

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS,
AND LAND TENURE

MINDCAF

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°005313/AONO/MINDCAF/CIPM/2024 DU 05 février 2024

RELATIF A L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS POUR LES
SERVICES CENTRAUX, EN PROCEDURE D'URGENCE

Financement : Budget d'Investissement Public

Exercice : 2024

Imputation : 58 37 075 06 340010 524118

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES-----

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES-----

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES-----

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES-----

PIECE N°5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE -----

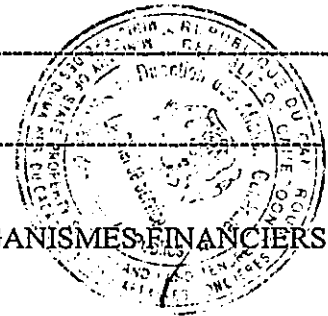
PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES-----

PIECE N°7 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF-----

PIECE N°8 : MODELES DE PIECES-----

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE-----

PIECE N°10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS



PIEC N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



005313 /AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du 05 FEV 2024
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
RELATIF A L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS POUR LES SERVICES
CENTRAUX, EN PROCEDURE D'URGENCE.

Financement : BIP MINDCAF 2024

Exercice : 2024

Imputation : 58 37 075 06 340010 524118

1. Objet

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Maitre d'Ouvrage, lance Appel d'Offre National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition des photocopieurs :

2. Consistance des prestations

Les prestations consisteront en la fourniture, la livraison et l'offre du service après-vente des photocopieurs, décrits selon les détails ci-après :

N°	DESIGNATION	QTE
01	PHOTOCOPIEUR	02
02	COPIEUR	08
03	REGULATEUR DE TENSION 2000 VA	10

3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans le domaine des photocopieurs.

4. Financement

Les prestations objet du présente Dossier d'Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINDCAF - Exercice 2024, Imputation : 58 37 075 06 340010 524118

Le coût prévisionnel desdites prestations est de FCFA 40 000 000 (quarante millions).

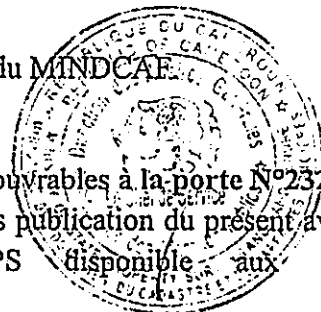
5. Délai de livraison et lieu de Livraison

Le délai de livraison est fixé à trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Le lieu de livraison est la Direction des Affaires Générales du MINDCAF.

6. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la porte N°232 sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses



<http://www.marchepublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> , dès publication du présent avis.

7. Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la porte N°232 sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis, sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de FCFA 55000 (cinquante-cinq mille) francs CFA payée au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

8. Dépôt des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir en ligne sur la plateforme COLEPS, au plus tard le 05 MARS 2024 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous:

05313/AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du 05 FEV 2024

**RELATIF A L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS POUR LES SERVICES
CENTRAUX, EN PROCEDURE D'URGENCE »
« A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »**

9. Taille de format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire, éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

10. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou un organisme financier agréés par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 9 du Dossier d'Appel d'Offres, valable pendant cent vingt (120) jours après la date limite de dépôt des offres, d'un montant de : 800 000 (huit cent mille) francs CFA ;



Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis ou être valide pour l'exercice budgétaire en cours.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier de Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission et le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet de l'offre.

11. Ouverture des plis

L'ouverture des offres administrative et financière se fera en un temps et aura lieu le 06 MARS 2024 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINDCAF, à la porte N°235 sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

12. Critères d'évaluation des offres

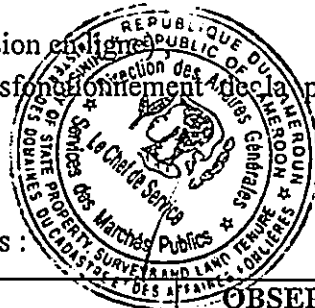
12.1 Critères éliminatoires

- pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un marché au cours des (03) trois années (2021, 2022,2023) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ;
- absence du certificat de garantie du fournisseur pour les matériels à livrer couvrant une période minimale de 6 mois ;
- absence d'une attestation de disponibilité sur le marché National des consommables, délivrée par un fournisseur;
- non satisfaction d'au moins 5/6 des critères essentiels;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ;
- non-conformité du mode de soumission ;
- non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

12.2. Critères essentiels

Les critères essentiels porteront sur les rubriques ci-dessous :

N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS
I	Présentation de l'offre	Oui/non
II	Capacité financière du soumissionnaire	Oui/non
III	Références du soumissionnaire	Oui/non
IV	Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	Oui/non



V	Service après-vente	Oui/non
VI	Preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande.	Oui/non

13. Attribution de la Lettre-Commande

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre qualifiée techniquement sera la moins-disante après corrections éventuelles des offres financières.

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la porte N°232 sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchépublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

16-Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 55 (222-235 669) ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm

NB : Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 222 238 55 (222-235 699 37 07 48).

Yaoundé, le 05 FEV 2024

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU
CADASTRE ET DES AFFAIRES
FONCIÈRES

Ampliations

- MINMAP (pour suivi)
- ARMP (pour publication)
- CIPM/MINDCAF (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des Marchés Publics (pour archivage)



Henri Eyela Ayissi

005^{N°} 313 /OINT/MINDCAF/CIPM/2024 OF 05 FEB 2024
OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
FOR THE ACQUISITION OF PHOTOCOPIERS FOR THE CENTRAL SERVICES,
IN EMERGENCY PROCEDURE.

Financing: MINDCAF Public Investment Budget 2024

Financial year: 2024

Head: 58 37 075 06 340010 524118

1. Subject

The Minister of State Property, Surveys and Land Tenure, Contracting Authority, launches a request for the acquisition of photocopiers for the central services, in emergency procedure.

2. Nature of services

The services will consist of the supply, delivery and offer after-sales services of computers equipment, as seen from the table below:

N°	DESIGNATION	QTY
01	PHOTOCOPIER	02
02	COPYING MACHINE	08
03	VOLTAGE REGULATOR 2000 VA	10

3. Participation

Participation in this consultation is open to Cameroonian companies specializing in the field of computer equipment.

