne 602-B (Achat de papier journal).

10) CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

11) ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, sur présentation du reçu de versement, au compte n° 335 98860001-94 ouvert à la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) en faveur du Compte d'Affectation Spéciale (CAS-ARMP), de la somme non remboursable de **quatre-vingt-dix-huit mille cent trente et un (98 131) francs CFA**. Une version électronique est disponible en ligne sur le site de l'ARMP à l'adresse : www.armp.cm.

12) REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels et conformément aux prescriptions du DAO, devra parvenir au **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé** au plus tard le **08 janvier 2024 à 12 heures**, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

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

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

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 POUR LA SIGNATURE D'UN ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ».

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

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

13) CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission remboursable produite par un établissement bancaire de 1^{er} ordre, agréé par le Ministère en

charge des Finances du Cameroun et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, valable pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres et d'un montant de **un million neuf cent quarante-sept mille six cent quatre-vingts (1 947 680) francs CFA.**

14) RECEVABILITE DES OFFRES

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce incriminée.

Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqués dans le RPAO, entrainera le rejet de l'Offre.

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

15) OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu au siège de la SOPECAM, **le 08 janvier 2024 à 13h**, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

16) CRITERE D'EVALUATION

a) Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce du dossier administratif ;
- Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ;
- Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ;
- Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;
- Non-conformité du délai de livraison proposé ;
- Non-conformité des spécifications techniques du papier proposé ;
- Non-conformité de l'échantillon du papier proposé par rapport au modèle ;
- Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N°9.5 du DAO) ;
- **Absence d'agrément délivré par le fabricant du papier journal proposé ;**
- Non-respect d'au moins quatre (4) critères essentiels.

b) Critères essentiels

- **Présentation de l'offre ;**
- **Références justifiées** dans le domaine (preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux marchés de fourniture de papier journal de montant au moins égal à quatre-vingt-dix-sept millions (97 000 000) de francs CFA chacun au cours des dix (10) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des offres [première et dernière page du marché signé + PV de réception, ou Bon de Commande+ attestation de service fait]) ;
- **Cohérence du planning de livraison** (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé pour chaque bon de commande émis) ;
- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

- **Cahier des Spécifications Techniques (CST)**, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »).

La satisfaction d'au moins quatre (04) critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.

17) ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage signera l'accord-cadre avec le candidat ayant satisfait tous les critères éliminatoires, dont les Offres administrative et technique seront conformes aux prescriptions du DAO, et dont le coût du stock minimum aura été évalué moins disant après application des remises proposées le cas échéant.

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

18) DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

19) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

20) LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Les pratiques, faits ou actes de corruption et délits assimilés doivent être systématiquement signalés à la Commission Nationale Anti-Corruption (CONAC) en appelant le numéro gratuit 1517 ou en appelant le MINMAP ou en envoyant un SMS aux numéros suivants (+237) 673 205 725 et (+237) 699 370 748.

YAOUNDE, le

Le Directeur Général de la SOPECAM

Ampliations :

- PCA
- ARMP
- CIPM
- ARCHIVES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**CAMEROON NEWS AND
PUBLISHING CORPORATION**

English version

**NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION FOR TENDER N°
06/AONO/SPE/CIPM/2023 OF 20th DECEMBER 2023 FOR THE AWARD OF A
FRAMEWORK AGREEMENT RELATING TO THE SUPPLIE OF IMPROVED WHITE
NEWSPRINT TO THE CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION
(SOPECAM)**

1) PURPOSE

The Director General of SOPECAM is launching an open national call for tenders for the award of a framework agreement relating to the supply of improved white newsprint to SOPECAM, intended for the manufacture of the Cameroon Tribune newspaper.

The qualification requirements (technical, financial and administrative conditions) are presented in the SPECIAL REGULATIONS OF THE INVITATION FOR TENDERS (RPAO). This consultation, which constitutes the first step in the contract award procedure, aims to select an economic operator with a view to concluding a framework agreement.

2) NATURE AND DURATION OF EXECUTION OF THE FRAMEWORK AGREEMENT

The framework agreement which will be entered into with one (01) holder (mono-awardee framework agreement with purchase orders), is closed without competition when the purchase orders are issued.

The duration of execution of the Framework Agreement is one (01) year from the date of notification of the act of commitment.

3) ALLOTMENT

The supplies covered by this call for tenders consist of a single lot.

4) CONSISTENCY OF THE SUPPLIES

The supplies covered by this call for tenders consist of **improved white newsprint in reels**. The detailed technical specifications of the said supplies are provided in the TECHNICAL SPECIFICATIONS BOOK (PIECE N°04) of this tender document.

