REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA SOPECAM

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 02/AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FINANCEMENT : BUDGET D'EXPLOITATION DE LA SOPECAM

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

EXERCICE 2024

TABLE DES MATIÈRES

PIÈCE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) 5
Version en français 6
English version 10

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

PIÈCE N° 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) 33

1 GENERALITES 35
Définition des fournitures 35
Lieu de livraison 35
Délai de livraison 35
Source de financement 35
2 CRITERES D'EVALUATION 35
a) Critères éliminatoires 35
b) Critères essentiels 36
3 COMPOSITION DU DOSSIER 36
Enveloppe A- Volume 1. : Dossier administratif 36
Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique 37
Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière 37
4 PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE 39
5 PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES 39
Montant de la caution de soumission 39
Période de validité des offres 39
Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées 39
Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres 39
Date et heure limites de dépôt des offres 40
Lieu, date et heure de l'ouverture des plis 40
6 ATTRIBUTION DU MARCHE 40

PIÈCE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) .. 41
TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES **..... 43**
CHAPITRE I : GENERALITES 43
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE 43
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DU MARCHE 43
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE 43
ARTICLE 4 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS et NANTISSEMENT 43
ARTICLE 5 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES 43
ARTICLE 6 : NORMES 44
ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 44
ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES 44
ARTICLE 9 : COMMUNICATION 45
ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE 45
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES 45
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF 45
ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE 45
ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT 46
ARTICLE 14 : PAIEMENT 46
ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX 46
ARTICLE 16 : AVANCES 46
ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES 46
ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD 46
ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER 46
ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHE 47
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS 47
ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON 47
ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES 47
ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCES 47
CHAPITRE IV : RECEPTION 48
ARTICLE 24 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION 48
ARTICLE 25 : RECEPTION 48
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES 49
ARTICLE 26 : RESILIATION DU MARCHE 49
ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE 49
ARTICLE 28 : DIFFERENDS 49
ARTICLE 29 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE 49
ARTICLE 30 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE 49

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES **49**
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES **49**
TITRE IV : BORDEREAU QUANTITATIF ET ESTIMATIF **49**

PIÈCE N° 5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST) 50
1. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES 52
2. NORMES 52

PIÈCE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES 53
A- POUR SOUMISSIONNAIRES ETRANGERS 54
B- POUR SOUMISSIONNAIRES LOCAUX 56

PIÈCE N° 7 : CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF 58
A- POUR SOUMISSIONNAIRES ETRANGERS 59
B- POUR SOUMISSIONNAIRES NATIONAUX 61

PIÈCE N° 8 : CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES 63
A- POUR SOUMISSIONNAIRES ETRANGERS 64
B- POUR SOUMISSIONNAIRES NATIONAUX 66

PIÈCE N° 9 : MODÈLE DU MARCHE 68

PIÈCE N° 10 : MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES 73
Annexe N° 1 : Modèle de Soumission 74
Annexe N° 2 : Modèle de caution de soumission 76
Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif 78
Annexe N° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage 80
Annexe N° 5 : Modèle d'attestation de Capacité Financière 82
PIÈCE N° 11 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES **84**
Annexe n° 6 : Justificatif des études préalables 85

PIÈCE N° 12 : LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE MINFI 86

PIÈCE N° 13 : GRILLE D'ÉVALUATION 88

PIÈCE N° 1 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES
(AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION

Version en français

AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°02 /AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

1) OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Directeur Général de la SOPECAM, lance un Appel d'Offres international Ouvert en procédure d'urgence pour la fourniture du papier journal blanc amélioré à la SOPECAM, destiné à la fabrication du journal Cameroon Tribune et des autres journaux.

2) ALLOTISSEMENT

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

3) CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les fournitures objet du présent appel d'offres sont constituées de **quatre cent (400) tonnes de papier journal blanc amélioré en bobines** de caractéristiques :

- Diamètre bobine : 100 cm
- Diamètre du mandrin : 76 mm
- Grammage papier : 48,8 g/m²
- Laize : 76 cm ;
- Couleur : blanc ;
- Indice de blancheur : ≥ 70 ISO offset.

4) DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le marché à passer à l'issue du présent appel d'offres sera exécuté dans un délai maximal de **soixante (60) jours**.
Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ou de celle précisée dans ledit ordre de service.
Le lieu de livraison est le suivant en fonction du cas :

- **Port de Douala/Kribi-Cameroun** pour les soumissionnaires étrangers
- **Siège de la SOPECAM, Yaoundé-Cameroun** pour les soumissionnaires nationaux.

5) COUT PREVISIONNEL

Le **coût prévisionnel toutes taxe comprises** est fourni dans le tableau ci-après.

EN FRANCS CFA	EN EUROS
trois cent soixante-dix millions deux cent soixante-dix mille (370 270 000) francs CFA	cinq cent soixante-quatre mille quatre cent soixante-douze euros et quatre-vingt-dix-huit centimes (564 472,98)

NB : 1 EURO = 655,957 Francs CFA.

6) PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

La participation à cet appel d'offres est ouverte aux sociétés justifiant d'une expérience avérée dans la commercialisation du papier journal.

7) FINANCEMENT

Les fournitures objet du présent appel d'offres seront financées par le Budget d'Exploitation de la SOPECAM Exercice 2024, rubrique 60, ligne 602-B (Achat de papier journal).

8) CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

9) ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, sur présentation du reçu de versement, au compte n° 335 98860001-94 ouvert à la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) en faveur du Compte d'Affectation Spéciale (CAS-ARMP), de la somme non remboursable de **cent soixante-sept mille cinq cent soixante-huit (167 568) francs CFA**. Une version électronique est disponible en ligne sur le site de l'ARMP à l'adresse : www.armp.cm.

10) REMISE DES OFFRES

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

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

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

« APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°02/AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ».