4. Financing

The services which form the subject of this quotation request are financed by the MINDCAF Public Investment Budget - Financial year 2024, Head : 58 37 075 06 340010 524118

The estimated cost of this services is FCFA 40 000 000 (forty million francs)

5. Delivery deadline and place of delivery

The delivery period is fixed at three (03) months from the date of notification of the service order to start the services.

The place of delivery is Department of General Affairs, MINDCAF.

6. Consultation of the tender file

The quotation request file can be consulted during working hours at door No. 232 located on the 2nd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, and the electronic version on the



COLEPS platform available at <http://www.marchépublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as soon as this notice is published.

7. Acquisition of tender file

The quotation request file can be obtained at door No.232 located on the 2nd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, upon publication of this notice, upon presentation of the receipt of payment of a non-refundable sum of FCFA 55000 (fifty-five thousand) paid to the Treasury.

It is also possible to download the electronic version of the CAD free of charge from the COLEPS platform available at the above addresses. However, online submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

8. Submission of offers

Each tender, drawn up in French or English in seven (07) copies, including the original and six (06) copies marked as such, must be received online on the COLEPS platform, no later than 1 pm on 06 MAR 2024. A back-up copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", by the deadline, in addition to the following mention:

**“OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 5313/JNT/MINDCAF/CIPM/2024 OF 05 FEB 2024
FOR THE ACQUISITION OF PHOTOCOPIERS FOR THE CENTRAL SERVICES,
IN EMERGENCY PROCEDURE.**

To be opened at the tender evaluation session”

9. File format size

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

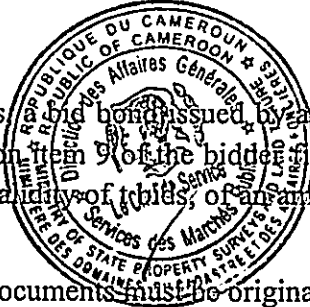
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Applicants may use compression software to reduce the size of the files to be sent.

10. Admissibility of offers

Each bidder should include to his/her administrative documents, and bonds issued by a first rank bank approved by the Ministry of Finance and appearing on item 9 of the bidder file. It shall be valid up to ninety (90) days beyond the initial date of validity of tenders, of an amount of: 800 000 (eight hundred thousand) CFA francs.

Under pain of being rejected, the other required administrative documents must be originals or certified true copies, signed by the issuing service. They must not be more than three (03)



months as the date of bidder or must have been issued after the date of signature of this notice or must be valid for the running budgetary year.

Any bid not complying with the prescription of this notice and quotation file request shall be declared inadmissible. Particularly bids not including the bid bond issued by a first ranked banks approved by the Ministry in charge of Finance, or those that do not comply with quotation file request models, shall be rejected.

11. Opening of bids

The opening of the administrative and financial files shall be done in a single phase on 06 MAR 2024 at 2 p.m., local time, by the MINDCAF Internal Tenders Board, at room No.235 located on the 2nd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, in the presence of the tenderers or their duly mandated representatives and having perfect knowledge of the file.

12. Criteria of assessment

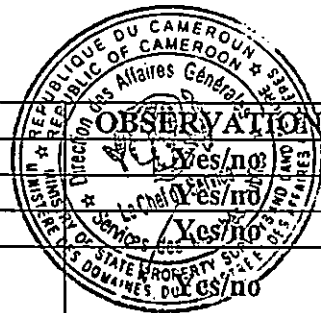
12.1. Eliminary criteria

- falsified documents or false statements;
- absence of bid bond when bids are opened;
- absence or non-compliance of an administrative document after exhaustion of the regulatory deadline of 48 hours after the opening of tenders;
- non-compliance with technical specifications for each lot;
- absence of the declaration on the honor by the bidder not to have abandoned a contract during the last three (03) years (2021, 2022,2023) and not to appear on the list of defaulting companies annually drawn up by the Minister of Public Contracts;
- absence of the certificate of financial capacity in the last three (03) years (2021, 2022,2023) of at least 20 million per lot;
- Absence of certificate of origin and warranty from the supplier or authorized dealer for the materials to be delivered;
- absence of a certificate of availability of consumables on the national market, issued by a national supplier;
- no satisfaction of at least 5/6 of the essential criteria;
- no description of the after-sales service to set up.
- non-compliance with the submission method ;
- non-compliance with the tender file format (online submission);
- absence of the backup copy in the event of malfunction of the COLEPS platform.

12.2. Essential Criteria

The essential criteria will relate to the headings below:

N°	Essential Criteria	
I	Presentation of offer	Yes/no
II	Financial capacity of the tenderer	Yes/no
III	References of the tenderer	Yes/no
IV	Conformity of the supplies offered with the technical specifications	Yes/no
V	After-sales service	Yes/no
VI	Proof of acceptance of contract conditions	Yes/no



13. Award

The contract will be awarded to the bidder whose technically qualified offer will be the lowest after any corrections to the financial offers.

14. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of bids.

15. Complementary information

Additional information can be obtained during working hours at room No.232 located on the 2nd floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé or online on the COLEPS platform at the following addresses: <https://www.republiquepublique.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

16. Technical assistance

To obtain technical assistance in the event of a problem using the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 238 600 or write to the email address dsi@minmap.cm

NB: In case of any act of attempt of corruption, please call or send an SMS to the Ministry of Public Contract, using the number 673 205 725 or 699 370 748.

Yaoundé, le 05 FEV 2024

THE MINISTER OF STATE
FOR PROPERTY, SURVEYS AND LAND
TENURE



Henri Eyoh Ayissi

Copies to:

- MINMAP
- PCRA
- MINDCAF
- Chairperson ITB/MINDCAF
- Notice boards

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES



Sommaire

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'appel d'offres

Article 7 : Contenu du dossier d'appel d'offres

Article 8 : Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

Article 9 : Modification du dossier d'appel d'offres

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constitutifs

Article 13 : Prix de l'offre

Article 14 : Monnaies de paiement

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Article 19 : Caution de soumission

Article 20 : Délai de validité des offres

Article 21 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 24 : Offres hors délai

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et évaluation de l'offre technique

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

Article 29 : Conformité des offres

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution de la Lettre-Commande

Article 35 : Attribution

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande

Article 38 : Notification de l'attribution de la Lettre-Commande

Article 39 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours

Article 40 : Souscription de la Lettre-Commande

Article 41 : Signature de la Lettre-Commande

Article 42 : Cautionnement définitif



A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, tel qu’il est défini dans le Règlement Particulier de l’Appel d’offres (RPAO), ci-après dénommé le “Maître d’Ouvrage”, lance un appel d’offres en vue de l’obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de l’appel d’offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme “les Fournitures”.

