

# CAMEROON RADIO TELEVISION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL  
OUVERT N° 014/AONO/CRTV/CIPM/2024 DU  
27 MAI 2024 POUR LA FOURNITURE DE LA  
PAPETERIE ET DES ARTICLES DE BUREAU A  
LA CRTV, en procédure d'urgence  
EXERCICE 2024**

FINANCEMENT : Budget CRTV

IMPUTATION : 60 47 12 00

EXERCICE : 2024

MAI 2024

# Table des matières

*Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)*

*Document n°1 : Invitation to Tender*

*Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)*

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

*Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*

*Pièce n° 5 : Descriptif de la fourniture*

*Pièce n° 6 : Cadre du bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires*

*Pièce n° 7 : Cadre du détail estimatif ;*

*Pièce n° 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires ;*

*Pièce n° 9 : Modèle de marché*

*Pièce n° 10 : Modèle des pièces à utiliser par les soumissionnaires*

*Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes  
financiers autorisés à émettre des cautions dans  
le cadre des Marchés Publics.*

*Pièce n° 12 : Grille de notation*

I

**PIECE N°01:**

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

**CAMEROON RADIO TELEVISION**  
**AVIS D'APPEL D'OFFRES N° 014/AONO/CRTV/CIPM/2024 DU 27 MAI 2027 POUR LA**  
**FOURNITURE DE LA PAPETERIE ET DES ARTICLES DE BUREAU A LA CRTV,**  
**En procédure d'urgence**  
**EXERCICE 2024**

**FINANCEMENT : BUDGET DE LA CRTV -EXERCICE 2024**

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

Dans le but d'assurer le bon fonctionnement de ses services, Le Directeur Général de la CRTV lance un Appel d'Offres National Ouvert, en procédure d'urgence, relatif à la fourniture de la papeterie et des articles de bureau à la CRTV pour le compte de l'exercice 2024.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations du présent Appel d' Offres consistent en la fourniture de la papeterie et des articles de bureau à la CRTV.

**3. Délais de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de trente (30) jours.

**4. Allotissement**

Sans objet.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **F CFA TTC 63 000 000 (Soixante-trois millions)**.

**6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de Droit Camerounais spécialisées dans la fourniture de la papeterie et des articles de bureau.

**7. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de la CRTV de l'exercice 2024 sur la ligne d'imputation budgétaire N° 60 47 12 00.

**8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9<sup>ème</sup> étage, porte 911 du Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 ; Tél.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911, dès publication du présent avis.

**9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9<sup>ème</sup> étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de 65 000 francs CFA (soixante-cinq mille) représentant les frais d'achat du dossier au « compte spécial CAS-ARMP » n° 335 988 ouvert dans toutes les agences de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).

La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

## 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, devra parvenir à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés 9<sup>e</sup> étage porte 911, au plus tard le \_\_\_\_\_ 2024 à 12 heures, heure locale, et devra porter la mention :

**Appel d'Offres National Ouvert N° 014/AONO/CRTV/CIPM/2024 du 27 mai 2024**  
**Pour la fourniture de la papeterie et des articles de bureau, en procédure d'urgence Exercice 2024**  
**"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"**.

## 11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, et dont la liste figure dans la pièce N° 11 du DAO d'un montant de F CFA de **1 260 000 (un million deux cent soixante mille)**, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

## 12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. 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.

## 13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le \_\_\_\_\_ à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la CRTV, dans ses bureaux au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II.

**Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.**

## 14. Critères d'évaluation

### 14.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires concernent notamment :

- Absence ou non-conformité de l'une des pièces administratives 48h après l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, substitution ou falsification de documents;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission conformément à la circulaire n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- Non-respect de la consistance des fournitures à 90 % ;
- Non satisfaction d'au moins 80% des « OUI » des critères essentiels ;
- Absence ou non-conformité de l'une des pièces constitutives de l'offre financière ;
- Absence du descriptif technique d'une fourniture ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié.

### 14.2 Critères Essentiels

Cette évaluation se fera de manière binaire avec un minimum acceptable de 80% de « OUI » de l'ensemble des critères essentiels pris en compte. Ces critères porteront sur:

- Présentation générale de l'offre ;
- Attestation de surface financière d'au moins **F CFA 30 000 000 (trente millions)** délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la pièce N°11 du DAO;
- Références professionnelles du prestataire dans la fourniture de la papeterie et articles de bureau déjà effectuées pendant les cinq dernières années, avec documents justificatifs : joindre les copies des premières et dernières pages d'au moins 02 (deux) contrats signés et enregistrés avec les PV certifiant la bonne exécution des prestations);

- Délai de livraison : inférieur ou égal à trente (30) jours ;
- Preuve d'acceptation des conditions du Marché (descriptif de la fourniture et CCAP paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page).

### **15. Attribution**

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

### **16. Durée de validité des offres**

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

### **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9<sup>ème</sup> étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40.

### **Ampliations :**

- ARMP ;
- P/CIPM ;
- Service des Marchés ;
- Archives.

Yaoundé, le

**Le Directeur Général,**

**CHARLES NDONGO**

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

## CAMEROON RADIO TELEVISION

### OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER NO. 014/AONO/CRTV/CIPM/2024 OF 27 JANUARY 2024 FOR THE SUPPLY OF CRTV'S STATIONERY AND OFFICE FURNITURE, UNDER EMERGENCY PROCEDURE 2024 FINANCIAL YEAR

#### **FUNDING: CRTV'S 2024 BUDGET.**

##### **1. Purpose of the invitation to tender**

In order to ensure the proper functioning of its services, the Director General of CRTV hereby launches an Open National Invitation to Tender, under an emergency procedure, for the supply of CRTV's stationery and office furniture for the 2024 financial year.

##### **2. Consistency of services**

The services expected under this Invitation to Tender include the supply of CRTV's stationery and office furniture.