5) ESTIMATED DELIVERY DEADLINES FOR PURCHASE ORDERS

The deadline provided by the Project Owner for the delivery of the supplies covered by this call for tenders following a purchase order is **ten (10) days maximum**. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services subject to each subsequent order.

6) DELIVERY PLACE

The supplies covered by subsequent orders will be delivered to **SOPECAM Headquarters in Yaoundé**.

7) FORECAST COST

The forecast cost in CFA francs all taxes included is defined as follows:

MINIMUM VALUE	MAXIMUM VALUE
Ninety-seven million three hundred and eighty-four thousand (97,384,000)	Two hundred and ninety-two million one hundred and fifty-two thousand (292,152,000)

8) PARTICIPATION

Participation in this national call for tender is open to companies with proven experience in the marketing of newsprint and licensed from improved paper mills.

9) FINANCING

Supplies subject to this invitation to tender are financed by the Operating Budget of SOPECAM Fiscal Year 2023 and following, item 60 - line 602-B (ACHAT DE PAPIER JOURNAL).

10) CONSULTATION OF TENDER FILE

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

11) ACQUISITION OF TENDER FILE

The Tender Documents can be obtained at the Contracts Department of the Cameroon News and Publishing Corporation, located at the OAU Boulevard, upon publication of this notice, during working hours, upon submission of a receipt of payment to the account n° 335 98860001-94 opened at the International Bank of Cameroon for Savings and Credit (BICEC) in favor of "Special Allocation Account (SAC – ARMP), of the non-refundable sum of **ninety-eight thousand one hundred and thirty-one (98,131) CFA francs**. An electronic version is available online on the ARMP website at: www.arpmp.cm.

12) SUBMISSION OF TENDERS

All tenders, in French or English in seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies marked as such and in accordance with the requirements of the tender file must be returned to the Department of Public Contracts **of the Cameroon News and Publishing Corporation in Yaounde, Cameroon, located at the OAU Boulevard, PO Box 1218** Yaoundé not later than **08th January 2024 at 12 pm** in three (03) internal and separate envelopes:

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

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

« OPEN NATIONAL INVITATION FOR TENDER N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 OF 20th DECEMBER 2023 FOR THE AWARD OF A FRAMEWORK AGREEMENT RELATING TO THE SUPPLY OF IMPROVED WHITE NEWSPRINT TO THE CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM) ».

(TO BE OPEN IN TENDER OPENING SESSION ONLY)

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

13) TENDER BOND

Each tenderer must attach to their administrative documents a refundable bid bond produced by a first order bank, approved by the Ministry in charge of Finance and listed in exhibit 12 of the tender document of an amount of **one million nine hundred and forty-seven thousand**

six hundred and eighty (1,947,680) CFA francs, valid for one hundred and twenty (120) days from the date of opening of tenders.

14) ADMISSIBILITY

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or certified copies, as the case may be, by the issuing service or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signature of the call for tenders.

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when the tenders are opened, a period of forty-eight hours is granted to the tenderer concerned to produce or replace the incriminated document.

Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO will result in the rejection of the Offer.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible.

15) TENDER OPENING

The bid opening will be done in one time.

The opening of administrative documents, technical and financial tenders will be held in the meeting room of the SOPECAM building, on **08 January 2024 at 1 PM** by the Internal Tender Board.

Tenderers only may attend the opening session or be represented by a person of their choice duly authorized and having perfect knowledge of the tender.

16) EVALUATION CRITERIA

a) Eliminary criteria

- Lack of an administrative document;
- Non-conformity of a document in the administrative file after the 48 hours prescribed by the regulations;
- False statement (s) or forged document(s);
- Lack of a document of the technical tender and financial tender;
- Non-compliance of the proposed delivery time;
- Non-compliance of the proposed paper with technical specifications;
- Non-compliance of the paper sample with the proposed model;
- Absence of a certificate of financial capacity of the tenderer signed by his bank and in accordance with the model provided, for each of the tendered lot (Exhibit 10.5 of the Tender Document);
- Lack of approval issued by the manufacturer of the proposed newsprint;
- Non-compliance of at least four (4) essential criteria.

b) Essential criteria

- **Presentation of the tender;**
- **Justified references** in the field (proof of having already executed at least two contracts for the supply of newsprint worth at least ninety-seven million (97,000,000) CFA francs each over the last ten (10) last years preceding the deadline for submission of offers [first and last page of the signed contract + receipt report, or Purchase Order + certificate of service completed]);
- **Consistency of the delivery schedule** (Detailed delivery schedule highlighting the different stages of the process, indicating the time frame for each stage, as well as the overall time frame proposed for each subsequent order);
- **Special Administrative Conditions (SAC)** completed, initialled on all pages, signed, dated and stamped on the last page (signature preceded by the mention "Read and Approved")

- **Technical Specifications Book (CST)** initialled on all pages, signed, dated and stamped on the last page (signature preceded by the mention "Read and Approved")

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

17) AWARD

The Project Owner will sign the framework agreement with the candidate having satisfied all the eliminatory criteria, whose administrative and technical Offers will comply with the requirements of the DAO, and whose minimum stock cost will have been evaluated at the lowest price.