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

1.3. Dans le présent Dossier d’appel d’offres, les termes “Maître d’Ouvrage” et “Maître d’Ouvrage Délégué” sont interchangeables et le terme “jour” désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d’Ouvrage exige des soumissionnaires, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces Lettre-Commandes. En vertu de ce principe, le Maître d’Ouvrage :

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

i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’une Lettre-Commande ;

ii. Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’une Lettre-Commande ;

iii. “Pratiques collusoires” désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. “Pratiques coercitives” désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’une Lettre-Commande.

b. Rejettera une proposition d’attribution si elle détermine que l’attributaire proposé est, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, coupable de corruption ou est l’auteur de manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l’attribution de la Lettre-Commande.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

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 Lettre-Commandes passés au titre du présent appel d'offres ; ou

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

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

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

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

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devront être d'origine de pays répondant aux critères définis dans le RPAO.

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

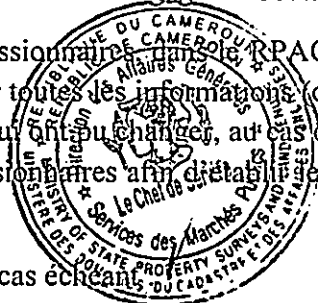
5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant



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

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entreprises groupées (Co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

L'offre et la Lettre-Commande doivent être signées de façon à obliger tous les membres du groupement ;

La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution de la Lettre-Commande ;

En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

B. Dossier d'appel d'offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'appel d'offres

7.1. Le Dossier d'appel d'offres décrit les fournitures faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions de la Lettre-Commande. Outre l'(es) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- a. l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- b. le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- c. le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- d. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- e. le Descriptif de la fourniture qui comprend : la liste des fournitures et des services connexes, les spécifications techniques ;
- f. le cadre du Bordereau des prix unitaires ;
- g. le détail estimatif ;
- h. le modèle de lettre de soumission.



- i. le cadre de Bordereau des Prix et Quantités ;
- j. le modèle de caution de soumission ;
- k. le modèle de cautionnement définitif ;
- l. le modèle de caution de retenue de garantie ;
- m. modèle de Lettre-Commande ;
- n. la liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

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

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'appel d'offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'appel d'offres.

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

8.3. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics et au Président de la Commission ; Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

8.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics.

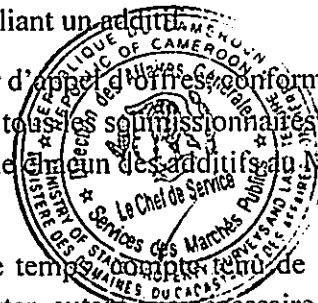
Article 9 : Modification du Dossier d'appel d'offres

9.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'appel d'offres conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'appel d'offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour répondre de l'additif, pour la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres



Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage 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 :

Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

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

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

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

iv. CCAP et Descriptif de fourniture paraphés à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mention lu et approuvée

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification sont les suivants :

- le chiffre d'affaires annuel moyen ;
- une attestation de solvabilité ;
- La preuve d'avoir déjà exécuté des marchés similaires au cours des dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies de Lettre-Commandes ou Lettres de Marchés en première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de



ces Lettre-Commandes). Seules les références provenant des structures étatiques et leurs démembrements (Ministères, Communautés Urbaines, Mairies, Sociétés d'Etat, Etablissement Public Administratif etc.) seront acceptés. Une référence n'est prise en compte que si elle est justifiée par les éléments sus cités ;

- Un extrait du contrat de représentation avec une firme internationale spécialisée dans la fabrication, l'assemblage ou la distribution de ce type d'équipement et ayant une expérience avérée dans le domaine ou l'autorisation du fabricant ;
- le service après-vente ;
- le certificat de garantie.

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre-Commande, à savoir :

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

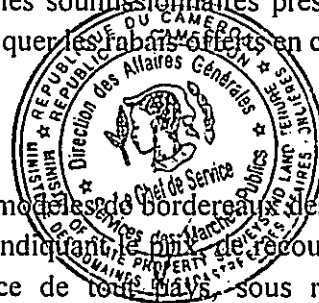
1. la soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. le Détail estimatif dûment rempli.

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles des bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe. L'entreprise est libre, en indiquant le prix de recours à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.



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

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

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution de la Lettre-Commande et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO.

Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

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

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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 du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Article 19 : Caution de soumission

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

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

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

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

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire de la Lettre-Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé la Lettre-Commande et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. si le Soumissionnaire :

i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou

ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire la Lettre-Commande en application de l'article 39 du RGAO ;
ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

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

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante.

20.3. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

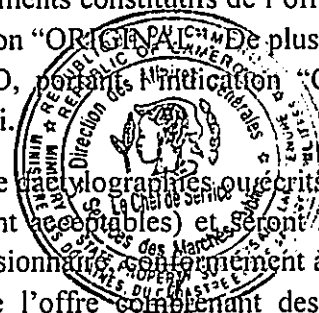
20.4. Lorsque la Lettre-Commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation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

20.5. La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la Lettre-Commande ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

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



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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

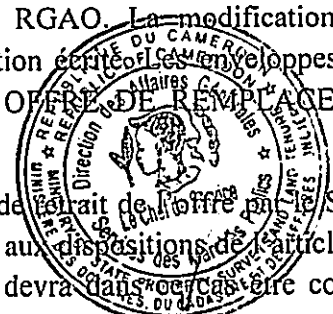
Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

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

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



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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

26.6. 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. Une copie dudit procès-verbal, à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

26.8. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois

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

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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

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

Article 29 : Conformité des offres

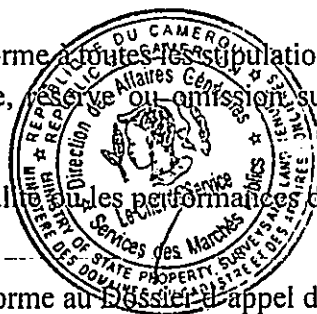
29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans la Lettre-Commande ; ou

b. qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre de la Lettre-Commande ; ou



c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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

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

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

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

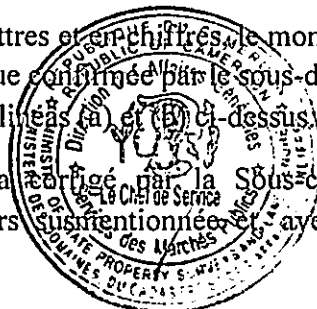
a. s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal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

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

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

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

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



Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

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

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

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

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 33 du RGAO.