##### **3. Delivery Deadline**

The deadline planned by the Project Owner for the execution of services under this Invitation to Tender is Thirty (30) days.

##### **4. Allocation**

Not applicable.

##### **5. Estimated Cost**

The estimated cost of the supply after prior studies stands at **CFA F 63,000,000 (Sixty-three million) including taxes.**

##### **6. Participation and origin**

Participation in this Invitation to Tender is open to specialised Cameroonian companies in the supply of stationery and office furniture.

##### **7. Funding**

Services under this Invitation to Tender shall be funded with CRTV'S 2024 Budget under budgetary charge heading **No. 60 47 12 00.**

##### **8. Consultation of Tender File**

This Tender File can be consulted during working hours from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs , Procurement Service , 9th floor , Room 911 , of the TV Production Centre Mballa 2 - Yaounde , P.O. Box:1634; Phone: 222 21 40 77/ 222 21 40 88. Extension 4911, as from the publication of this Invitation to Tender.

##### **9. Acquisition of the Tender File**

This Tender File can be obtained from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, situated at the 9th floor, Room 911, of the TV Production Centre Mballa II - Yaounde, P.O. Box 1634, Phone: 222 21 40 77/ 222 21 40 88, Extension 4911 ; Fax : 222 20 43 40, as from the publication of this Tender , upon payment of a non-refundable amount of **CFA F 65, 000 ( Sixty five thousand)** accounting for file purchase expenses to the “ **CAS - ARMP special account” No. 335 988** , opened in all “*Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit*” (BICEC) branches.

A copy of the receipt shall be submitted to the venue of withdrawal of the Tender File.

##### **10. Submission of Bids**

Each bid, drafted in English or French in seven (07) copies, that is one (01) original and six (06) duplicates labelled as such should be forwarded to CRTV'S Department of Administration and Financial Affairs ,



Procurement Service, 9th floor, Room 911, no later than \_\_\_\_\_ at **noon** local time, with the following mention:

**Open National Invitation to Tender No. 014/AONO/CRTV/CIPM/2024 of 27 may 2024**

**For the supply of CRTV's stationery and office furniture, under emergency procedure for the 2024 financial year**

**"To be opened only during the opening session".**

**11. Provisional Guarantee**

Each bidder shall include in its administrative documents, a bid bond issued by a first rate bank approved by the Ministry of Finance, listed in Document No. 11 of the Tender File , amounting to **CFA F 1,260,000 (one million two hundred and sixty thousand)**, and valid for thirty (30) days beyond the original bids validity date.

**12. Admissibility of Bids**

Under penalty of rejection, the required administrative documents shall be produced in originals or true copies thereof certified by the issuing service, in conformity with the prescription of the special Tender Regulations. Such documents must be dated less than three (3) months or must have been established after signature of this Invitation to Tender.

**13. Opening of bids**

The opening of bids shall be done in one (1) stage.

The opening of the administrative, technical and financial bids shall take place on \_\_\_\_\_, at 1 p.m. local time, by the Internal Procurement Commission at CRTV'S TV Production Centre in Mballa II-Yaounde.

**Only bidders or duly mandated representative with perfect knowledge of the file can attend the opening session.**

**14. Evaluation criteria**

**14.1 Eliminary criteria**

Eliminary criteria include:

- Absence or non-compliance of any administrative document 48 hours after the opening of bids;
- False statement, substituted or forged documents;
- Absence of the bid bond in accordance with circular **No. 0001/PR/MINMAP of 25 April 2022** relating to the application of the Public Procurement Code ;
- Non-compliance with the furniture consistency at 90%;
- Technical score lower than 80 per cent (%) of "YES";
- Absence or non-compliance of one of the financial bid component document;
- Absence of a technical description of furniture;
- Absence of a quantified unit price.

**14.2 Essential criteria**

The evaluation method shall be binary and the minimum acceptable score shall be 80% of all considered essential criteria. These criteria shall be based on:

- General presentation of the bid;
- Certificate of financial standing of at least **CFA F 30,000,000 (thirty million)** issued by a bank;
- Professional references of the service provider in the supply of stationery and office furniture already carried out during the last five years, with supporting documents (attach copies of the first and last pages of at least 02 (two) signed and registered contracts with the minutes certifying the good execution of the services);
- Delivery deadline: less than or equal to thirty (30) days;
- Proof of acceptance of the Contract terms (Special Conditions of the Contract and furniture Description initialled on each page and signed on the last page).

**15. 14. Contract Awarding**

The Project Owner shall award the Contract to the Bidder whose bid is considered to be substantially in conformity with the Tender and who has the technical and financial capability to execute the Contract satisfactorily and whose bid has been evaluated as the lowest bid, including the proposed discounts, if need be.

**16. Validity of bids**

Bidders shall be bound by their bids for a period of ninety (90) days as from the deadline set for their submission.

**17. Further information**

Further information can be obtained during working hours from CRTV'S Department of Administrative and Financial Affairs , Procurement Service, 9th floor , Room 911 , at the TV Production Centre Mballa II - Yaounde , Phone: 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Extension 4911 ; Fax : 222 20 43 40.

**Copies to:**

- ARMP;
- P/CIPM;
- Procurement service;
- Archives.

Yaounde, on

**The Director General,**

**CHARLES NDONGO**

**PIECE N°02 :**

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**

## **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

### **A. Généralités**

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

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

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

### **C. Préparation des offres.**

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

### **D. Dépôt des offres**

- Article 22 : Cachetage et marquage des offres.  
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres.

- Article 24 : Offres hors délai.
- Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres.

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

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

### **F. Attribution du Marché**

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

## **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

### **A. Généralités**

#### **Article 1 : Portée de la soumission**

**1.1.** Le Directeur Général de la Cameroon Radio Television lance un Appel d'Offres en vue de l'acquisition de la papeterie et des articles de bureau à la CRTV, brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

Le nom et le numéro d'identification faisant l'objet de l'Appel d'Offres figurent dans le RPAO.