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

18) VALIDITY PERIOD OF TENDERS

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

19) FURTHER INFORMATION

Complementary information may be obtained during working hours at the office of the SOPECAM (Contracts Department) Tel (237) 222-30.41.47; (237) 222-30.31.09; Fax (237) 222-30.43.62), as soon as this notice is published.

20) FIGHT AGAINST CORRUPTION AND BAD PRACTICES

Corruption practices, facts or acts of corruption and similar offences must be systematically reported to the National Anti-Corruption Commission (CONAC) by calling the toll-free number 1517 or by calling MINMAP or sending an SMS to the following numbers (+237) 673 205 725 and (+237) 699 370 748.

Yaoundé,.....

Copies to:

- PCA
- ARMP
- CIPM
- ARCHIVES

The General Manager of SOPECAM

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

SOMMAIRE

A. Généralités	15
Article 1 : Objet de la consultation.....	15
Article 2: Financement	15
Article 3: Fraudes et corruption	15
Article 4: Candidats admis à concourir.....	16
Article5: Fournitures et/ou services quantifiables	17
Article6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	18
Article 7 : Visite du site des travaux	18
B. Dossier d'Appel d'Offres	19
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	19
Article 8: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	20
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	20
C. Préparation des offres.....	21
Article 10 : Frais de soumission	21
Article 11: Langue de l'offre	21
Article 12: Documents constituant l'offre	21
Article13 : Montant de l'offre	22
Article 14: Monnaies de soumission et de règlement :	23
Article 15 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	24
Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	24
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures.....	24
Article 18: validité des offres	25
Article 19 : Cautionnement de soumission	25
Article 20 : Forme, format et signature de l'offre	26
D. Dépôt des offres.....	27
Article 21 : Cachetage et marquage des offres	27
Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres.....	27
Article 23 : Offres hors délai.....	28
Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres	28
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	29
Article 25 : Ouverture des plis et recours	29
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure.....	30
Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	31
Article 28 : Détermination de la Conformité des offres	31
Article 29 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	32
Article 30 : Correction des erreurs	32
Article 30 bis : Conversion en une seule monnaie	32
Article 31 : Comparaison des offres	32
Article 31BIS : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	33
F. Attribution de l'Accord-cadre	33
Article 32: Attribution.....	33
Article 33 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	34
Article 34 : Notification de l'attribution de l'accord cadre	34
Article 35 : Publication des résultats d'attribution du marché en cours	34
Article36: Signature du marché.....	35
Article37: Cautionnement définitif	35
Article 38 : Emission de bons de commandes.....	35
Article 39 : Recours en phase d'exécution	36

Règlement Général d'Appels d'Offres (RGAO)

A. Généralités

Article 1 : Objet de la consultation

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la conclusion d'un accord cadre et [] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO ou indiqué dans le bon de commande, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2: Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres mettant en place l'accord cadre est précisée dans le RPAO.

Article 3: Fraudes et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de l'accord cadre, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 12).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte 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 convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous –commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents , les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse ,ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de cet accord cadre

3.2. L'Autorité chargée 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 ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3..L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1.**En règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité 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, **le cas échéant** ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- 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 ;
- ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iii. Participe a plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.5 Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

Article5: Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. le terme « fournitures» désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

5.3. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses

locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter **et les indemnisent si nécessaire**, et qu'il demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v . Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, 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 l'accord-cadre 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 du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

Article 7 : Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site

ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

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 et /ou services quantifiable faisant l'objet de l'accord cadre, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions d'accord cadre. Outre le(s) additif(s)publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après:

- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (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 Spécifications techniques ou Descriptif de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 5: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 6: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 7: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 8: le Modèle de l'accord cadre
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie;
 - f. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - g. Le cadre du planning d'exécution ;
 - h. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 10 : les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d' Ouvrage ou le Maître d' Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
-

- Pièce n° 11 : La liste des organismes habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.
- Pièce n° 12 : Le Modèle de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 13 : Le Modèle de Bon de Commande.
- Pièce n° 14 : Grille d'évaluation.

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. a) 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 du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

8.1.b). 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 dans un délai maximal de cinq (05) jours.

8. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de pré qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

8.3. Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

a) au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~ou~~ le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

d) ce recours n'est pas suspensif.