F. Attribution de la Lettre-Commande

Article 35 : Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre-Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

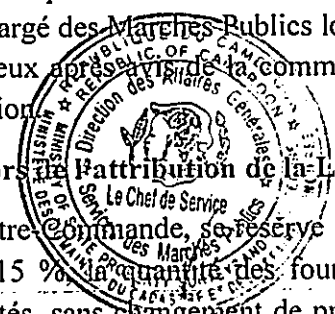
Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure du Dossier d'Appel d'Offres (après autorisation du Ministre Délégué à la Présidence Chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission de passation des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande

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

Article 38 : Notification de l'attribution de la Lettre-Commande



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

Article 39 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours

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

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

39.3. 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.

39.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Souscription de la Lettre-Commande

L'entreprise adjudicataire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour souscrire le projet de Marché (15) exemplaires et les retourner à l'Autorité Contractante en vue de leur visa financier et de leur signature par ses soins. Passé ce délai de quinze (15) jours calendaires, l'Autorité Contractante se réserve le droit de rapporter la décision d'attribution et de remplacer l'entreprise initialement adjudicataire par la suivante dans le classement final des entreprises retenues à l'issue de l'analyse des offres.

Article 41 : Signature de la Lettre-Commande

41.1. Après publication des résultats, le projet de la Lettre-Commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés pour adoption.

41.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature de la Lettre-Commande à compter de la date de réception du projet de la Lettre-Commande adoptée par la commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

41.3. La Lettre-Commande doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 42 : Cautionnement définitif

42.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître de l'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'appel d'offres.

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



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

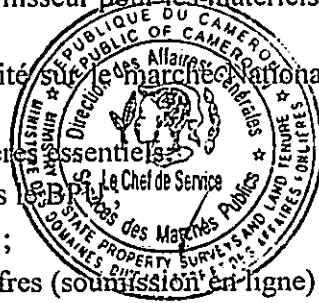
42.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple de la Lettre-Commande.



PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES													
Généralités													
1	<p>Définition des fournitures Les prestations consisteront en la fourniture, la livraison et l'offre du service après-vente des photocopieurs, décrits selon les détails ci-après :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°</th> <th style="width: 70%;">DESIGNATION</th> <th style="width: 20%;">QTY</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>PHOTOCOPIEUR</td> <td style="text-align: center;">02</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>COPIEUR</td> <td style="text-align: center;">08</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td>REGULATEUR DE TENSION 2000 VA</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>	N°	DESIGNATION	QTY	01	PHOTOCOPIEUR	02	02	COPIEUR	08	03	REGULATEUR DE TENSION 2000 VA	10
N°	DESIGNATION	QTY											
01	PHOTOCOPIEUR	02											
02	COPIEUR	08											
03	REGULATEUR DE TENSION 2000 VA	10											
2	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N°----- /AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du----- 2024 relatif à l'acquisition des photocopieurs pour les services centraux en procédure d'urgence.</p>												
3	Délai de livraison : deux (02) mois												
4	<p>Source de financement : Budget d'Investissement Public du MINDCAF, ligne d'imputation budgétaire N°58 37 075 06 340010 524118 Budget prévisionnel (FCFA) : 40 000 000 (quarante millions) francs CFA.</p>												
5	Liste des candidats pré qualifiés : Sans objet.												
6	<p>Critères de provenance des soumissionnaires : La participation au présent appel d'offres est ouverte à tout opérateur économique installé au Cameroun et spécialisé dans la fourniture de matériel électronique.</p>												
7	Critères de provenance des fournitures : Sans objet.												
8	Qualification du soumissionnaire												
8.1	<p>Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • pièces falsifiées ou fausses déclarations ; • absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ; • absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ; • absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un marché au cours des (03) trois années (2021, 2022,2023) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministre des Marchés Publics ; • absence du certificat de garantie du fournisseur pour les matériels à livrer couvrant une période minimale de 6 mois ; • absence d'une attestation de disponibilité sur le marché national des consommables, délivrée par un fournisseur; • non satisfaction d'au moins 5/6 des critères essentiels • absence d'un prix unitaire quantifié dans les BPs • non-conformité du mode de soumission ; • non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ; • absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS. 												



		Critères essentiels L'analyse des offres des soumissionnaires se fera par application des critères et de leurs sous-critères
8.2	N	CRITERES ESSENTIELS
	1	Présentation de l'offre
	2	La capacité financière du soumissionnaire
	3	Les références du soumissionnaire
	4	La conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques
	5	Le service après-vente
	6	Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande.
		OBSERVATIONS
		Oui/non
		Oui/non
		Oui/non
		Oui/non
		Oui/non
		Oui/non
9	Langue de l'offre : le français ou l'anglais	
10	Documents constituant l'offre	
10.1	<p>Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la déclaration d'intention de soumissionner, timbrée selon les normes en vigueur ; b) l'accord de groupement authentifié, le cas échéant ; c) le pouvoir de signature authentifié, le cas échéant ; d) l'original d'une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; e) L'original d'une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par l'une des banques ou l'un des organismes financiers listés dans la pièce N°10 du dossier d'appel d'offres, ou par une banque de premier ordre à l'étranger ; f) L'original de la quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ; <p>La caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date de dépôt des offres, 800 000 (huit cent mille) francs CFA.</p> <p>produite par une institution financière (banque ou assurance) agréée dont le nom figure dans la pièce 10 du présent DAO ;</p> <ul style="list-style-type: none"> g) L'original d'une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP pour le présent appel d'offres ; h) L'original d'une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; i) L'original d'une attestation de conformité fiscale en cours de validité ; j) Une copie certifiée conforme du registre de commerce en cours de validité. <p>N.B : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces b, c, e, f et j étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p>	
	<p>Enveloppe B – Volume 2. : Offre technique B.1. Les renseignements sur les qualifications 1. Capacité financière du soumissionnaire</p>	

- Chiffre d'affaire de la patente du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2021, 2022,2023) d'au moins de 15 millions
- L'attestation de surface financière d'un montant de 20 millions au moins produite par un établissement bancaire ou un organisme financier dont le nom figure dans la pièce 10 du présent DAO.