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

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

#### **Article 2 : Financement**

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

#### **Article 3 : Fraude et corruption**

**3.1.** Le Maître d'Ouvrage 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 ce marché. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

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

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

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

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

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'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 à transparence dans la passation des marchés publics.

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

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

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

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

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.

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

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

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

**5.1.** Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet 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. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant

i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. Les litiges en cours ;

v. La disponibilité du matériel indispensable.

**6.2.** Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) 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 comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage 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.

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

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

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre l'(les) 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'offres 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	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



	insérer par l'Autorité Contractante.
Pièce n° 12	La grille de notation

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

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

**8.1.** Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

**8.3.** Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission ;

**Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;**

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

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

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

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

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

### **C. Préparation des offres**

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

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

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

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre

le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

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

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

### ***a. Volume 1 : Dossier administratif***

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

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

### ***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 du RPAO et 18 du RGAO.

#### ***b.2. Méthodologie propositions techniques***

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

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

#### ***b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché***

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

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

### ***c. Volume 3 : Offre financière***

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaire dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli ;

#### 4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

#### **Article 13 : Prix de l'offre**

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

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

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

- 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 douane, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

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

**13.3.** Au cas où l'Appel d'Offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un 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 en francs CFA.

#### **Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

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

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

#### **Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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

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

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

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

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

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

a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

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

c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire correspondant 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 aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;

d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

#### **Article 19 : Caution de soumission**

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

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

acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

**19.3.** Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner 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 application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ; ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

iv. iii. Refuse de recevoir notification du Marché ou de l'Ordre de Service de Démarrage des prestations

#### **Article 20 : Délai de validité des offres**

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

**20.2.** Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. 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 le Maître d'Ouvrage adresse au(x) soumissionnaire(s). La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

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

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

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

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

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

## **D. Dépôt des offres**

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

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

**22.2.** Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

### **Article 24 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les date 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 le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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



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

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

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

### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**

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

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

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

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

**26.4.** 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.

**26.7.** En cas de recours, tel que prévu par le décret n°355/2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, il doit être adressé au Conseil d'Administration avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

#### **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 29 : Conformité des offres**

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

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

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

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

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

**29.5.** Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du



dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 3 34 du RGAO.

### **F. Attribution du Marché**

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

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

**35.2.** Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant 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.

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

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

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Conseil d'Administration) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

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

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

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

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

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

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

**39.4.** En cas de recours, il doit être adressé au Président du Conseil d'Administration, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours

ouvrables après la publication des résultats.

**39.5.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de jours (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.

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

**40.1.** Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés (pour adoption).

**40.2.** Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

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

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

**41.2.** 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.

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

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

**PIECE N°03 :**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

### **REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

Les renseignements et les données qui suivent devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence, les dispositions ci- après prévaudront sur les clauses du RGAO.

	<b>Généralités</b>
1.1	<p>Définition des fournitures :</p> <p>Acquisition de papeterie et articles de bureau à la CRTV – exercice 2024.</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Monsieur le Directeur Général de la CRTV BP 1634 Yaoundé, Tél : 222 21 40 77 / 222 21 40 88 ; Fax : 222 20 43 40.</p> <p><b>Référence de l'Appel d'Offres:</b> Appel d'Offres National Ouvert</p> <p><b>N° 014/AONO/CRTV/CIPM/2024</b> du 27 mai 2024</p>
1.2	<p>Délai de livraison : trente (30) jours</p>
1.3	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Monsieur CHARLES NDONGO BP 1634 Yaoundé, Tél : 222 21 40 77 / 222 21 40 88 ; Fax : 222 20 43 40.</p>
4	<p>Critères</p>

Qualifications du soumissionnaire :

#### **A/ Critères éliminatoires**

##### **13.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires concernent notamment :

- Absence ou non-conformité de l'une des pièces administratives 48h après l'ouverture des plis ;
- Fausses déclarations, substitution ou falsification de documents;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission conformément à la circulaire n° 0001/PR/MINMAP du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- Non-respect de la consistance des fournitures à 90 % ;
- Non satisfaction d'au moins 80% des « OUI » des critères essentiels ;
- Absence ou non-conformité de l'une des pièces constitutives de l'offre financière ;
- Absence du descriptif technique d'une fourniture ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié.

#### **B/ Critères Essentiels**

Cette évaluation se fera de manière binaire avec un minimum acceptable de 80% de « OUI » de l'ensemble des critères essentiels pris en compte. Ces critères porteront sur:

- Présentation générale de l'offre ;
- Attestation de surface financière d'au moins **F CFA 30 000 000 (trente millions)** délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la pièce N°12 du DAO ;
- Références professionnelles du prestataire dans la fourniture de la papeterie et articles de bureau déjà effectuées pendant les cinq dernières années, avec documents justificatifs : joindre les copies des premières et dernières pages d'au moins 02 (deux) contrats signés et enregistrés avec les PV certifiant la bonne exécution des prestations);
- Délai de livraison : inférieur ou égal à trente (30) jours ;
- Preuve d'acceptation des conditions du Marché (descriptif de la fourniture et CCAP paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page).

**VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES FOURNITURES**

N°	DESIGNATION	UNITE S	NOTATION OUI/ NON
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N	
2	Agenda 2024	N	
3	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /JPC Bte/1000	N	
4	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N	
5	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N	
6	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boite cubique	N	
7	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	
8	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	
9	Boite d'archive ESSELTE / TANZI, dos de 100 mm, coul Ass	N	
10	Boite d'archive ESSELTE / TANZI, dos de 200 mm	N	
11	Chemise 3 Rabat plastique coul, Ass VIQUEL / TANZI pqt 10	N	
12	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N	
13	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N	
14	Chrono + accessoire unité	N	
15	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N	
16	clé USB 16 GO	N	
17	clé USB 8 GO	N	
18	clé USB 4 GO	N	
19	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N	
20	Corrector liquid + pinceau (flacon)	N	
21	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N	
22	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N	
23	Crayons mine- HB pqt de 12	N	
24	Dateur à bande 5mm	N	
25	Encre à Tampon Rouge HORSE	N	
26	Enveloppe A3 pt 50	N	
27	Enveloppe A4 pt 250	N	
28	Enveloppe de lux C5,Vergé Blanc, 135g, 162x229mm,ref:127 pqt 500	N	
29	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N	

<b>30</b>	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	<b>N</b>	
<b>31</b>	Intercalaire A4 12 posit	<b>N</b>	
<b>32</b>	Manifold A4 Tripli TANZI	<b>N</b>	
<b>33</b>	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	<b>N</b>	
<b>34</b>	Ote-agrafes / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	<b>N</b>	
<b>35</b>	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	<b>N</b>	
<b>36</b>	Papier carbone à main pqt de 100	<b>N</b>	
<b>37</b>	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	<b>N</b>	
<b>38</b>	Parapheur 31 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	<b>N</b>	
<b>39</b>	Perforateur de bureau 2 trous	<b>N</b>	
<b>40</b>	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	<b>N</b>	
<b>41</b>	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	<b>N</b>	
<b>42</b>	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	<b>N</b>	
<b>43</b>	Porte Stylo en Plastique	<b>N</b>	
<b>44</b>	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	<b>N</b>	
<b>45</b>	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	<b>N</b>	
<b>46</b>	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	<b>N</b>	
<b>47</b>	Registre Courrier Départ, 20x30cm, TANZI	<b>N</b>	
<b>48</b>	Registre Courrier Arrivée, 20x30cm, TANZI	<b>N</b>	
<b>49</b>	Registre de transmission TANZI	<b>N</b>	
<b>50</b>	Registre importé 20x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	<b>N</b>	
<b>51</b>	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	<b>N</b>	
<b>52</b>	Registre importé 23x35, 600p, papier 60g, TANZI /SAFCA	<b>N</b>	
<b>53</b>	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	<b>N</b>	
<b>54</b>	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	<b>N</b>	
<b>55</b>	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	<b>N</b>	
<b>56</b>	Ruban Adhésive transparent GM	<b>N</b>	
<b>57</b>	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	<b>N</b>	
<b>58</b>	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	<b>N</b>	
<b>59</b>	Stylo correcteur à bille	<b>N</b>	
<b>60</b>	Stylos à bille cristal bleu	<b>N</b>	
<b>61</b>	Stylos à bille cristal noir	<b>N</b>	
<b>62</b>	Stylos à bille cristal rouge	<b>N</b>	
<b>63</b>	Stylos à bille cristal vert	<b>N</b>	
<b>64</b>	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	<b>N</b>	
<b>65</b>	Taille Crayon en Alluminium en unite	<b>N</b>	



	<b>66</b>	Taille Crayon en Alluminium 2 us	<b>N</b>	
	<b>67</b>	Tampon encreur rouge uniquement	<b>N</b>	
	<b>68</b>	trombone 25 mm bte de 1000	<b>N</b>	
	<b>69</b>	trombone 32 mm bte de 1000	<b>N</b>	

2	Langue de l'offre : français ou anglais			
3	<p>La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><b>Enveloppe A - Volume 1 : Dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint);</p> <p>b) L'accord du groupement le cas échéant</p> <p>c) Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>d) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <p>e) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances du Cameroun ;</p> <p>f) La quittance d'achat du Dossier de demande de Cotation d'un montant de <b>soixante-cinq mille (65 000) F. CFA</b> non remboursable.</p> <p>g) Une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure à la dernière page du présent Dossier d'Appel d'Offres et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Le montant de ladite caution est de <b>F CFA 1 260 000 (un million deux cent soixante mille) ;</b></p> <p>h) Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ;</p> <p>i) Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références du présent Dossier d'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse;</p> <p>j) Une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;</p> <p>k) Un plan de localisation signé sur l'honneur par le soumissionnaire ;</p> <p>l.) l'expédition du Registre de commerce et du crédit mobilier timbré ;</p> <p>m) Une copie timbrée du numéro d'identifiant unique</p> <p>En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, e, f et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</b></p> <p><b>b.1. Les renseignements sur les qualifications</b></p> <p>Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification. Le soumissionnaire doit, entre autres, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de surface financière d'au moins <b>F CFA 30 000 000 (trente millions) délivrée</b> par une banque de premier ordre ;</li> <li>- Références professionnelles du prestataire dans la fourniture de la papeterie et articles de bureau déjà effectuées pendant les cinq dernières années, avec documents justificatifs : joindre les copies des premières</li> </ul>			

et dernières pages d'au moins 02 (deux) contrats signés et enregistrés avec les PV certifiant la bonne exécution des prestations);

**b.2. Propositions techniques**

Celles-ci seront conformes aux critères de qualification indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres.

**b.3. Preuve d'acceptation des conditions du Marché** (CCAP et DF paraphés à chaque page et signés à la dernière page)

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Descriptif de la Fourniture (DF) ;
- iii. Le soumissionnaire devra lister et faire une représentation photographique **en couleur** dans l'original et dans les copies

**b.4. Le délai de livraison**

Le délai de livraison devra être inférieur ou égal à trente (30) jours.

**Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

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

**c1.La soumission proprement dite**, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

**c2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli et signé ;

**c3.Le Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli et signé ;

**c4.Le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires** dûment rempli et signé.

*Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.*

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

4	<p style="text-align: center;"><b>Prix et monnaie de l'offre</b></p> <p>L'offre financière sera présentée Toutes Taxes Comprises (TTC). La monnaie de l'offre est le Franc CFA.</p>
5	<p>Le prix du Marché est ferme, et non révisable. Les rabais seront libellés en chiffres et en lettres. Le montant définitif de l'offre sera également arrêté en chiffres et en lettres après déduction des rabais, conformément à la lettre circulaire n° 00004/L/MINMAP/CAB du 09 juillet 2022</p>
<b>Préparation et dépôt des offres</b>	
6	<p>Montant de la caution de soumission de l'offre est de : <b>F CFA 1 260 000</b> (un million deux cent soixante mille)</p>
7	<p>Période de validité des offres : 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de dépôt des offres</p>
7.1	<p>Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devront parvenir au Service des Marchés 9<sup>e</sup> étage, porte 911, au plus tard le xxxxxxxxxxxx 2024 à 12 heures locale contre récépissé de dépôt et devront porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">Appel d'Offres National Ouvert N° <b>00xx/AONO/CRTV/CIPM/2024 du xxxxxxxxx pour la fourniture de papeterie et articles de bureau de la CRTV</b>, en procédure d'urgence Exercice 2024.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</u></b>.</p>
7.2	<p>Adresse du Maître de l'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Direction de l'Administration et des Finances / Service des Marchés, 9<sup>e</sup> étage, porte 911 du Centre de production TV à Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/222 21 40 88, poste 4911 ; Fax: 222 20 43 40</p> <p>Numéro de l'appel d'offres : N° <b>00xxxxx/AONO/CRTV/CIPM/2024 du</b></p>
8	<p>Date et heure limites de dépôt des offres : Les offres, rédigées en français ou en anglais, devront être déposées contre récépissé de dépôt à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV / Service des Marchés, 9<sup>ème</sup> étage, porte 911, au plus tard le xxxxxxxxxxxx à 12 heures, heure locale.</p>
9	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et des offres financières aura lieu le xxxxxxxxxxxx à 13 heures dans les bureaux de la Commission Interne de Passation des Marchés au rez de chaussée du Centre de Production de la CRTV, sis à Mballa II, en présence des soumissionnaires ou des représentants de ces derniers porteurs d'un mandat et ayant une parfaite connaissance de la soumission</p>
<b>Attribution du marché</b>	
<p>La Commission Interne de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer le marché au soumissionnaire qui aura présenté l'Offre la <b>moins disante</b>, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à 100% les critères éliminatoires et au moins 80% des critères essentiels.</p> <p>La décision portant attribution du Marché sera publiée par voie de communiqué, de presse, ou tout autre moyen de publication en usage dans l'administration.</p>	

**PIECE N°04:**

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

## **Table des matières**

### **Chapitre I : Généralités**

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

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

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations.**

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

### **Chapitre IV : De la réception**

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique

Article 30 : Réception provisoire

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire

Article 32 : Délai de garantie

Article 33 : Réception définitive

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

Article 34 : Résiliation du Marché

Article 35 : Cas de force majeure

Article 36 : Différends et litiges

Article 37 : Edition et diffusion du présent Marché.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **Article 1 : Objet du Marché**

Le présent Marché a pour objet la fourniture de la papeterie et des articles de bureau à la CRTV, au titre de l'exercice 2024, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

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

Le présent Marché est passé après l'Appel d'Offres National Ouvert N° 014/AONO/CRTV/CIPM/2024 du 27 mai 2024.

### **Article 3 : Définitions, attributions et nantissement**

#### **3.1. Définitions et attributions**

- L'autorité en charge du contrôle, de l'effectivité et de la réalisation des prestations est le Ministre des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de la CRTV Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du Marché est le Chef du Département de la Comptabilité Matières Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du Marché est le Chef du Service des Comptes Il est responsable du suivi technique de la Lettre-commande et rend compte au Chef de Service ;
- Le Fournisseur est .....

#### **3.2. Nantissement**

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas,

- Le Directeur Général de la CRTV est l'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses.
- Le responsable chargé du paiement est le Directeur de l'Administration et des Finances de la CRTV ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont le Chef du Département des de la Comptabilité Matières et le Chef du Service des Comptes.

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

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

4.2. Le Fournisseur s'engage à observer les lois, ordonnances 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 5 : Normes**

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

5.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### **Article 6 : Pièces constitutives du Marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont:

1. La lettre de soumission;
2. La soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Descriptif de la Fourniture ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Descriptif des fournitures ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que : 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 7 : Textes généraux applicables**

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

1. La loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun, pour l'exercice 2024 ;
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°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques camerounaises ;
4. La loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut des Etablissements publics;
5. La Loi N°87/020 du 17 Décembre 1987 portant création de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
6. le décret n°2019/320 du 19 juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n° 2017/010 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques ;
7. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
8. Le Décret N°2016/272 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
9. Le Décret N°2016/273 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général Adjoint de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
10. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
11. 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°2012/076 du 08 mars 2012 ;
12. Le Décret N°88/126 du 25 janvier 1988 portant organisation et fonctionnement de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
13. L'arrêté n° 000401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
14. L'arrêté n° 000403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégués aux présidents, membres et apporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
15. La Circulaire N° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 dans les dispositions non contraires au Code des Marchés Publics signé le 20 juin 2018 ;
16. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
17. La lettre-circulaire n° 000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
18. Les textes régissant les corps de métiers.

#### **Article 8 : Communication**

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

- a. Dans le cas où le Fournisseur en est le destinataire,



Les correspondances sont adressées à l'adresse du Fournisseur ; à défaut, elles seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>, Département du Mfoundi dont relèvent les prestations.

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

Monsieur le Directeur Général de la CRTV, BP 1634 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

**8.2.** Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

### **Article 9 : Ordres de service**

**9.1.** L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef Service du Marché, avec copies au MINMAP, à l'ARMP et à l'ingénieur.

**9.2.** Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage, avec copies au MINMAP, à l'ARMP, à l'ingénieur et au Chef de Service ;

**9.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des fournitures et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifiés par l'Ingénieur, avec copies au MINMAP et à l'ARMP.