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

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

11) CAUTION DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission remboursable produite par un établissement bancaire de 1er ordre, agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, valable pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres et d'un montant de **sept millions quatre cent cinq mille quatre cents (7 405 400) francs CFA.**

12) RECEVABILITE DES OFFRES

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

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

13) OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps.
L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu au siège de la SOPECAM, **le 07 juin 2024 à 13h**, par la Commission Interne de Passation des Marchés. Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

14) CRITERE D'EVALUATION

a) Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce du dossier administratif ;
- Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ;
- Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ;
- Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;
- Non-conformité du délai de livraison proposé ;
- Non-conformité des spécifications techniques du papier proposé ;
- Non-conformité de l'échantillon du papier proposé par rapport au modèle ;
- Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N°10.5 du DAO) ;
- Absence d'agrément délivré par le fabricant du papier journal proposé ;
- Non-respect d'au moins quatre (4) critères essentiels.

b) Critères essentiels

- **Présentation de l'offre** ;
- **Références justifiées dans le domaine** (produire la preuve d'avoir déjà exécuté au moins un marché de fourniture de papier journal au cours des 5 dernières années, de montant au moins égal à deux cents millions (200 000 000) de francs CFA [produire les copies des premières et dernières pages du marché signé + PV de réception, ou contrat et facture]) ;
- **Cohérence du planning de livraison** (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ;
- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »)
- **Cahier des Spécifications Techniques (CST)**, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »).

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

15) ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Marché sera attribué au soumissionnaire ayant satisfait tous les critères éliminatoires, dont les Offres administrative et technique seront conformes aux prescriptions du DAO, et présentant l'Offre financière évaluée la moins-disante.
Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution, sans encourir une responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par la décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Dans ce cas les soumissionnaires sont invités à retirer leurs offres dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation de la procédure. Passé ce délai, les offres seront détruites.

16) DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

17) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

YAOUNDE, le 30 Avril 2024

Le Directeur Général de la SOPECAM

Ampliations :
- PCA
- ARMP
- CIPM
- ARCHIVES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION

English version

NOTICE OF OPEN INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE N° 02/AOIO/SPE/CIPM/2024 OF 07 MAY 2024 FOR THE SUPPLY OF WHITE IMPROVED NEWSPRINT TO THE CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM).

1) PURPOSE

The General Manager of SOPECAM hereby launches an Open international Invitation to tender in an emergency procedure for the supply of white improved newsprint to SOPECAM, for the manufacture of Cameroon Tribune and other newspapers.

2) ALLOTMENT

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

3) CONSISTENCY OF THE SUPPLIES

Supplies under of this call for tenders consist of **four hundred (400) tons of white improved newsprint in reels** of characteristics:

- Reel diameter: 100 cm
- Core : 7.6 cm
- Weight: 48.8g/m²
- Width: 76 cm
- Color: white
- Whiteness index: ≥ 70 ISO offset;

4) DELIVERY TIME

The contract to be awarded at the end of this call for tenders will be executed within a **maximum period of sixty (60) days**.
This period starts from the date of notification of the service order to start execution or from that specified in said service order.
The place of delivery is as follow:

- **Port of Douala/Kribi-Cameroon** for foreign tenderers
- **SOPECAM headquarter in Yaoundé-Cameroon** for local tenderers.

5) ESTIMATED COST

The **estimated cost, all taxes included**, is provided in the table below.

IN CFA FRANCS	IN EUROS
three hundred and seventy million two hundred and seventy thousand (370,270,000) CFA francs	five hundred and sixty-four thousand four hundred and seventy-two euros and ninety-eight cents (564,472.98)

NB : 1 EURO = 655.957 CFA Francs.

6) PARTICIPATION

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

7) FINANCING
Supplies subject to this invitation to tender are financed by the Operating Budget of SOPECAM Fiscal Year 2024, item 60 - line 602-B (ACHAT DE PAPIER JOURNAL).

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

9) ACQUISITION OF TENDER FILE
The Tender Documents can be obtained at the Contracts Department of the Cameroon News and Publishing Corporation, located at the OAU Boulevard, upon publication of this notice, during working hours, upon submission of a receipt of payment to the account n° 335 98860001-94 opened at the International Bank of Cameroon for Savings and Credit (BICEC) in favor of "Special Allocation Account (SAC – ARMP), of the non-refundable sum of **one hundred and sixty-seven thousand five hundred and sixty-eight (167,568) CFA francs.** An electronic version is available online on the ARMP website at: www.armp.cm.

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

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

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

« OPEN INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER N°02/AOIO/SPE/CIPM/2024 OF 07 MAy 2024 FOR THE SUPPLY OF WHITE IMPROVED NEWSPRINT TO THE CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION (SOPECAM) ».

(TO BE OPEN IN TENDER OPENING SESSION ONLY)

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

11) TENDER BOND
Each tenderer must attach to their administrative documents a refundable bid bond produced by a first order bank, approved by the Ministry in charge of Finance and listed in document 12 of the tender document of an amount of **seven million four hundred five thousand four hundred (7,405,400) CFA francs**, valid for one hundred and twenty (120) days from the date of opening of tenders.

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

13) TENDER OPENING
The bid opening will be done in one time.

The opening of administrative documents, technical and financial tenders will be held in the meeting room of the SOPECAM building, on 07th June at 1 PM by the Internal Tender Board. Tenderers only may attend the opening session or be represented by a person of their choice duly authorized and having perfect knowledge of the tender.

14) EVALUATION CRITERIA

a) Eliminatory criteria

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

b) Essential criteria

- **Presentation of the tender**;
- **Justified references in the field** (produce proof of having already executed at least one contract for the supply of newsprint over the last 5 years, for an amount at least equal to two hundred million (200,000,000) CFA francs [produce the copies of the first and last pages of the signed contract + receipt report, or contract and invoice]);
- **Consistency of the delivery schedule** (detailed delivery schedule showing the different stages of the process by indicating the time of each step, as well as the proposed overall delivery time);
- **Special Administrative Conditions (SAC)** completed, initialled on all pages, signed, dated and stamped on the last page (signature preceded by the mention "Read and Approved")
- **Technical Specifications Clauses (CST)** initialled on all pages, signed, dated and stamped on the last page (signature preceded by the mention "Read and Approved")

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

15) AWARD

The contract will be awarded to the tenderer who meets all the qualifying criteria, and whose administrative and technical offers will be consistent with the requirements of Tender file and having the lowest evaluated financial tender.
The Project Owner reserves the right to cancel the tendering process and reject all tenders at any time prior to award, without incurring responsibility of the tenderer affected by the decision, or obligation to inform them of the reasons for their decision. In this case tenderers are invited to withdraw their tenders within fifteen (15) days from the date of cancellation of the Contract. After this time, the tenders will be destroyed.