2. Références du soumissionnaire

- Deux (02) marchés de fourniture exécutés au cours des cinq (05) dernières années (2019,2020, 2021,2022,2023)
 - Avoir réalisé au moins une lettre commande de fourniture des Photocopieurs d'un montant TTC supérieur ou égal à 20 millions au cours des cinq dernières années.
- NB : Joindre copie des premières et dernières pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive correspondant.**

3. Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques

- Matériel proposé conforme aux spécifications techniques
- Matériel disposant des caractéristiques supérieures à ceux demandés

4. Service après-vente

- L'attestation de garantie du service après-vente
- L'attestation de disponibilité sur le marché national des consommables, délivrée par un fournisseur ou un concessionnaire agréé
- Délais d'exécution du SAV

B.2. Propositions techniques

Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques du matériel décrit.

B.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Spécifications Techniques Détaillées (STD).

Enveloppe C. Volume 3 : Offre Financière

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

- La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli
- Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli

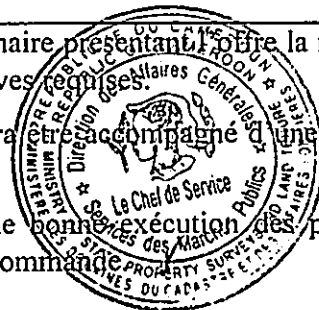
Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Prix de l'Offre

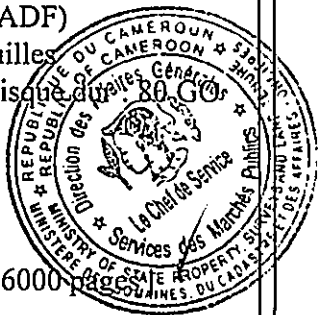


11.1	Les prix de la Lettre-Commande ne sont pas révisables.
11.2	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : Sans objet.
12	Préparation et dépôt des Offres
12.1	Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du dossier d'appel d'offres d'un montant de : 800 000 (huit cent mille) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.
12.2	Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir en ligne sur la plateforme COLEPS, au plus tard le _____ à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde», dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous: <p style="text-align: center;"><i>« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°005313/AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du 05 février 2024 _____ RELATIF A L'ACQUISITION DES PHOTOCOPIEURS POUR LES SERVICES CENTRAUX, EN PROCEDURE D'URGENCE » « A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »</i></p>
13	Période de validité des offres
13.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
13.2	L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le _____ 2024 à 14 heures par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés dans la salle de conférences du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, sise au 3 ^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°235. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix.
14	Attribution de la Lettre-Commande
14.1	La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises. En cas d'attribution, chaque matériel proposé devra être accompagné d'une fiche technique pour les besoins d'évaluation.
14.2	L'attributaire devra produire un cautionnement de bonne exécution des prestations, d'un montant équivalent à 3% du montant de la Lettre-Commande.

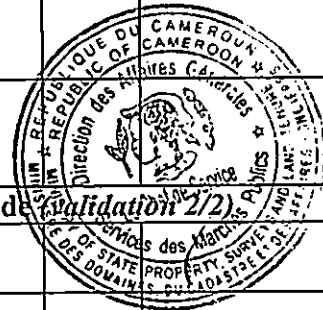


GRILLE D'EVALUATION

CRITERES ESSENTIELS		NOTATION		OBSERVATION
		OUI	OUI	
1- Présentation de l'offre (validation 2/3)				
1.1 sommaire				
1.2 reluire				
1.3 intercalaire couleur				
2- La capacité financière du soumissionnaire (validation 2/2)				
2.1	Chiffre d'affaire de la patente du soumissionnaire au cours des trois (03) dernières années (2021, 2022,2023) d'au moins de 15 millions			
2.2	L'attestation de surface financière d'un montant de 20 millions au moins produite par un établissement bancaire ou un organisme financier dont le nom figure dans la pièce 10 du présent DAO			
3- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires (validation 1/2)				
3.1	Deux (02) marchés de fourniture exécutés au cours des cinq (05) dernières années (2019,2020, 2021, 2022,2023)			
3.2	Avoir réalisé au moins une lettre commande de fourniture des Photocopieurs d'un montant TTC supérieur ou égal à 20 millions			
NB : Joindre copie des première et dernière pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive correspondant				
4 -Conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques (validation 80%)				
N°	Spécifications techniques			
01	<p style="text-align: center;">PHOTOCOPIEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impression: Couleur et Noir et blanc • Vitesse de 30 ppm • Technologie : Laser • Fonction : Scanner, Copieur, Imprimante • Résolution : 1200 dpi x 1200 dpi • Auto Duplex (Recto-Verso) • Chargeur Automatique (RADF) • 2 ou 4 cassettes de 550 feuilles • Mémoire vive : 2 GO et Disque dur de 80 GO • Format : A4; A3; A3+ • Carte Réseau • Zoom Mode: 25% - 400% • Poids papier: 17 lb à 80 lb • Rendement toner: (Noir: 36000 pages Couleur: 27000 pages) 2 Toners fournis par Photocopieur 			



02	COPIEUR CANON IR 2530I Impression, copie, numérisation, envoi et télécopie en option <ul style="list-style-type: none"> •Jusqu'à 20 ppm •Capacité papier jusqu'à 2000 feuilles •Écran tactile intuitif •Nombreuses options de configuration •Compatibilité réseau, prise en charge PCL et PS en option •Économies d'énergie •Compatibilité uniFLOW et e-Maintenance 			
03	RÉGULATEUR DE TENSION 2000 VA <ul style="list-style-type: none"> • Model: NG 2000 • Puissance de sortie : 2000 VA • Entrée : 160-260V, 4,7A, 50Hz • Sortie : 220V AC, +/- 10%, 50Hz • Dimension : (5x20mm) • Couleur : Noir 			
3.1	Matériel proposé conforme aux spécifications techniques			
3.2	Matériel disposant des caractéristiques supérieures à ceux demandés			
NB : Le critère est validé si et seulement si toutes les spécifications techniques des fournitures proposées sont au moins égales à celles requises				
5-Service après-vente (validation 3/3)				
5.1	L'attestation de garantie du service après-vente			
5.2	L'attestation de disponibilité sur le marché national des consommables, délivrée par un fournisseur ou un concessionnaire agréé			
5.3	Délais d'exécution du SAV			
6-Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande (validation 2/2)				
6.1	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;			
6.2	Les Spécifications Techniques Détaillées (STD)			