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

9.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à

une saisine d'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 8.1 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 **ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.**

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit 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 tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 19 du RGAO;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume 2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2. Les propositions techniques

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

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

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions de l'Accord-cadre

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant l'Accord-cadre, à savoir:

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

12.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 13 : Montant 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.

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

- i. Le prix hors taxes ;
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures et services qui seront dues si le Marché est attribué;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet).
- iv. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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 28.3 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, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14: Monnaies de soumission et de règlement :

14.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

14.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

14.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle

d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

14.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 15 : Documents attestant de 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 de l'admissibilité des fournitures

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

16.2. S'agissant des fournitures importés, les documents y afférant 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, entre autres.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de 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, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications .

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, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

17.5 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: validité des offres

18.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit(48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

18.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du cautionnement de soumission prévu 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 son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

18.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

18.4 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 des offres.

Article 19 : Cautionnement de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

19.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres;. Le cautionnement 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 le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 18.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

19.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

19.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

19.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

19.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

19.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 30 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu:

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 34 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 35 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 20 : Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. 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.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies 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.

20.3. 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.

Pour la soumission en ligne,

Pour la soumission par voie électronique.

20.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

20.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

20.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

20.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

21.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

21.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la

date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 22 bis: Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 23 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 20.2 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 ».

24.2. 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 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, 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.

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'Article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. 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 entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 17.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

Pour les soumissions en ligne,

24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde 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 ou la copie de sauvegarde » 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 ou de la copie de sauvegarde 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

ou de la copie de sauvegarde 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 ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'arbitrage et d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage et au Conseil d'Administration.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

25.8. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

26.1. 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.

26.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du

marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

27.3. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

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

Article 28 : Détermination de la Conformité des offres

28.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et 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.

28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite 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. A ce titre, 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 ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

i. limite de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

ii. Limite de manière substantielle, et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des

autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 29 : Critères d'évaluation et de 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 d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 30 : Correction des erreurs

30.1. 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 unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi.

30.2. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 30 bis : Conversion en une seule monnaie

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

30.2. BIS. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 31 : Comparaison des offres

31.1. La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

31.2. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les

méthodes de construction et le calendrier proposé.

31.3 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

31.4 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 31BIS : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

31 BIS.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

31BIS 2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

31BI 3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

31BIS4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. Attribution de l'Accord-cadre

Article 32: Attribution

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

32.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

32.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

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, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

Article 33 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

33.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord du Conseil d'Administration.

33.2Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

33.3En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 34 : Notification de l'attribution de l'accord cadre

34.1Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

34.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 35 : Publication des résultats d'attribution du marché en cours

35.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

35.2 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

35.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

35.4. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité d'arbitrage et d'examen des recours avec copie et au Conseil d'Administration et au Maître d'ouvrage.

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

35. Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.

Article 36: Signature du marché

36.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

36.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

36.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

36.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 37: Cautionnement définitif

37.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

37.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

37.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

Article 38 : Emission de bons de commandes

38.1. Après signature de l'Accord-cadre, le(s) bon(s) de commande(s) est / sont émis par le Maître d'ouvrage sans remise en concurrence, et au fur et à mesure, conformément à la périodicité prévue par l'Accord-cadre. Le bon de commande émis mentionne la quantité commandée et le délai de livraison afférent à cette commande.

39.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué doit émettre les bons de commande pour au moins la valeur minimale ou les quantités minimales exprimées dans les documents de consultation, sous peine d'indemnisation du titulaire de l'Accord-cadre.

Article 39 : Recours en phase d'exécution

39.1. Les litiges nés de l'exécution de l'accord-cadre font l'objet d'un recours non juridictionnel au moyen de la saisine soit du Maître d'ouvrage ou du Comité d'Arbitrage et d'Examen de Recours avec copie au Conseil d'Administration conformément aux étapes des procédures déclinées à l'article 73 du décret n° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles Communes Applicables aux Marchés des Entreprises Publiques.

39.2. Les Avis du Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours, dument entérinée par le Conseil d'Administration s'impose à toutes les parties concernées.