16) VALIDITY

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

17) Further information

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

Yaoundé, 30th April 2024

Copies to:
- PCA
- ARMP
- CIPM
- ARCHIVES

The General Manager of SOPECAM

PIÈCE N° 2 :

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'APPELS D'OFFRES (RGAO)

SOMMAIRE

A. Généralités 16
Article 1 : Portée de la soumission 16
Article 2 : Financement 16
Article 3 : Fraude et corruption 16
Article 4 : Candidats admis à concourir 16
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine 17
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire 17

B. Dossier d'Appel d'Offres 18
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 18
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours 19
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres 19

C. Préparation des offres 20
Article 10 : Frais de soumission 20
Article 11 : Langue de l'offre 20
Article 12 : Documents constituant l'offre 20
Article 13 : Prix de l'offre 21
Article 14 : Monnaies de l'offre 23
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire 23
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures 23
Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures 23
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire 23
Article 19 : Caution de soumission 24
Article 20 : Délai de validité des offres 24
Article 21 : Forme et signature de l'offre 25

D. Dépôt des offres 25
Article 22 : Cachetage et marquage des offres 25
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres 26
Article 24 : Offres hors délai 26
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres 26

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 26
Article 26 : Ouverture des plis et recours 26
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure 27
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante 28
Article 29 : Conformité des offres 28
Article 30 : Evaluation de l'offre technique 28
Article 31 : Qualification du soumissionnaire 29
Article 32 : Correction des erreurs 29
Article 33 : Conversion en une seule monnaie 29
Article 34 : Evaluation des offres au plan financier 29
Article 35 : Marge de préférence 30
Article 36 : Comparaison des offres 30

F. Attribution du Marché 30
Article 37 : Attribution du marché 30
Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure 30
Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché 31
Article 40 : Notification de l'attribution du marché 31
Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours 31
Article 42 : Signature du marché 31
Article 43 : Cautionnement définitif 31

Règlement Général d'Appels d'Offres (RGAO)

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO, lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

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

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

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

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

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

l'issue de la procédure de pré qualification.

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

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

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

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

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

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

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

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle 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 de l'Autorité Contractante

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

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

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et

b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus :

Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;

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

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

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n° 1 La lettre d'invitation à soumissionner, applicable aux appels d'offres restreints
- Pièce n° 2 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante
- Pièce n° 3 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
- Pièce n° 4 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'Appel d'Offre concerné
- Pièce n° 5 Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
- Pièce n° 6 Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, les plans des fournitures et services

connexes, les Inspections et essais de réception ;
- Pièce n° 7 Le cadre du Bordereau des prix et des Quantités /Calendrier de Livraison des fournitures, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms) ;
- Pièce n° 8 Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services connexes ;
- Pièce n° 9 Le modèle de marché ;
- Pièce n° 10 Modèles à utiliser par les soumissionnaires ;
- Pièce n° 11 Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Pièce n° 12 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à inséré par l'Autorité Contractante.

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 'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e- mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPAO. L'Autorité Contractante 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 de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire 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 à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

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

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission
Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Autorité Contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre
L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre
12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif Il comprend :

i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

- a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications. Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1, 6.2 et 18 du RGAO.

b.2. Propositions techniques

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

i. 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 ;

ii. Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

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

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

i. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ; ii. Les Spécifications Techniques (ST).

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

13.1 Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

13.2 Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix fournis en annexe.

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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, taxent sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer

i.e. Prix des fournitures CIP-lieu de destination, ou CIF-port de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et

iii. le prix des fournitures à importer peut être indiqué FCA lieu de destination ou CPT lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix CIP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

c. Pour les fournitures déjà importées : [Pour des fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer :

(a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et

(c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).]

i. le prix des fournitures, incluant la valeur d'importation initiale des fournitures, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

v. 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.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxent sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. 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.

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

Article 14 : Monnaies de l'offre
Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :

a. Pour les fournitures et services en provenance du Cameroun, les prix seront libellés en franc CFA ;

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

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

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

Article 17 : Documents attestant 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 conformes aux spécifications techniques et fies dans le Descriptif de la Fourniture.

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

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

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

Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire
Les documents attestant que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'autorité contractante :

a. Si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché, des fournitures qu'il ne fabrique ni ne pro- duit par ailleurs, ledit soumissionnaire est

dûment autorisé par le Fabricant de ces fourni- tures à les livrer au Cameroun ;

b. Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant 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 sou- missionnaire 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 ré- serve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

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

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. si le Soumissionnaire :

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

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en appli- cation de l'article 30.4 du RGAO ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 42 du RGAO ; ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionne- ment définitif en application de l'article 43 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 l'Autorité Contractante et, en appli- cation de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période

plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

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

Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

La demande de l'autorité contractante devra inclure une formule de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations 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 en cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas.

Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offre ou le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'appel d'offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire

de façon à permettre à l'Autorité contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres
23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

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

Article 24 : Offres hors délai
Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres
25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO.

La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention

« RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT »

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 mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours
26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister ou ceux qualifiés, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des sou- missionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est appropriée lorsque les critères de qualification aisément applicables.

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 ; laquelle sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation 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 ou- vertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre

si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires, et une copie aux MINMAP pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7 En cas de recours, prévu par la réglementation en vigueur, doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. Avec des copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés ;

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire, pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-Commission d'ana- lyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité

Contractante dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante
28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il 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 dé- couvertes par la Sous-Commission d'analyse, lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

Article 29 : Conformité des offres
29.1. La Sous-Commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La Commission des Marchés déterminera, après avis de la Sous-Commission d'analyse, 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 di- vergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ; ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou

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

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique
30.1 La Sous-Commission d'analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2 La Sous-Commission d'analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformé- ment 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 distante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Conversion en une seule monnaie
33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans est payable en francs CFA.

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

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier
34.1. La Sous-Commission d'analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

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

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

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGAO ;

c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

d. Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGAO.

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

a. Dans le cas de Fournitures fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;

b. Dans le cas de Fournitures déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;

c. Dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution du Marché ;

d. De toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

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

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

Article 35 : Marge de préférence
Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

Article 36 : Comparaison des offres
La Sous-Commission d'analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins distante, en application des clauses 34 et 35 du RGAO.

F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution du marché
37.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins distante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après

autorisation de l'autorité chargée des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes, ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation

Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
L'Autorité Contractante, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 40 : Notification de l'attribution du marché
Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie, confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que l'Autorité Contractante paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
41.0 Toute décision d'attribution d'un marché public par les maitres d'ouvrage ou le maitre d'ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

41.2. L'autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des sous-missionnaires concernés qui en font la demande.

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

41.4. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée et au Président de ladite Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 42 : Signature du marché
42.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée, pour examen et adoption.