**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES**



Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 13 : Lieu de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances
- Article 18 : Paiement
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbres et enregistrement des Marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 23 : Brevet
- Article 24 : Lieu et délais de livraison
- Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 26 : Transport et assurances
- Article 27 : Essais et services connexes
- Article 28 : Service après-vente et consommables

Chapitre IV : De la réception

- Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 30 : Réception provisoire
- Article 31 : Documents à fournir après la réception provisoire
- Article 32 : Délai de garantie
- Article 33 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 35 : Cas de force majeure
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

Le présent marché a pour objet la fourniture des photocopieurs en procédure d'urgence au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières suivant les spécifications techniques détaillées et les quantités définies dans le détail quantitatif et estimatif.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

Le présent marché est passé suivant l'Appel d'Offres National Ouvert
N°005313/AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du 05 février 2024
relatif à l'acquisition des photocopieurs pour les services centraux, en procédure d'urgence

Article 3 : Définitions et attributions

Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières** ; Il veille à la conservation des originaux des documents de la Lettre-Commande et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de service de la Lettre-Commande est le **Directeur des Affaires Générales**, ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des Spécifications Techniques Détaillées et des délais contractuels.
- L'Ingénieur de la Lettre-Commande est le **Chef de la cellule informatique et des statistiques du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le Cocontractant est _____.

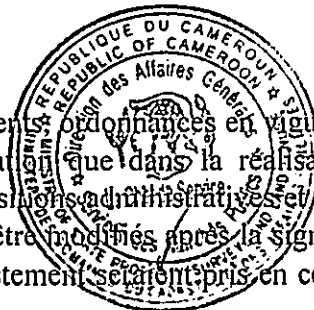
Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**.
- Le responsable chargé du paiement est **Payeur Spécialisé auprès du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières. Ou le Payeur Général du Trésor**.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la Lettre-Commande est le **Directeur des Affaires Générales**.
- L'Organisme chargé du Contrôle externe de l'Exécution du marché est le **Ministère des Marchés Publics**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la Lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.



Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques Détaillées et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

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

1. la soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les Spécifications Techniques Détaillées (STD) ;
4. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le devis quantitatif et estimatif ;
5. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

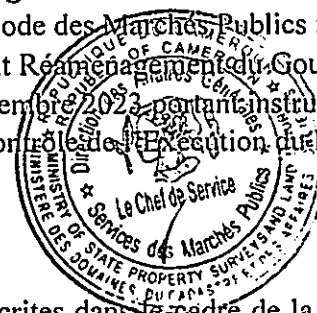
Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. la loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la loi cadre N°96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. la Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
4. le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
5. le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
8. le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. le décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant Réaménagement du Gouvernement ;
10. La circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ;

Article 8 : Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Monsieur _____



Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la ville de Yaoundé.

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

Monsieur le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières –Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, et à l'ingénieur de la Lettre-Commande le cas échéant.

8.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de Service de la Lettre-Commande.

Article 9 : Ordres de service

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

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'ouvrage avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur.

9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

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

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Sans objet.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la Lettre-Commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

11.2 Le cautionnement de garantie est fixé à 10% du montant TTC de la Lettre-Commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception définitive des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.



Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la Lettre-Commande, tel qu'il ressort du *détail quantitatif et estimatif* ci-joint, est de _____ (_____) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

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

Article 13 : Lieu de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de la Lettre-Commande.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte N° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la _____.

Article 14 : Variation des prix

Sans objet.

Article 15 : Formule de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formule d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances

Aucune avance ne sera accordée au Cocontractant.

Article 18 : Paiement

Le montant de la Lettre-Commande sera payé par virement au compte du Cocontractant au vu du procès-verbal de réception provisoire, du bordereau de livraison et de la facture définitive.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses pénalités de retard.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

La Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024, définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre-Commande ;



- des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA) ;
- des droits et taxes communaux.

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

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Brevet

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

Article 24 : Lieu et délai de livraison

24.1. Le lieu de livraison est la Direction des Affaires Générales du MINDCAF.

24.2. Le délai de livraison des fournitures est de trois (03) mois.

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

Article 25 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications Techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Transport et assurances

26.1. Emballage pour le transport

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

26.2. Assurance

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

Article 27 : Essais et services connexes

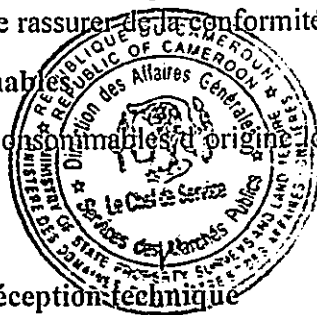
Les essais sur les fournitures se feront en présence des deux parties (Maître d'ouvrage ou son représentant et le cocontractant ou son représentant) pour se rassurer de la conformité des matériels livrés.

Article 28 : Service après-vente et consommables

Le prestataire devra garantir la livraison des consommables d'origine lorsqu'une commande y relative lui serait adressée.

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique



Sans objet.

Article 30 : Réception provisoire

30.1. Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une pré-réception technique. Cette dernière est sanctionnée par un procès-verbal de pré-réception technique. La Commission de la pré-réception technique est composée ainsi qu'il suit :

1. le Chef de la Cellule Informatique et des Statistiques, **Président** ;
2. le Comptable-Matières de la DAG, **Rapporteur** ;
3. le Cocontractant, **Observateur**.

30.2. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
2. le Chef de Service de la Lettre-Commande, **Membre** ;
3. l'Ingénieur de la Lettre-Commande, **Rapporteur** ;
4. le Chef service des Marchés, **Membre** ;
5. le Chef de bureau su Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés Publics, **Membre** ;
6. le Comptable-Matières de la DAG, **Membre** ;
7. le Cocontractant, **Membre** ;
8. un Représentant du MINMAP, **Observateur**.

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Il assiste à la réception en qualité de membre. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine la conformité des fournitures et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

Article 31 : Documents à fournir après la réception provisoire

Sans objet.

Article 32 : Délai de garantie

Le délai de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

Article 33 : Réception définitive

33.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours après le délai d'expiration de la période de garantie.

33.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

33.3. La réception définitive marque la fin de la Lettre-Commande et libère le Cocontractant de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général définitif par le Maître d'ouvrage et le Cocontractant clôt définitivement le marché.



Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Résiliation de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu dans le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans l'un des cas de :

- retard injustifié de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service après mise en demeure préalable ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du Cocontractant.

Article 35 : Cas de force majeure

35.1 Responsabilité du Cocontractant

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

35.2. Définition du terme force majeure

Aux fins de la présente clause, le terme «force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la Souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre-Commande, les guerres, les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

35.3 Notification à l'Administration en cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit à l'administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'administration, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre-Commande et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Article 36 : Différends et litiges

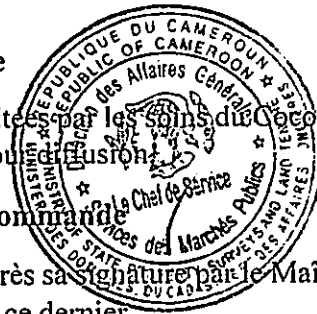
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la Lettre-Commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Chef de Service des Marchés Publics du MINDCAF, pour diffusion.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par ce dernier.



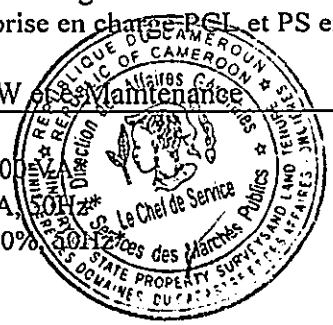
PIECE N°5 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES



SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PHOTOCOPIEURS

- * Caractéristiques majeures à respecter absolument

N°	MATÉRIEL	SPECIFICATIONS
01	PHOTOCOPIEUR	<ul style="list-style-type: none"> • Impression: Couleur et Noir et blanc* • Vitesse de 30 ppm* • Technologie : Laser* • Fonction : Scanner, Copieur, Imprimante* • Résolution : 1200 dpi x 1200 dpi • Auto Duplex (Recto-Verso)* • Chargeur Automatique (RADF) • 2 ou 4 cassettes de 550 feuilles • Mémoire vive : 2 GO et Disque dur : 80 GO • Format : A4; A3; A3+ • Carte Réseau • Zoom Mode: 25% - 400% • Poids papier: 17 lb à 80 lb • Rendement toner: (Noir: 36000 pages Couleur: 27000 pages) • 2 Toners fournis par Photocopieur*
02	COPIEUR	<p>Impression*, copie, numérisation*, envoi et télécopie et option</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 20 ppm • Capacité papier jusqu'à 2000 feuilles • Écran tactile intuitif* • Nombreuses options de configuration • Compatibilité réseau, prise en charge PCL et PS en option • Économies d'énergie • Compatibilité uniFLOW et Maintenance
03	REGULATEUR DE TENSION 2000 VA	<ul style="list-style-type: none"> • Model: NG 2000* • Puissance de sortie : 2000 VA • Entrée : 160-260V, 4,7A • Sortie : 220V AC, +/- 10% • Dimension : (5x20mm) • Couleur : Noir

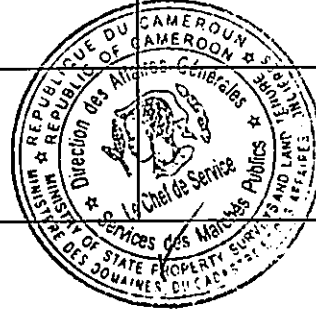


PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



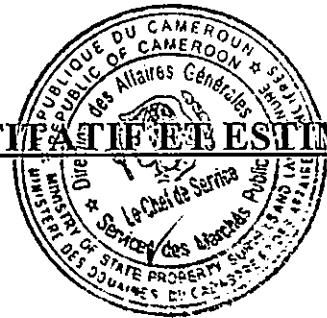
Bordereau des prix unitaires

N°	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire	Prix unitaire en lettres
01	PHOTOCOPIEUR	02		
02	COPIEUR	08		
03	REGULATEUR DE TENSION 2000 VA	10		



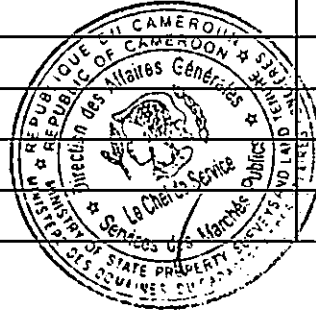
la signature],
Date..... [Insérer la date]

PIECE N°7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



Cadre du devis quantitatif et estimatif

DESIGNATION DES FOURNITURES	UNITE	QTE	Prix Unitaire	Prix total
Photocopieur		02		
Copieur		08		
Régulateur de tension 2000 VA		10		
Total Hors TVA				
TVA 19,25%				
Total TTC				
IR 5,5%				
Net à mandater				



Nom du Soumissionnaire

[Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature.....

[Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

PIECE N°8 : MODELES DE PIECES



Modèle de soumission

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

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le N° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'appel d'offres y compris l'(es) additif(s)

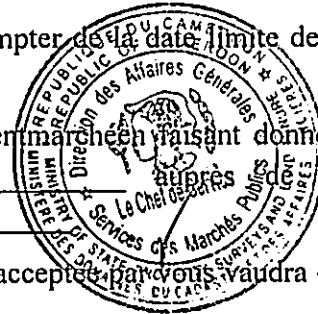
N°-----/AONO/MINDCAF/CIPM/20214 du----- 2024 pour l'acquisition des photocopieurs pour les services centraux en procédure d'urgence MINDCAF :

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'appel d'offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base du bordereau 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 _____ [en chiffres et en lettres] Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le Maître d'Ouvrages libère de ses sommes dues par lui à titre de présent marché en faisant donner crédit au compte N° _____ ouvert au nom de _____ Agence de _____



Avant signature de la Lettre-Commande, 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

Modèle de caution de soumission

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise _____, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour la fourniture des photocopieurs pour les services centraux en procédure d'urgence au MINDCAF ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à _____ francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme de _____ 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 l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission;

ou

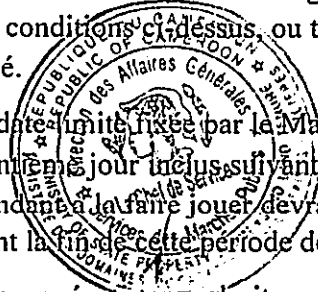
Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre-Commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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



Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution: N° _____

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

Attendu que _____ [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser la fourniture des photocopieurs pour les services centraux en procédure d'urgence au MINDCAF.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3% du montant de la Lettre-Commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Entrepreneur 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 l'Entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la Lettre-Commande 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 à l'Entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre-Commande. Elle sera libérée dans un délai d'un mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

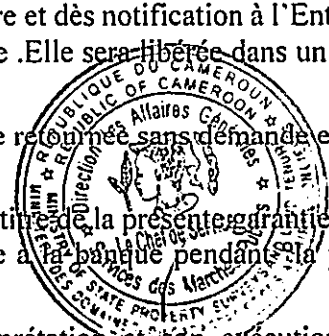
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

Signé et authentifié par la banque à _____, le _____

[Signature de la banque]



Modèle de caution de retenue de garantie

Banque: _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Yaoundé – Cameroun ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'Entrepreneur », s'est engagé, en exécution du Marché, à réaliser la fourniture des photocopieurs pour les services centraux en procédure d'urgence au MINDCAF.