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

SOMMAIRE

A. GENERALITES.....	39
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	40
C. PREPARATION DES OFFRES.....	40
D. MODE DE SOUMISSION	42
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	42
F .ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	44
G. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	44

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

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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO				
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué : <i>Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM), Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé</i> - Référence de l'Appel d'Offres : <i>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 POUR LA SIGNATURE D'UN ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)</i> - Nombre de lots : <i>Lot unique</i> - Type d'Accord-cadre : <i>à bons de commande</i> - Consistance des fournitures : <i>papier journal blanc amélioré en bobines dont les spécifications techniques détaillées sont fournies dans le CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (PIECE N°04) du présent dossier d'appel d'offres.</i> - Quantité minimale estimée : <i>cent (100) tonnes</i> - Quantité maximale estimée : <i>trois cent (300) tonnes</i> 				
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> - Durée d'exécution de l'Accord-cadre : <i>un (01) an à compter de sa notification au fournisseur.</i> - Délai prévisionnel de livraison pour chaque bon de commande : <i>dix (10) jours.</i> Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage. 				
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - Source de financement : Budget d'Exploitation de la SOPECAM Exercice 2023 et suivant, rubrique 60, ligne 602-B (Achat de papier journal). - Le coût prévisionnel en F CFA toutes taxes comprises est défini ainsi qu'il suit : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">VALEUR MINIMALE</th> <th style="text-align: left;">VALEUR MAXIMALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Quatre-vingt-dix-sept millions trois cent quatre-vingt-quatre mille (97 384 000)</td> <td style="text-align: left;">Deux cent quatre-vingt-douze millions cent cinquante-deux mille (292 152 000)</td> </tr> </tbody> </table>	VALEUR MINIMALE	VALEUR MAXIMALE	Quatre-vingt-dix-sept millions trois cent quatre-vingt-quatre mille (97 384 000)	Deux cent quatre-vingt-douze millions cent cinquante-deux mille (292 152 000)
VALEUR MINIMALE	VALEUR MAXIMALE				
Quatre-vingt-dix-sept millions trois cent quatre-vingt-quatre mille (97 384 000)	Deux cent quatre-vingt-douze millions cent cinquante-deux mille (292 152 000)				

4	- L'appel d'offres est ouvert : Oui
5.1.	Aucune fourniture ou services connexes, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : [Non applicable]
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. <i>L'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de groupement conjoint), <i>La quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Non applicable]
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et /ou des Services quantifiables, à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué à contacter est le suivant : [Non applicable]
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, auprès du Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM) sis à l'Immeuble siège de la SOPECAM, Tél (237) 222-30-41-47 ; (237) 222-30-31-09 ; Fax (237) 222-30-43-62 à Yaoundé, République du Cameroun.
C. PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:
13.1	<p>A- Enveloppe A- Volume 1. : Pièces administratives</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces listées ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La présentation du soumissionnaire ; 2) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun (original) ; 3) Le justificatif de paiement du dossier d'appel d'offres au montant de quatre-vingt-dix-huit mille cent trente et un (98 131) francs CFA (original) ; 4) Une caution de soumission remboursable d'un montant de un million neuf cent quarante-sept mille six cent quatre-vingts (1 947 680) francs CFA produite par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et dont la liste figure dans la pièce n°11 du DAO, valable pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres (original) ; 5) Le certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marché Publics (ARMP) pour la présente consultation (original) ; 6) L'accord de groupement, le cas échéant ; 7) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; 8) L'attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni [pièce N°9.5 du DAO] (original) ;

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

NB :

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

B- Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

L'offre technique des soumissionnaires devra ressortir les critères importants ci-dessous :

- 1) L'**échantillon du papier journal** blanc amélioré proposé au format 21 x 29,7 cm (A4) ;
- 2) Les **caractéristiques techniques détaillées** du papier journal blanc amélioré proposé ;
- 3) La **fiche technique du fabricant** ressortant les caractéristiques du papier proposé ;
- 4) Le **planning de livraison détaillé** ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé pour chaque bon de commande ;
- 5) Les **références justifiées dans le domaine**. Fournir la preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux marchés de fourniture de papier journal de montant au moins égal à quatre-vingt-dix-sept millions (97 000 000) de francs CFA chacun au cours des dix (10) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des offres. Produire première et dernière page du marché signé + PV de réception, ou Bon de Commande+ attestation de service fait ;
- 6) Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** complété et paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (**signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »**)
- 7) Le **Cahier des Spécifications Techniques (CST)** paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (**signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »**) ;
- 8) La **charte d'intégrité**, signée et datée (voir modèle à la pièce N°12 du présent DAO).

C- Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

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

- 1) **La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle

	<p>joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>2) Le cadre du bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, daté et signé ;</p> <p>3) Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) dûment rempli, daté et signé ;</p> <p>4) Le cadre du détail quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc ,bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
13.1	Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 11 du CCAP.]
13.2.	Les prix de l'accord-cadre ne seront pas révisables.
15.1.	[Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A monnaie locale uniquement de l'article 15.1 du RGAO]
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) Jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à : un million neuf cent quarante-sept mille six cent quatre-vingts (1 947 680) francs CFA.
20	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et six (6) copies:
	<p>D. MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : hors ligne.</p>
21.2.	<p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 08 janvier 2024</p> <p>Heure : 12 h, (heure locale)</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p>«APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 POUR LA SIGNATURE D'UN ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ».</p> <p><i>(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)</i></p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
25.1.	<p>L'ouverture des plis se fera en un temps.</p> <p>L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu au siège de la SOPECAM, le 08 janvier 2024 à 13h, par la Commission Interne de Passation des Marchés.</p> <p>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.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p>

	<p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre et dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqués dans le RPAO, entrainera le rejet de l'Offre.</p> <p>L'absence du cautionnement de soumission ou sa non-conformité après le délai de quarante-huit (48) heures entraînera le rejet de l'offre.</p>
29	<p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</i></p> <p>1. Les critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> — Absence d'une pièce du dossier administratif ; — Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ; — Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ; — Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ; — Non-conformité du délai de livraison proposé ; — Non-conformité des spécifications techniques du papier proposé ; — Non-conformité de l'échantillon du papier proposé par rapport au modèle ; — Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N°9.5 du DAO) ; — Absence d'agrément délivré par le fabricant du papier journal proposé ; — Non-respect d'au moins trois (3) critères essentiels. <p>2. Les Critères essentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> — Présentation de l'offre ; — Références justifiées dans le domaine (preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux marchés de fourniture de papier journal de montant au moins égal à quatre-vingt-dix-sept millions (97 000 000) de francs CFA chacun au cours des dix (10) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des offres [première et dernière page du marché signé + PV de réception, ou Bon de Commande+ attestation de service fait]) ; — Cohérence du planning de livraison (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé pour chaque bon de commande émis) ; — Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

	<p>— Cahier des Spécifications Techniques (CST), paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »).</p> <p><i>NB :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La satisfaction d'au moins quatre (04) critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.</i> - <i>Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres est contenue dans le Dossier d'Appel d'Offres (pièce N°14). Le système de notation est binaire.</i>
F .ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	
32	<p>Le Maître d'Ouvrage signera l'accord-cadre avec le candidat ayant satisfait tous les critères éliminatoires, dont les Offres administrative et technique seront conformes aux prescriptions du DAO, et dont le coût du stock minimum aura été évalué moins disant après application des remises proposées le cas échéant.</p>
33	
G. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	
37	<p>Le taux du cautionnement définitif est de <i>2% du montant TTC de la valeur minimale de l'Accord-cadre.</i></p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'Accord-cadre par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p> <p>Son montant est fixé du montant toutes taxes comprises de la valeur minimale des fournitures à acquérir dans l'accord-cadre.</p>

PIÈCE N° 4 :
CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

SOMMAIRE

1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES	47
a. Spécifications techniques des bobines	47
b. Spécifications techniques du papier	47
2. NORMES	47

1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques des fournitures objet du présent appel d'offres sont les suivantes :

a. Spécifications techniques des bobines

	DESIGNATION	UNITE	VALEUR	TOLERANCE
1	Diamètre extérieur de la bobine	cm	100 ou 125	± 1 cm
2	Diamètre du mandrin	mm	76	-
3	Laize	cm	76	± 1 mm

b. Spécifications techniques du papier

	DESIGNATION	UNITE	VALEUR	TOLERANCE
1	Grammage	g/m ²	49	± 0,2
2	Brillance	%	69	± 1
3	Blancheur CIE	%	56	± 1
4	Main	cm ³ /g	1,6	± 0,2
5	Opacité	%	92	± 1
6	Epaisseur	µm	79	± 1
7	Lissé	µm	3,9	± 0,2
8	Rugosité	ml/min	100	± 1

2. NORMES

Les valeurs des caractéristiques ci-dessus devront être fournies suivant les normes ci-après :

- Grammage : ISO 536
- Brillance : ISO 2470-1(C2°)
- Blancheur CIE : ISO 11476 (C2°)
- Bulk : ISO 534
- Opacité : ISO 2471
- Epaisseur : ISO 534
- Lissé : PPS 1MPa, ISO 8971-4
- Rugosité : Bendtsen ISO 8791-2

PIÈCE N° 5 :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DESIGNATION DE LA MATIERE	UNITE	PRIX UNITAIRE HT (EN CHIFFRES)	PRIX UNITAIRE HT (EN LETTRES)
1	<p>Papier journal blanc amélioré en bobines.</p> <p><i>NB : ce prix rémunère à la tonne, l'achat, le conditionnement, le dédouanement et le transport jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé</i></p>	Tonne		

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 6 :
CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