42.2. L'autorité contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

Article 43 : Cautionnement définitif
43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante, le cocon- tractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

43.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement

bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

PIÈCE N° 3 :

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

SOMMAIRE

1 GENERALITES 35
Définition des fournitures 35
Lieu de livraison 35
Délai de livraison 35
Source de financement 35

2 CRITERES D'EVALUATION 35
a) Critères éliminatoires 35
b) Critères essentiels 36

3 COMPOSITION DU DOSSIER 36
Enveloppe A- Volume 1. : Dossier administratif 36
Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique 37
Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière 37

4 PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE 39

5 PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES 39
Montant de la caution de soumission 39
Période de validité des offres 39
Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées 39
Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres 39
Date et heure limites de dépôt des offres 40
Lieu, date et heure de l'ouverture des plis 40

6 **ATTRIBUTION DU MARCHE** 40

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

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

Réf. du RPAO	**1 GENERALITES**
1.1	**Définition des fournitures** Le présent Appel d'Offres porte sur la fourniture du papier journal blanc amélioré à la SOPECAM, destiné à la fabrication du journal Cameroon Tribune et des autres journaux. Les caractéristiques du papier à fournir sont définies ci-après : – Diamètre bobine : 100 cm – Diamètre du mandrin : 76 mm – Grammage papier : 48,8 g/m² – Laize : 76 cm ; – Couleur : blanc ; – Indice de blancheur : ≥ 70 ISO offset. **Nom et adresse du Maître d'Ouvrage** : **Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM)**, Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé **Référence de l'appel d'offres** : **APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°02/AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)**
1.2.	**Lieu de livraison** Le lieu de livraison est le suivant en fonction du cas : — **Port de Douala/Kribi-Cameroun** pour les soumissionnaires étrangers — **Siège de la SOPECAM, Yaoundé-Cameroun** pour les soumissionnaires nationaux. **Délai de livraison** Le **délai maximal de livraison est de soixante (60) jours**. Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ou de celle précisée dans ledit ordre de service.
1.3.	**Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage** : **Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM)**, Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé.
2.1.	**Source de financement** Les fournitures objet du présent appel d'offres seront financées par le Budget d'Exploitation de la SOPECAM Exercice 2024 sur la ligne d'imputation budgétaire 602-B (ACHAT DE PAPIER JOURNAL) **Nom du projet** : FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL A LA SOPECAM
4.2.	**2 CRITERES D'EVALUATION** **a) Critères éliminatoires** — Absence d'une pièce du dossier administratif ;

	— Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ; — Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ; — Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ; — Non-conformité du délai de livraison proposé ; — Non-conformité des spécifications techniques du papier proposé ; — Non-conformité de l'échantillon du papier proposé par rapport au modèle ; — Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N°10.5 du DAO) ; — Absence d'agrément délivré par le fabricant du papier journal proposé ; — Non-respect d'au moins quatre (4) critères essentiels. **b) Critères essentiels** — **Présentation de l'offre ;** — **Références justifiées dans le domaine** (produire la preuve d'avoir déjà exécuté au moins un marché de fourniture de papier journal au cours des 5 dernières années, de montant au moins égal à deux cents millions (200 000 000) de francs CFA [produire les copies des premières et dernières pages du marché signé + PV de réception, ou contrat et facture]) ; — **Cohérence du planning de livraison** (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ; — **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé ») — **Cahier des Spécifications Techniques (Descriptif des fournitures),** paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (signature précédée de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »). La satisfaction d'au moins quatre (04) critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.
6.1	**Qualification du soumissionnaire :** La satisfaction d'au moins quatre (04) critères essentiels est indispensable pour l'analyse de l'offre financière.
1.1	**Langue de l'offre** : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
	3 COMPOSITION DU DOSSIER **Enveloppe A- Volume 1. : Dossier administratif** Le dossier administratif contiendra les pièces listées ci-dessous en fonction du cas. 1) La présentation du soumissionnaire ; 2) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun pour les soumissionnaires nationaux ou par la banque du pays d'origine pour les soumissionnaires étrangers (original) ; 3) Le justificatif de paiement du dossier d'appel d'offres (original) ; 4) Une caution de soumission remboursable d'un montant de **sept millions quatre cent cinq mille quatre cents (7 405 400) francs CFA** produite par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et dont la liste figure dans la pièce n°12 du DAO, valable pendant cent-vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres (original) ;

5) Le certificat de non exclusion des Marchés publics délivré par l'Agence de Régulation des Marché Publics (ARMP) pour la présente consultation (original) ;
6) L'accord de groupement, le cas échéant ;
7) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
8) L'attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni [pièce N°10.5 du DAO] (original) ;
9) La déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établies par le MINMAP (original).
10) Une copie de l'immatriculation au registre du commerce certifié conforme ;
11) Une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire pour les soumissionnaires nationaux ou par le tribunal du commerce pour les soumissionnaires étrangers (original) ;
12) Une attestation de soumission CNPS (ou quitus social pour les soumissionnaires étrangers) délivrée pour la présente consultation (original) ;
13) Une attestation de conformité fiscale en cours de validité signée des services compétents (original).
14) Un plan de localisation signé sur l'honneur par le soumissionnaire.

NB :

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

Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

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

1) L'échantillon du papier journal blanc amélioré proposé au format 21 x 29,7 cm (A4) ;
2) Les caractéristiques techniques détaillées du papier journal blanc amélioré proposé ;
3) La fiche technique du fabricant ressortant les caractéristiques du papier proposé ;
4) Le planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé.
5) L'agrément délivré par le fabricant du papier journal proposé ;
6) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété et paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (**signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »**)
7) Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (**signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »**).

Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

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

1) La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2) Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;

3) Le Sous-détail des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
4) Le détail estimatif dûment rempli, daté et signé.