**9.4.** Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage, avec copies au MINMAP, à l'ARMP et à l'ingénieur.

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

**9.6.** Les ordres de service de suspension et de levée de suspension des délais sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché, avec copies au MINMAP, à l'ARMP et à l'ingénieur.

### **Article 10 : Matériel et personnel du Fournisseur**

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Fournisseur fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 11 : Garanties et cautions**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du Marché, ceci afin de garantir l'observation de toutes les conditions du présent Marché. Il devra être produit dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du Marché.

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

#### **11.2. Cautionnement de garantie**

Les prestations objet du présent Marché concernent des fournitures consommables. La garantie est sans objet.

#### **11.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage.

### **Article 12 : Montant du Marché**

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir : HTVA – (TSR et/ou AIR).

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

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

La monnaie de paiement est le Franc CFA.

**Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

**Article 15 : Formules de révision des prix**

Sans objet.

**Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Sans objet.

**Article 17: Avance de démarrage**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage dans le cadre de l'exécution du présent Marché.

**Article 18 : Paiement**

Le paiement dans le cadre de l'exécution du présent Marché se fera de la manière suivante : 100% après la réception. La facture correspondante sera déposée au niveau du Chef de Service qui dispose de trois jours pour l'approuver avant transmission au comptable en charge du paiement.

Ladite facture sera transmise au Ministère des Marchés Publics pour visa préalable avant paiement.

Le Maître d'Ouvrage dispose de soixante (60) jours pour le paiement à compter de la date de liquidation de la facture visée du MINMAP par le Maître d'Ouvrage.

**Article 19 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du Code des Marchés Publics.

**Article 20 : Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

**Article 21: Régime 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 l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par 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 d'eau

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

**Article 22 : Timbres et enregistrement du Marché**

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

### CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

#### **Article 24 : Brevet**

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

#### **Article 25 : Lieu et délai de livraison**

**25.1.** Le lieu de livraison est le Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé.

**25.2.** Le délai de livraison des fournitures, objet du présent Marché est de trente (30) jours.

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

#### **Article 26 : Rôles et responsabilités du Fournisseur**

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications Techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce, conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur.

#### **Article 27 : Transport et assurances**

**27.1.** Emballage pour le transport

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

#### **27.2. Assurance**

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. La police d'assurance requise dans le cadre du présent marché est l'assurance responsabilité civile chef d'entreprise.

#### **Article 28 : Essais et services connexes**

Sans objet

#### **Article 29 : Service après-vente**

Sans objet

### CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

#### **Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique**

Avant la réception, le Fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La pré-réception sera organisée par le Chef de Service avec l'Ingénieur et fera l'objet d'un procès-verbal de réception technique qui précisera, le cas échéant, les éventuelles réserves à lever par le Prestataire avant la réception des prestations.

#### **Article 31: Réception des prestations**

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. Le Directeur Général ou son représentant,   | Président ;   |
| 2. Le Chef du Service des Comptes  | Rapporteur ;  |
| 3. Le Chef du Département de la Comptabilité Matières                                | Membre ;      |
| 4. Le Chef du Service des Marchés  | Membre ;      |
| 5. Un représentant du MINMAP,  | Observateur ; |
| 6. Le fournisseur  | Invité        |
| 7. Toute autre personne invitée par le Maître d'Ouvrage en raison de sa compétence ; |               |

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins sept (07) jours avant la date de la réception.

Le Fournisseur est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

- Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.
- La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des fournitures s'il y a lieu ;
- La réception fera l'objet du procès-verbal de réception signé sur le champ par au moins 2/3 des membres de la commission dont le Président.

**32.1** Il est prévu des réceptions partielles dans le cadre du présent Marché.

### **Article 33 : Durée de garantie**

Les prestations objet du présent Marché sont des consommables. Il n'est pas prévu de délai de garantie dans ce cas.

### **Article 34 : Réception définitive**

Sans objet.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 35 : Résiliation du Marché**

Le Marché peut être résilié dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 15 (quinze) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 30 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du Fournisseur ;
- Décès du titulaire.

### **Article 36: Cas de force majeure**

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Fournisseur de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures, à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet, les cas de force majeure évoqués.

### **Article 37 : Différends et litiges**

Tout différend entre le Fournisseur et le Maître d'Ouvrage fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

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

### **Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché**

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et remis au Chef de Service pour diffusion.

### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

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

**PIECE N°05 :**

**DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

## **DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

N°	DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITE
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N	100
2	Agenda 2024	N	55
3	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N	500
4	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N	500
5	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N	70
6	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N	70
7	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	100
8	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	200
9	Boîte d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N	200
10	Boîte d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N	200
11	Chemise 3 Rabat plastique coul, Ass VIQUEL / TANZI pqt 10	N	20
12	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N	500
13	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N	100
14	Chrono + accessoire unité	N	500
15	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N	300
16	clé USB 16 GO	N	50
17	clé USB 8 GO	N	100
18	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N	300
19	container carton de rangement tanzi	N	100
20	Corrector liquid + pinceau (flacon)	N	300
21	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N	100
22	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N	100
23	Crayons mine- HB pqt de 12	N	300
24	Dateur à bande 5mm	N	200
25	Encre à Tampon Rouge HORSE	N	100
26	Enveloppe A3 pt 50	N	100