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

N°	Désignation/spécifications	Quantité	Unité	PRIX UNITAIRE HT	PRIX TOTAL HT
1	Papier journal blanc amélioré en bobines.	100	Tonne		
MONTANT HT					
AIR (2,2% DU MONTANT HT)					
TVA (19,25% DU MONTANT HT)					Exonéré
MONTANT TTC (MONTANT HT + TVA)					
NET A MANDATER (MONTANT HT - AIR)					

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 7 :
CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

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

N°	DÉSIGNATION	QUANTITE (tonnes)	COÛT D'ACHAT	COÛT TRANSPORT	FRAIS DE LIVRAISON	COÛT DE REVIEN T	MARGE	COÛT TÔTAL	PRIX UNITAIRE HT
1	Papier journal blanc amélioré en bobines	100							

NB :

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

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 8 :
MODÈLE DE L'ACCORD-CADRE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU
CAMEROUN

CAMEROON NEWS AND PUBLISHING
CORPORATION

**ACCORD-CADRE N° ____/AC/SPE/CIPM/2023 PASSE APRES APPEL D'OFFRES
NATIONAL OUVERT N°06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 AVEC LA
SOCIETE _____ POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE
A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)**

MAITRE D'OUVRAGE : Directeur Général de la SOPECAM

TITULAIRE :

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

OBJET : FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA
SOPECAM

LIEU D'EXECUTION : SOPECAM SIEGE - YAOUNDE

DUREE : (...) [A compléter en jours, semaines, mois ou années].

MONTANT EN FCFA :

	MINIMUM		MAXIMUM	
	En chiffres	En lettres	En chiffres	En lettres
TTC				
HTVA				
T.V.A.				
AIR				
Net à mandater				

FINANCEMENT : BUDGET D'EXPLOITATION DE LA SOPECAM

IMPUTATION : RUBRIQUE 60 - LIGNE 602-B

EXERCICE 2023 et suivant

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun (SOPECAM), BP 1218 Yaoundé,
représentée par son Directeur Général, Madame Marie Claire NNANA

Dénommé ci-après : « **LE MAITRE D'OUVRAGE** » d'une part,

Et la société _____

Représentée par _____

Ci-après dénommé le « **COCONTRACTANT** » d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- A. Cahier des Spécifications Techniques (Pièce N°4)

- B. Cadre du Bordereau des prix unitaires (Pièce N° 5)

- C. Cadre du Détail Quantitatif et estimatif (Pièce N° 6)

- D. Cadre du Sous Détail des Prix (Pièce N° 7)

**PAGE _____ ET DERNIERE DE L'ACCORD-CADRE N° _____
 /AC/SPE/CIPM/2023 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
 N°06 /AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 POUR LA FOURNITURE
 DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET
 D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).**

TITULAIRE :

B.P :
 Tel :
 N° R.C :
 N° CONTRIBUTUABLE :
 N° de compte :
 BANQUE

DUREE : (...) [A compléter en jours, semaines, mois ou années].

MONTANT EN FCFA :

	MINIMUM		MAXIMUM	
	En chiffres	En lettres	En chiffres	En lettres
TTC				
HTVA				
T.V.A.				
AIR				
Net à mandater				

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

Yaoundé, le

SIGNE PAR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

Yaoundé, le

ENREGISTREMENT

Yaoundé, le

PIÈCE N° 9 :
MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Annexe N° 1 :
Modèle de Soumission

MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné
[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le
groupement⁽⁸⁾ 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 N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 POUR LA SIGNATURE D'UN
ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A
LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) y compris les
additifs

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations
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 ou à exécuter les prestations dans un délai maximal
de **[indiquer le délai maximal d'exécution des bons de
commande]**
- 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.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement
environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle
au titre de l'accord cadre y relatif en faisant donner crédit au compte n°

..... ouvert au nom de auprès de la
banque Agence
de.....

Avant signature de l'Accord-cadre, la présente soumission acceptée par vous vaudra
engagement entre nous.

Fait à.....

le.....

Signature de

En qualité de..... dûment

autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

.....

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe N° 2 :
Modèle de caution de soumission

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

Attendu que l'Entreprise ci-dessous désignée « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du en vue de la FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIOREA LA SOPECAM, ci-dessous désignée « l'offre » et pour laquelle elle doit joindre un cautionnement de soumission équivalent à :

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

- a) manque à signer ou refuse de signer l'Accord-cadre, alors qu'il est requis de le faire ;
- b) manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de l'Accord-cadre, comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
àle.....

[Signature de l'organisme financier]

Annexe N° 3 :
Modèle de cautionnement définitif

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:.....

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que **[Nom et adresse de l'Entreprise]**, ci-dessous désigné « le Co-Contractant », s'est engagé à fournir le papier journal blanc amélioré à la SOPECAM à Yaoundé, ci-contre désigné comme « l'Accord-cadre ».