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

C.1. Présentation de l'Offre financière

i. Les soumissionnaires nationaux devront clairement préciser les éléments ci-après dans le sous détail des prix de leur Offre financière :
   - Coût d'achat
   - Frais de transport
   - Frais de livraison

ii. Les soumissionnaires étrangers devront clairement préciser les éléments ci-après dans le sous détail des prix de leur Offre financière :
   - Coût d'achat
   - Empotage conteneurs -mise en FOB
   - Fret maritime vers Douala/Kribi
   - Assurance maritime
   - Total CAF Douala/Kribi

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

C.2. Comparaison des offres financières

Les coûts suivants devront être ajoutés à l'Offre financière des soumissionnaires étrangers afin de comparer leurs Offres avec celles des soumissionnaires nationaux. Il s'agit de :

N°	DESIGNATION	BASE (F CFA)	MONTANT (F CFA)
a)	Saisie Fiche de suivi GUCE	5 000	
b)	Fiche de suivi GUCE	12 500	
c)	BESC	163 000	
d)	PAD (par conteneur)	- Conteneur 20 pieds = 120 000	
		- Conteneur 40 pieds = 150 000	
e)	Frais Dossier	38 850	
f)	Frais plomb (par conteneur)	5 000	
g)	Attestation de Fret	6 000	
h)	Frais d'acconage (par conteneur) - sans visite	- Conteneur 20 pieds = 180 000	
		- Conteneur 40 pieds = 220 000	
i)	Frais Scanner (par conteneur)	- Conteneur 20 pieds = 40 000	
		- Conteneur 40 pieds = 80 000	
j)	Validation	100 000	
k)	Frais banque	30 000	
l)	Vacation douane	100 000	
m)	DDI	5% x valeur CAF	
n)	TVA	17,5% x (valeur CAF + DDI)	
o)	Précompte	1% x valeur CAF	
p)	CAD - PART douane	1% x TVA	
q)	CAF	9% x TVA	
r)	TCI	0,6% x valeur CAF	
s)	CCIM	0,4% x valeur CAF	
t)	RI	0,45% x valeur CAF	
u)	Prélèvement OHADA	0,05% x valeur CAF	
v)	CIA	0,2% x valeur CAF	
w)	HAD	245 000 + 0,5% x valeur CAF	
x)	DI	0,95% x valeur FOB	
y)	Transport Douala/Kribi-Yaoundé (par conteneur)	250 000	

		z)	Assurance Douala/Kribi-Yaoundé	3% x valeur CAF		
			TOTAL DROITS DE DOUANE, DEBOURS et HONORAIRES			

4 PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE	
13.2.	Les prix sont fermes et non révisables.
15.2. et 15.3	**Monnaie(s) de l'offre** : La devise sera en : — **Euros pour les soumissionnaires étrangers** et — **F CFA pour les soumissionnaires locaux**. L'offre sera **CAF Douala/Kribi –Cameroun** pour les soumissionnaires étrangers et **Siège de la SOPECAM à Yaoundé** pour les soumissionnaires locaux.
5 PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES	
19.1	**Montant de la caution de soumission** Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission remboursable produite par un établissement bancaire de 1er ordre, agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres et d'un montant de **sept millions quatre cent cinq mille quatre cents (7 405 400) francs CFA**.
20.1.	**Période de validité des offres** La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres
22.1.	**Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées** Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels et conformément aux prescriptions du DAO, devra parvenir au **Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé** au plus tard le …. 2024 à **12 heures**, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant : - Enveloppe A : offre administrative ; - Enveloppe B : offre technique ; - Enveloppe C : offre financière. Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une **quatrième** et devra porter impérativement la seule et unique mention suivante : **« APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°02/AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) ».** (A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT) Les offres parvenues après la date et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.
22.2.	**Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres** Directeur Général de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun (SOPECAM), Tél (237) 222-30.41.47 ; (237) 222-30.31.09 ; Fax (237) 222-30.43.62 ; BP : 1218 Yaoundé Numéro de l'appel d'offres : **APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N ° 02./AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024**
23.1.	

	Date et heure limites de dépôt des offres Les offres seront déposées au Service des Marchés de la Société de Presse et d'Editions du Cameroun à Yaoundé, sise Boulevard de l'OUA, Boîte postale 1218 Yaoundé au plus tard le **07 JUIN 2024** à **12 heures**.
26.1.	**Lieu, date et heure de l'ouverture des plis** L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu au siège de la SOPECAM, le **07 JUIN 2024 à 13h**, par la Commission Interne de Passation des Marchés
6 ATTRIBUTION DU MARCHE	
43.1et 43.2	Le Marché sera attribué au soumissionnaire ayant satisfait tous les critères éliminatoires, dont les Offres administrative et technique seront conformes aux prescriptions du DAO, et présentant l'Offre financière évaluée la moins-disante.

PIÈCE N° 4 :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES 43

CHAPITRE I : GENERALITES 43
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE 43
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DU MARCHE 43
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE 43
ARTICLE 4 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS et NANTISSEMENT 43
ARTICLE 5 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES 43
ARTICLE 6 : NORMES 44
ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 44
ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES 44
ARTICLE 9 : COMMUNICATION 44
ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE 45

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES 45
ARTICLE 11: CAUTIONNEMENT DEFINITIF 45
ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE 45
ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT 46
ARTICLE 14 : PAIEMENT 46
ARTICLE 15: VARIATION DES PRIX 46
ARTICLE 16 : AVANCES 46
ARTICLE 17: INTERETS MORATOIRES 46
ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD 46
ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER 46
ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES 47

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS 47
ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON 47
ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES 47
ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCES 47

CHAPITRE IV : RECEPTION 48
ARTICLE 24 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION 48
ARTICLE 25 : RECEPTION 48

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES 49
ARTICLE 26 : RESILIATION DU MARCHE 49
ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE 49
ARTICLE 28: DIFFERENDS 49
ARTICLE 29 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE 49
ARTICLE 30 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE 49
TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES 49
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES 49
TITRE IV : BORDEREAU QUANTITATIF ET ESTIMATIF 49

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la fourniture du papier journal blanc amélioré à la SOPECAM, destiné à la fabrication du journal Cameroon-Tribune et des autres journaux.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DU MARCHE

Les fournitures objet du présent Marché sont constituées de **quatre cents (400) tonnes de papier journal blanc amélioré en bobines** de caractéristiques :

- Diamètre bobine : 100 cm
- Diamètre du mandrin : 76 mm
- Grammage papier : 48,8 g/m²
- Laize : 76 cm ;
- Couleur : blanc ;
- Indice de blancheur : ≥ 70 ISO offset.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent Marché est passé après l'Appel d'Offres international Ouvert en procédure d'urgence N°02/AOIO/SPE/CIPM/2024 du 07 mai 2024.