27	Enveloppe A4 pt 250	N	50
28	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N	200
29	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N	100
30	Manifold A4 Tripli TANZI	N	5
31	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N	100
32	Ote-agrales / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	N	50
33	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N	200
34	Papier carbone à main pqt de 100	N	500
35	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N	1000
36	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	160
37	Parapheur 31 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	50
38	papier entete de la crtvt en format 4 portrait pqt de 100	N	50
39	papier entete de la crtvt en format 4 paysage pqt de 100	N	20
40	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N	200
41	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N	200
42	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N	100
43	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N	300
44	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N	400
45	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N	400
46	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N	75
47	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N	75
48	Registre de transmission TANZI	N	100
49	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100
50	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	150
51	Registre importé 23x35, 600p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100
52	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	50
53	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N	200
54	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	N	200
55	Ruban Adhésive transparent GM	N	400
56	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	N	200
57	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	N	10
58	Stylo correcteur à bille Milan	N	100

59	Stylos à bille cristal bleu	<b>N</b>	<b>4000</b>
60	Stylos à bille cristal noir	<b>N</b>	<b>250</b>
61	Stylos à bille cristal rouge	<b>N</b>	<b>3000</b>
62	Stylos à bille cristal vert	<b>N</b>	<b>501</b>
63	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	<b>N</b>	<b>43</b>
64	Taille Crayon en Alluminium en unite	<b>N</b>	<b>200</b>
65	Taille Crayon en Alluminium 2 us	<b>N</b>	<b>100</b>
66	Tampon encreur rouge uniquement	<b>N</b>	<b>200</b>
67	trombone 25 mm bte de 1000	<b>N</b>	<b>100</b>
68	trombone 32/33 mm bte de 1000	<b>N</b>	<b>100</b>



**PIECE N°06 :**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

### **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	DESIGNATIONS	UNITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N		
2	Agenda 2024	N		
3	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N		
4	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N		
5	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N		
6	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N		
7	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N		
8	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N		
9	Boite d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N		
10	Boite d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N		
11	Chemise 3 Rabat plastique coul, Ass VIQUEL / TANZI pqt 10	N		
12	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N		
13	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N		
14	Chrono + accessoire unité	N		
15	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N		
16	clé USB 16 GO	N		
17	clé USB 8 GO	N		
18	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N		
19	container carton de rangement tanzi	N		
20	Corrector liquid + pinceau (flacon)	N		
21	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N		
22	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N		
23	Crayons mine- HB pqt de 12	N		
24	Dateur à bande 5mm	N		

25	Encre à Tampon Rouge HORSE	N		
26	Enveloppe A3 pt 50	N		
27	Enveloppe A4 pt 250	N		
28	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N		
29	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N		
30	Manifold A4 Tripli TANZI	N		
31	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N		
32	Ote-agrales / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	N		
33	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N		
34	Papier carbone à main pqt de 100	N		
35	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N		
36	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N		
37	Parapheur 31 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N		
38	papier entete de la crtv en format 4 portrait pqt de 100	N		
39	papier entete de la crtv en format 4 paysage pqt de 100	N		
40	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N		
41	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N		
42	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N		
43	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N		
44	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N		
45	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N		
46	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N		
47	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N		
48	Registre de transmission TANZI	N		
49	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N		
50	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N		
51	Registre importé 23x35, 600p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N		
52	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N		
53	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N		
54	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	N		
55	Ruban Adhésive transparent GM	N		

<b>56</b>	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	<b>N</b>		
<b>57</b>	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	<b>N</b>		
<b>58</b>	Stylo correcteur à bille Milan	<b>N</b>		
<b>59</b>	Stylos à bille cristal bleu	<b>N</b>		
<b>60</b>	Stylos à bille cristal noir	<b>N</b>		
<b>61</b>	Stylos à bille cristal rouge	<b>N</b>		
<b>62</b>	Stylos à bille cristal vert	<b>N</b>		
<b>63</b>	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	<b>N</b>		
<b>64</b>	Taille Crayon en Alluminium en unite	<b>N</b>		
<b>65</b>	Taille Crayon en Alluminium 2 us	<b>N</b>		
<b>66</b>	Tampon encreur rouge uniquement	<b>N</b>		
<b>67</b>	trombone 25 mm bte de 1000	<b>N</b>		
<b>68</b>	trombone 32/33 mm bte de 1000	<b>N</b>		

Nom du Soumissionnaire .....

Signature.....

Date .....

**PIECE N°07 :**

**CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

### CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	DESIGNATIONS	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N	100		
2	Agenda 2024	N	55		
3	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N	500		
4	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N	500		
5	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N	70		
6	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N	70		
7	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	100		
8	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	200		
9	Boîte d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N	200		
10	Boîte d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N	200		
11	Chemise 3 Rabat plastique coul, Ass VIQUEL / TANZI pqt 10	N	20		
12	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N	500		
13	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N	100		
14	Chrono + accessoire unité	N	500		
15	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N	300		
16	clé USB 16 GO	N	50		
17	clé USB 8 GO	N	100		
18	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N	300		
19	container carton de rangement tanzi	N	100		
20	Corrector liquid + pinceau (flacon)	N	300		
21	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N	100		
22	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N	100		
23	Crayons mine- HB pqt de 12	N	300		
24	Dateur à bande 5mm	N	200		

25	Encre à Tampon Rouge HORSE	N	100		
26	Enveloppe A3 pt 50	N	100		
27	Enveloppe A4 pt 250	N	50		
28	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N	200		
29	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N	100		
30	Manifold A4 Tripli TANZI	N	5		
31	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N	100		
32	Ote-agrales / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	N	50		
33	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N	200		
34	Papier carbone à main pqt de 100	N	500		
35	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N	1000		
36	Parapheur 24 Feuillet, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	160		
37	Parapheur 31 Feuillet, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	50		
38	papier entete de la crtvt en format 4 portrait pqt de 100	N	50		
39	papier entete de la crtvt en format 4 paysage pqt de 100	N	20		
40	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N	200		
41	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N	200		
42	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N	100		
43	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N	300		
44	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N	400		
45	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N	400		
46	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N	75		
47	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N	75		
48	Registre de transmission TANZI	N	100		
49	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100		
50	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	150		
51	Registre importé 23x35, 600p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100		
52	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	50		
53	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N	200		