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

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

Nous, **[Nom et adresse de la 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 Co-Contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de l'Accord-cadre, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quel que motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de **[montant en chiffres et (en lettres)]**.

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Co-Contractant par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de l'Accord-cadre. Elle sera libérée dès livraison du papier journal blanc amélioré sanctionnée par un procès-verbal de réception provisoire de l'acquisition.

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
à.....le.....

[Signature de l'organisme financier]

Annexe N° 4 :

Modèle de caution d'avance de démarrage

MODÈLE DE CAUTION D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage au titre de l'Accord-cadre issu de la présente consultation.

Annexe N° 5 :

Modèle d'attestation de Capacité Financière

MODELE D'ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

Banque:.....

Référence de l'attestation : N°

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

Attendu que **[Nom et adresse de l'Entreprise]**, ci-dessous désigné « le soumissionnaire » s'est engagé à soumissionner pour l'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 POUR LA SIGNATURE D'UN ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

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

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

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

Le fonctionnement de son compte nous permet d'attester que cette société dispose des actifs liquides **[ou d'une ligne de crédit]** de montant au moins égal à **trente millions (30 000 000) de francs CFA**, permettant d'assurer le préfinancement de la valeur maximale d'un bon de commande délivré à l'issue de l'accord-cadre signé à la suite de l'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 POUR LA SIGNATURE D'UN ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à.....le.....

[Signature de l'organisme financier]

PIÈCE N° 10 :
JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

JUSTIFICATIF DES ÉTUDES PRÉALABLES

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

2. Si oui la joindre et indiquer : (voir ci-joint)

2.1. La date : Novembre 2023 ;

2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé : Le chef de Division de l'Exploitation

2.4 Description des études : Les présentes études ont pour objectif de définir avec précision, les caractéristiques, les quantités ainsi que les coûts de revient (localement) du papier journal blanc amélioré utilisé dans la production de Cameroon Tribune et des autres journaux que la SOPECAM produit pour le compte de ses clients.

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

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

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

A. BANQUES

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

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

PIÈCE N° 12 :
CHARTRE D'INTÉGRITÉ

CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 06 /AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 POUR LA SIGNATURE D'UN ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR
LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) avoir produit de fausses informations ou fournit de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de l'Accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
 - 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
 - 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

Signature :

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du :

PIÈCE N° 13 :
MODELE DE BON DE COMMANDE A EMMETTRE

MODÈLE DE BON DE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU
CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON NEWS AND PUBLISHING
CORPORATION

BON DE COMMANDE N°DU

PASSE SUIVANT L'ACCORD-CADRE N° ____/AC/SPE/CIPM/2023 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°06/AONO/SPE/CIPM/2023 DU 20 DECEMBRE 2023 AVEC LA SOCIETE _____ POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

TITULAIRE DE L'ACCORD CADRE :

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

N°	Référence	Description	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix total HT
				TOTAL GENERAL HT	
				TOTAL TVA	
				AIR / TSR	
				TOTAL TTC	
				NAP	

Conditions de livraison (*Préciser le lieu et le délai*) :

Signature du MO/MOD ou de son représentant

En date du.....

PIÈCE N° 14 :
GRILLE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION

N°	CRITERES	NOTATION	
<i>a) Critères éliminatoires</i>			
1	Absence d'une pièce du dossier administratif ;		
2	Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ;		
3	Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ;		
4	Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;		
5	Non-conformité du délai de livraison proposé ;		
6	Non-conformité des spécifications techniques du papier proposé ;		
7	Non-conformité de l'échantillon du papier proposé par rapport au modèle ;		
8	Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N°9.5 du DAO) ;		
9	Absence d'agrément délivré par le fabricant du papier journal proposé		
10	Non-respect d'au moins quatre (4) critères essentiels.		
<i>b) Critères essentiels</i>		OUI	NON
	Présentation de l'offre (Oui si 3/4 sous critères)		
1	— Présentation visuelle de l'offre (dossiers reliés paginés et propres) — Clarté et lisibilité des documents fournis — Présentation des pièces dans l'ordre demandé dans l'avis d'Appel d'offres — Différentes parties d'un même dossier séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies		
2	Références justifiées dans le domaine (preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux marchés de fourniture de papier journal de montant au moins égal à quatre-vingt-dix-sept millions (97 000 000) de francs CFA chacun au cours des dix (10) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des offres [première et dernière page du marché signé + PV de réception, ou Bon de Commande+ attestation de service fait])		
3	Cohérence du planning de livraison (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé pour chaque bon de commande émis) ;		
4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »)		
5	Cahier des Spécifications Techniques (Descriptif des fournitures) , paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »).		