ARTICLE 4 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS et NANTISSEMENT

4.1 DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

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

4.2 NANTISSEMENT

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement : le Directeur Général de la SOPECAM ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Directeur Général de la SOPECAM
- Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché : le Directeur de l'Administration et des Finances de la SOPECAM ;
- Autorité chargée des paiements : le chef de la Division des Finances et de la Comptabilité

ARTICLE 5 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

5.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
5.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les

coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6 : NORMES

6.1. Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le descriptif des fournitures et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

6.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira la fourniture et prestations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou aux termes de références finalisés ou description des services ;

3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. Le Cahier des Spécifications Techniques ou Descriptif des Fournitures ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures, mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après, dans leurs dispositions non-contraires au décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des Entreprises Publiques :

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

l'exécution des marchés publics ;
13. La circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
14. La circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
15. La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
16. La résolution N°…/SPE/CA du 27 décembre 2023 portant adoption du budget de l'exercice 2024 ;
17. la circulaire N°000000026/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'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : ……..
- b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Le Directeur Général de la SOPECAM BP 1218 Yaoundé, TEL. 222.30.41.47, FAX 222.30.43.62.**

ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant total du Marché. Il sera libéré à la réception du papier journal blanc amélioré pour autant que le Cocontractant ait rempli ses obligations vis-à-vis de la SOPECAM, à la suite d'une main levée de caution délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE

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

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

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

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE 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 les prestations conformément aux dispositions du Marché.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Cle RIB

ouvert auprès de ……. au nom de ……..

ARTICLE 14 : PAIEMENT

Les paiements seront effectués par traites avalisées, sur présentation du Marché enregistré, de la facture commerciale, du procès-verbal de réception des fournitures et d'une attestation de conformité fiscale en cours de validité, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de signature du procès-verbal de réception des fournitures.

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

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

ARTICLE 16 : AVANCES

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourrait être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à trente pour cent (30%) du montant TTC du Marché. Cette avance doit être cautionnée à 100% par un établissement bancaire de 1er ordre installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministère en charge des Finances.

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES

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

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

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

a. Un deux millième (1/2000^{è}) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;

b. Un millième (1/1000^{è}) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est plafonné à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base avec ses avenants éventuels.

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

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

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

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

ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHE

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la règlementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

21.1. Le lieu de livraison est le suivant en fonction du cas :

- **Port de Douala/Kribi-Cameroun** pour les soumissionnaires étrangers
- **Siège de la SOPECAM, Yaoundé-Cameroun** pour les soumissionnaires nationaux.

21.2 Le délai de livraison est de ……...(…..…) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures ou de celle précisée dans ledit ordre de service.

ARTICLE 22 : ROLES ET RESPONSABILITES

22.1 Rôle et responsabilité du l'autorité contractante

Il est chargé de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle du Marché.

22.2 Rôle et responsabilité du maitre d'ouvrage

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

22. 3 Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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

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

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

ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCES

23.1. Emballage pour le transport

Le Cocontractant doit prendre toute 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.

23.2. Assurance

Le Cocontractant doit fournir au Maître d'Ouvrage dès notification de l'ordre de service de démarrage, une police d'assurance souscrite pour la couverture des fournitures contre les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

CHAPITRE IV : RECEPTION

ARTICLE 24 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION

24.1. Le Cocontractant devra transmettre au Maître d'Ouvrage dans les dix (10) jours suivant la livraison, une copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total.

24.2. Avant la réception, le Cocontractant devra transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

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

ARTICLE 25 : RECEPTION

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

25.1. Opérations préalables à la réception : vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques par l'ingénieur du Marché et le chef de Service des Rotatives en présence du Cocontractant. Cette vérification fera l'objet d'un procès-verbal de réception technique signé par l'Ingénieur et le cocontractant.

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

Président :

— Le Maître d'ouvrage ou son représentant

Membres :

— Le Chef de Service du Marché ;
— L'Ingénieur du Marché ;
— Le Chef de la Division des Finances et de la Comptabilité
— Le Chef de Division de l'Exploitation ;
— Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté ;

Rapporteur :

— Le Chef de Bureau des Marchés.

La commission de réception vérifiera la conformité du papier livré et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le cocontractant sera invité à remplacer à ses frais le papier incriminé.

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26 : RESILIATION DU MARCHE

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

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

ARTICLE 28 : DIFFERENDS

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

ARTICLE 29 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE

Quatorze (14) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Cocontractant et fournis à l'Autorité Contractante pour diffusion.

ARTICLE 30 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification.

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

(Voir pièce N°05)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

(Voir pièce N°06)

TITRE IV : BORDEREAU QUANTITATIF ET ESTIMATIF

(Voir pièce N°07)

PIÈCE N° 5 :

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

SOMMAIRE

1. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES 52
2. NORMES 52

1. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

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

	DESIGNATION	VALEUR
1.	**Diamètre bobine**	100 cm
2.	**Diamètre du mandrin**	76 mm
3.	**Grammage papier**	48,8 g/m²
4.	**Laize**	76 cm
5.	**Couleur**	blanc
6.	**Indice de blancheur**	> 70 ISO offset.

2. NORMES

Les caractéristiques devront répondre aux normes ci-après:

- Grammage : ISO 536 ;
- Opacité : ISO 2471/5631 ;
- Epaisseur : ISO 534 / EN 20534.

PIÈCE N° 6 :

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

A- POUR SOUMISSIONNAIRES ETRANGERS

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (SOUMISSIONAIRES ETRANGERS)

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DESIGNATION DE LA MATIERE	UNITE	PRIX UNITAIRE HT EN EUROS (EN CHIFFES)	PRIX UNITAIRE HT EN EUROS (EN LETTRES)
1	**Papier journal blanc amélioré en bobines conforme aux spécifications techniques.** ***NB :*** *ce prix rémunère à la tonne, la fabrication/l'achat, l'empotage, le transport, l'assurance et la livraison jusqu'à l'entrepôt du Port de Douala/Kribi.*	Tonne		

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

B- POUR SOUMISSIONNAIRES LOCAUX

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (SOUMISSIONAIRES LOCAUX)

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DESIGNATION DE LA MATIERE	UNITE	PRIX UNITAIRE HT (EN CHIFFES)	PRIX UNITAIRE HT (EN LETTRES)
1	**Papier journal blanc amélioré en bobines conforme aux spécifications techniques.** ***NB :*** *ce prix rémunère à la tonne, l'achat, le conditionnement, le dédouanement et le transport jusqu'au siège de la SOPECAM à Yaoundé*	Tonne		