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que la retenue de garantie fixée à 10% du montant de la Lettre-Commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Entrepreneur cette caution,

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'Entrepreneur, pour un montant de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à 10% du montant de la Lettre-Commande⁽¹⁰⁾.

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

[Signature de la banque]

⁽¹⁰⁾ Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de la Lettre-Commande.

Modèle d'autorisation du fabricant

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Appel d'offres N° _____ /AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du ---2024: [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières

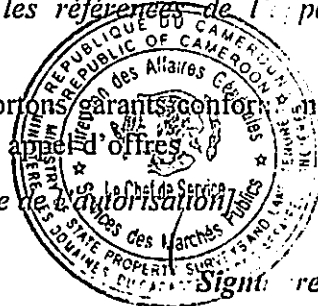
Attendu que :

[Insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de [indiquer les fournitures produites] ayant nos usines [indiquer adresse complète de l'usine]

Nous autorisons par la présente [indiquer le nom complet du soumissionnaire] à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'appel d'offres N°----- /AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du --2024 [insérer les références de l'appel d'offres] pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément au dossier d'appel d'offres pour les fournitures offertes ci-dessus pour cet appel d'offres

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire] **Autorisation**
En tant que [indiquer la capacité du signataire]



Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de
[Insérer le nom complet du Fabricant]

En date du _____
[Insérer la date de signature]

Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement¹ _____ dont le siège social est à _____ inscrit(e) au registre du commerce de _____ sous le N° _____

Après avoir pris connaissance de l'Appel d'Offres Nationaux Ouvert N°----- /AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du _____ 2024 pour la fourniture des photocopieurs en procédure d'urgence au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières :

- Me soumet et m'engage à soumissionner _____ (Spécifier la nature des fournitures) conformément au dossier d'Appel d'Offres.

- Déclare que cette offre reste valable dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Fait à _____ le _____.

Signature de _____

en qualité de _____

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de² _____



¹Supprimer la mention inutile
²Annexer la lettre de pouvoir

PIECE N°9 : MODELES DE LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DES DOMAINES, DU
CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY,
SURVEYS
AND LAND TENURE

LETTRE COMMANDE N° _____/MINDCAF/SG/DAG/SDBMM/SMP /2024 du _____
Passée suivant Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du -
_____ 2024 relatif à l'acquisition des photocopieurs pour les services centraux en
procédure d'urgence.

TITULAIRE MARCHE :
B.P: _____, Tél. : _____
N° R.C : _____
N° Contribuable : _____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : acquisition des photocopieurs pour les services centraux

LIEU DE LIVRAISON : Direction des Affaires Générales

MONTANTS EN FCFA :

Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
Net à Mandater		

DELAI DE LIVRAISON : Trois (03) mois

FINANCEMENT : BIP MINDCAF 2024

LIGNE D'IMPUTATION BUDGETAIRE : 58 37 075 06 340010 524118

SOUSCRIT LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, _____
ENREGISTRE, LE _____

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, REPRESENTE PAR LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES. -APRES DENOMME :
« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

SOCIETE _____

BP: _____, Tél. : _____

N°RC: _____

N° CONTRIBUTUABLE : _____

Représentée par son Directeur, Monsieur _____

Dénommée ci-après « LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,



IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:

Page _____ et dernière de la lettre commande N°_/LC/MINDCAF/SG/DAG/SDBMM/SMP/2024 du

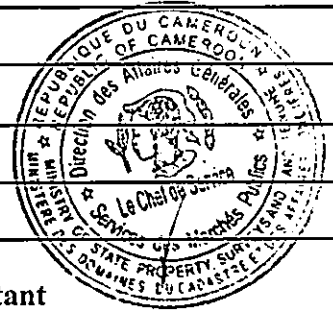
Passée suivant Appel d'Offres National Ouvert N°_____/AONO/MINDCAF/CIPM/2024 du _____ 2024 relatif à l'acquisition des photocopieurs pour les services centraux en procédure d'urgence.

Avec Société _____

Pour l'acquisition des photocopieurs pour les services centraux en procédure d'urgence

Délai de livraison : trois (03) mois

Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
Net à Mandater		



Lue et acceptée par le Cocontractant

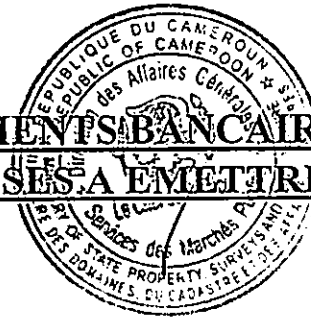
Yaoundé, le _____

Signée par le Maître d'ouvrage

Yaoundé, le _____

Enregistrement

PIECE N°10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES
CAUTIONS



1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
2.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM) ;
3.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
4.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
5.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
6.	BANK OF AFRICA CAREMOUN (BOA CAMEROUN)
7.	CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP);
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
9.	ECOBANK CAMEROUN (EBC) ;
10.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) ;
11.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) ;
12.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) ;
13.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
14.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC) ;
15.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) ;
16.	ACTIVA ASSURANCES S.A ;
17.	AREA ASSURANCES S.A ;
18.	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
19.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
20.	CHANAS ASSURANCES S.A ;
21.	CPA S.A ;
22.	NSIA ASSURANCES S.A ;
23.	PRO ASSUR S.A ;
24.	SAAR S.A ;
25.	SAHAM ASSURANCES ;
26.	ZENITHE INSURANCE S.A.
27.	CCA