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 7 :

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

A- POUR SOUMISSIONNAIRES ETRANGERS

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (SOUMISSIONAIRES ETRANGERS)

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DESIGNATION DE LA MATIERE	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE HT EN EUROS	PRIX TOTAL HT EN EUROS
1	**Papier journal blanc amélioré en bobines**	tonne	400		
				TOTAL DEPART USINE	
				TRANSPORT ET MISE EN FOB	
				TOTAL FOB	
				TRANSPORT MARITIME	
				ASSURANCE	
				TOTAL CAF DOUALA/KRIBI	
				TSR (5% DU TOTAL CAF)	
				NET A MANDATER (TOTAL CAF - TSR)	

DROITS DE DOUANE, DEBOURS et HONORAIRES

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DESIGNATION	BASE (F CFA)	AMOUNT
a)	Entry GUCE follow-up sheet	5 000	
b)	GUCE follow-up sheet	12 500	
c)	ECTN (Electronic Cargo Tracking Note)	163 000	
d)	Autonomous Port of Kribi Tax (per container)	- Container 20 feet = 120 000	
		- Container 40 feet = 150 000	
e)	Application fees	38 850	
f)	Lead fee (per container)	5 000	
g)	Freight Certificate	6 000	
h)	Lighterage costs (per container) - without visit	- Container 20 feet = 180 000	
		- Container 40 feet = 220 000	
i)	Scanner fee (per container)	- Container 20 feet = 40 000	
		- Container 40 feet = 80 000	
j)	Validation	100 000	
k)	Bank charges	30 000	
l)	Vacation customs	100 000	
m)	DDI	EXO	
n)	VAT	EXO	
o)	Check-in	1% x CAF Value	
p)	CAD - PART customs	1% x VAT	
q)	CIF	9% x VAT	
r)	ICT	0,6% x CAF Value	
s)	CCIM	0,4% x CAF Value	
t)	IR	0,45% x CAF Value	
u)	OHADA levy	0,05% x CAF Value	
v)	CIA	0,2% x CAF Value	
w)	HAD	245 000 + 0,5% x CAF Value	
x)	DI	0,95% x FOB Value	
y)	Transport Douala/Kribi-Yaoundé (by container)	269 500	
z)	Insurance Douala/Kribi-Yaoundé	2,4% x CAF Value	
	TOTAL CUSTOMS DUTIES, DISBURSEMENTS and FEES		

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

B- POUR SOUMISSIONNAIRES NATIONAUX

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (SOUMISSIONAIRES NATIONAUX)

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	Désignation/spécifications	Unité	Quantité	PRIX UNITAIRE HT EN F CFA	PRIX TOTAL HT EN F CFA
1	**Papier journal blanc amélioré en bobines**	tonne	400		
				MONTANT HT	
				AIR (2,2% DU MONTANT HT	
				TVA (19,25% DU MONTANT HT)	**EXONERE**
				MONTANT TTC (MONTANT HT + TVA)	
				NET A MANDATER (MONTANT HT - AIR)	

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 8 :

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

A- POUR SOUMISSIONNAIRES ETRANGERS

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES (SOUMISSIONAIRES ETRANGERS)

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DÉSIGNATION	QUANTITE (tonnes)	COÛT D'ACHAT	EMPOTAGE CONTENEURS -MISE EN FOB	FRET MARITIME VERS DOUALA/KRIBI	ASSURANCE MARITIME	COÛT DE REVIENT	MARGE	COÛT TÔTAL	PRIX UNITAIRE HT
1	**Papier journal blanc amélioré en bobines**	400								

NB *:*

- *Coût de revient = Coût d'achat + Empotage conteneurs -mise en FOB+ Fret maritime vers Douala/Kribi + Assurance maritime*
- *Coût Total = Coût de revient + Marge*
- *Prix Unitaire HT = Coût Total / Quantité*

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

B- POUR SOUMISSIONNAIRES NATIONAUX

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES (SOUMISSIONAIRES NATIONAUX)

(A compléter par le soumissionnaire)

N°	DÉSIGNATION	QUANTITE (tonnes)	COÛT D'ACHAT	COÛT TRANSPORT	FRAIS DE LIVRAISON	COÛT DE REVIENT	MARGE	COÛT TÔTAL	PRIX UNITAIRE HT
1	**Papier journal blanc amélioré en bobines**	400							

NB *:*

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

Nom du soumissionnaire.....

Adresse complète.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 9 :

MODÈLE DU MARCHE

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail- Patrie

SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

CAMEROON NEWS AND PUBLISHING CORPORATION

MARCHE N°____/M/SPE/CIPM/2024 PASSE APRES APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°02/AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024 AVEC LA SOCIETE _____ POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM)

MAITRE D'OUVRAGE : **Directeur Général de la SOPECAM**

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

OBJET : FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOPECAM

LIEU D'EXECUTION : SOPECAM YAOUNDE

DELAI DE LIVRAISON : …… (…) jours.

MONTANT EN FCFA :

	F CFA	EURO
MONTANT HT		
TVA (19,25%)	EXONERE	EXONERE
AIR (2,2 %) ou TSR (5%)		
MONTANT TTC		
NET A MANDATER		

FINANCEMENT : BUDGET D'EXPLOITATION DE LA SOPECAM

IMPUTATION : RUBRIQUE 60 - LIGNE 602-B

EXERCICE 2024

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE_____

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

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

Et la société_____

Représentée par _____

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

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

A. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (Pièce N°4)

B. Cahier des Spécifications Techniques (Pièce N°5)

C. Cadre du Bordereau des prix unitaires (Pièce N° 6)

D. Cadre du Détail Quantitatif et estimatif (Pièce N° 7)

E. Cadre du Sous Détail des Prix (Pièce N° 8)

PAGE _____ ET DERNIERE DU MARCHE N° _____ /M/SPE/CIPM/2024 PASSE APRES APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°02 /AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

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

MONTANT : ……..

DELAI : …….. (…) jours.

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT Yaoundé, le .....
SIGNE PAR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA SOPECAM Yaoundé, le .....
ENREGISTREMENT Yaoundé, le .....

PIÈCE N° 10 :

MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Annexe N° 1 :

Modèle de Soumission

MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné ……agissant en qualité de…….……

au nom et pour le compte de ……..…

N° RC ……..à……....

N° de contribuable……..

En vertu des pouvoirs à moi conférés, faisant élection de domicile à…….……

B.P:……Ville……Tél.……Fax……..…….

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offre international Ouvert en procédure d'urgence n°02 /AOIO/SPE/CIPM/2024 du relatif à la FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOPECAM, me propose de livrer les fournitures Moyennant le prix :

	Montant hors taxes	**TVA**	**Montant TTC**
En chiffres			
En lettres			

Délai de livraison :…… ……

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du cadre du détail estimatif et des quantités qui y sont indiquées.

En cas d'agrément de la présente soumission, les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je m'engage, si mon offre est acceptée, à fournir ledit papier selon les dispositions précisées dans la rubrique des spécifications techniques du DAO.

Je m'engage sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée par l'Avis d'Appel d'Offres. L'offre continuera à m'engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période, jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparée et signée.

La présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution constituera une Lettre-commande nous obligeant réciproquement.

Je demande que les sommes dues par le Maître d'Ouvrage me soient payées en ……..***[Préciser la devise]*** *(F CFA pour les soumissionnaires locaux et EURO pour les soumissionnaires étrangers)* au compte ouvert à la Banque……***[Préciser le nom de la Banque]*** sous le n°…… Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'Article 4 du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame le Directeur Général, l'expression de ma respectueuse considération./-

Fait à …….....……..
le…….....……..
Signature de (***Indiquer le nom***)

En qualité de.....……. dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (***Nom de l'Entreprise***)

Annexe N° 2 :

Modèle de caution de soumission

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

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

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

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

Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou ;
Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de l'offre par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

a) manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
b) manque à fournir ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution de la Lettre-commande, comme prévu dans celle-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 garantie entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30ème) jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque
à….....le...……..…
…...

*[**Signature de la banque**]*

Annexe N° 3 :

Modèle de cautionnement définitif

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:……

Référence de la Caution: N°…….....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à….....le...……...

*[**Signature de la banque**]*

Annexe N° 4 :

Modèle de caution d'avance de démarrage

MODÈLE DE CAUTION D'AVANCE DE DÉMARRAGE

Banque : référence, adresse …….....……..….

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ……..... *[le titulaire]*, au profit de

Maître d'Ouvrage *[Adresse du Maître d'Ouvrage]* (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que…….. *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché …….....…….. du …….....……..
relatif aux travaux *[indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres, éventuellement]*, de
la somme totale maximum correspondant à l'avance *[trente (30) %]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° …….....…….., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,
soit :…….....….. francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à.....le...…….……...

*[**Signature de la banque**]*

Annexe N° 5 :

Modèle d'attestation de Capacité Financière

MODELE D'ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

Banque:……

Référence de l'attestation : N°…….....

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

Attendu que *[**Nom et adresse de l'Entreprise**]*, ci-dessous désigné « le soumissionnaire » s'est engagé à soumissionner pour l'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°02./AOIO/SPE/CIPM/2024 DU 07 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM).

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

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

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

Le fonctionnement de son compte nous permet d'attester que cette société dispose des actifs liquides ***[ou d'une ligne de crédit]*** de montant au moins égal à ***deux cent soixante-dix-sept millions sept cent trois mille (277 703 000) francs CFA****, / quatre cent vingt-trois mille trois cent cinquante-cinq euros et quarante-neuf centimes (423 355,49),* permettant d'assurer le préfinancement total des prestations du Marché objet de l'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°……./AOIO/SPE/CIPM/2024 DU ……. 2024 POUR LA FOURNITURE DU PAPIER JOURNAL BLANC AMELIORE A LA SOCIETE DE PRESSE ET D'EDITIONS DU CAMEROUN (SOPECAM) –

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à….....le....……...

*[**Signature de la banque**]*

PIÈCE N° 11 :

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

Annexe n° 6 : Justificatif des études préalables

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

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

2.1. La date : avril 2024 ;

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

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

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

PIÈCE N° 12 :

LISTE DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES AGRÉÉES PAR LE MINFI

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2024

A. BANQUES

1) Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé
2) BANGE Bank Cameroun (Bange CMR) B.P 34692, Yaoundé
3) Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2933, Douala
4) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962, Yaoundé
5) Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala
6) Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala
7) Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala
8) Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala
9) Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé
10) Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala
11) National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6578, Yaoundé
12) Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala
13) Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala
14) Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala
15) Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15569, Douala
16) United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala
17) Acces Bank Cameroon, BP 5000 Yaoundé
18) La Régionale Bank, BP 30145 Yaoundé

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

PIÈCE N° 13 :

GRILLE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION

N°	CRITERES		
	a) Critères éliminatoires		
1	Absence d'une pièce du dossier administratif ;		
2	Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après expiration du délai de 48h prévu par la réglementation ;		
3	Fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s) ;		
4	Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;		
5	Non-conformité du délai de livraison proposé ;		
6	Non-conformité des spécifications techniques du papier proposé ;		
7	Non-conformité de l'échantillon du papier proposé par rapport au modèle ;		
8	Absence d'une attestation de capacité financière du soumissionnaire signée par sa banque et conforme au modèle fourni (pièce N°10.5 du DAO) ;		
9	Absence d'agrément délivré par le fabricant du papier journal proposé		
10	Non-respect d'au moins quatre (4) critères essentiels.		
	b) Critères essentiels	**NOTATION**	
		OUI	**NON**
1	**Présentation de l'offre** (Oui si 3/4 sous critères)		
	— Présentation visuelle de l'offre (dossiers reliés paginés et propres) — Clarté et lisibilité des documents fournis — Présentation des pièces dans l'ordre demandé dans l'avis d'Appel d'offres — Différentes parties d'un même dossier séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies		
2	**Références justifiées dans le domaine** (produire la preuve d'avoir déjà exécuté au moins un marché de fourniture de papier journal au cours des 5 dernières années, de montant au moins égal à deux cents millions (200 000 000) de francs CFA [produire les copies des premières et dernières pages du marché signé + PV de réception, ou contrat et facture]) ;		
3	**Cohérence du planning de livraison** (planning de livraison détaillé ressortant les différentes étapes du processus en indiquant le délai de chacune des étapes, ainsi que le délai global proposé) ;		
4	**Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** complété, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (**signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »**)		
5	**Cahier des Spécifications Techniques (Descriptif des fournitures)**, paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page (**signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »**).		