<b>54</b>	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	<b>N</b>	<b>200</b>		
<b>55</b>	Ruban Adhésive transparent GM	<b>N</b>	<b>400</b>		
<b>56</b>	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	<b>N</b>	<b>200</b>		
<b>57</b>	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	<b>N</b>	<b>10</b>		
<b>58</b>	Stylo correcteur à bille Milan	<b>N</b>	<b>100</b>		
<b>59</b>	Stylos à bille cristal bleu	<b>N</b>	<b>4000</b>		
<b>60</b>	Stylos à bille cristal noir	<b>N</b>	<b>250</b>		
<b>61</b>	Stylos à bille cristal rouge	<b>N</b>	<b>3000</b>		
<b>62</b>	Stylos à bille cristal vert	<b>N</b>	<b>501</b>		
<b>63</b>	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	<b>N</b>	<b>43</b>		
<b>64</b>	Taille Crayon en Alluminium en unite	<b>N</b>	<b>200</b>		
<b>65</b>	Taille Crayon en Alluminium 2 us	<b>N</b>	<b>100</b>		
<b>66</b>	Tampon encreur rouge uniquement	<b>N</b>	<b>200</b>		
<b>67</b>	trombone 25 mm bte de 1000	<b>N</b>	<b>100</b>		
<b>68</b>	trombone 32/33 mm bte de 1000	<b>N</b>	<b>100</b>		
	TOTAL HORS TAXES				
	MONTANT TVA (19,25%)				
	IR (2,2 ou 5,5%)				
	MONTANT TTC				
	NET A PAYER				

Nom du Soumissionnaire .....

Signature .....

Date .....



**PIECE N°08 :**

**CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

### CADRE DU SOUS- DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATIONS	COUT D'ACHAT	TRANSPORT	COUT COMMANDE	FRAIS DE LIVRAISON	MARGE	Prix unitaire HTVA
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)						
2	Agenda 2024						
3	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000						
4	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000						
5	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8						
6	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique						
7	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5						
8	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5						
9	Boîte d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass						
10	Boîte d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm						
11	Chemise 3 Rabat plastique coul, Ass VIQUEL / TANZI pqt 10						
12	Chemise à Sangle Lauréat en unité						
13	Chemise cartonnée 180g pqt de 100						
14	Chrono + accessoire unité						
15	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO						
16	clé USB 16 GO						

17	clé USB 8 GO						
18	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI						
19	container carton de rangement tanzi						
20	Corrector liquid + pinceau (flacon)						
21	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100						
22	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100						
23	Crayons mine- HB pqt de 12						
24	Dateur à bande 5mm						
25	Encre à Tampon Rouge HORSE						
26	Enveloppe A3 pt 50						
27	Enveloppe A4 pt 250						
28	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50						
29	Gomme blanche à effacer plast pqt 20						
30	Manifold A4 Tripli TANZI						
31	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12						
32	Ote-agrafes / pince pr agrafes de 6 à 12mm,						
33	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500						
34	Papier carbone à main pqt de 100						
35	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames						
36	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.						
37	Parapheur 31 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.						
38	papier entete de la crt v en format 4 portrait pqt de 100						
39	papier entete de la crt v en format 4 paysage pqt de 100						
40	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12						

41	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12						
42	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12						
43	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité						
44	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité						
45	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité						
46	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat						
47	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI						
48	Registre de transmission TANZI						
49	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA						
50	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA						
51	Registre importé 23x35, 600p, papier 60g, TANZI /SAFCA						
52	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA						
53	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO						
54	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN						
55	Ruban Adhésive transparent GM						
56	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250						
57	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane						
58	Stylo correcteur à bille Milan						
59	Stylos à bille cristal bleu						
60	Stylos à bille cristal noir						
61	Stylos à bille cristal rouge						
62	Stylos à bille cristal vert						
63	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4						
64	Taille Crayon en Alluminium en unite						
65	Taille Crayon en Alluminium 2 us						
66	Tampon encreur rouge uniquement						

<b>67</b>	trombone 25 mm bte de 1000						
<b>68</b>	trombone 32/33 mm bte de 1000						

Nom du Soumissionnaire .....

Signature .....

Date .....

**PIECE N°9:**

**MODELE DU MARCHE**

**CAMEROON RADIO TELEVISION**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M /CRTV/CIPM/2024**  
Passé après Appel d’Offres National Ouvert n° 00xx/AONO/CRTV/CIPM/2024

**TITULAIRE DU MARCHE :**

B.P: \_\_\_\_\_à \_\_\_\_\_, Tél :\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE** : *Acquisition de papeterie et articles de bureau*

**LIEU DE LIVRAISON** : *Centre de production de Mballa II*

**MONTANT DU MARCHE : FCFA TTC :**

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2% ou 5,5 %)	
Net à mandater	

**DELAI DE LIVRAISON** : trente (30) jours

**FINANCEMENT** : Budget CRTV Exercice 2024

**IMPUTATION** : 60 47 12 00

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

La Cameroon Radio Television représentée par son Directeur Général, Monsieur CHARLES NDONGO, BP : 1634 Yaoundé, Tel : 222 21 40 77/  
222 21 40 88 ; Fax : 222 20 43 40,  
ci-après dénommé, «Le Maître d’Ouvrage»

**D'une part,**

Et

La société

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée, «Le Fournisseur »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

Page..... et Dernière du Marché N°..... /M/CRTV/CIPM /2024  
Passé après Appel d’Offres National Ouvert N° 00xxx/AONO/CIPM/2024

Avec.....,

Pour l’acquisition de papeterie et articles de bureau à la CRTV.

**Montant du Marché :** ..... francs CFA

**Délai de livraison:**

<p><b>Lu et accepté par le Fournisseur</b></p> <p><i>Yaoundé, le .....</i></p>
<p><b>Signé par le Maître d’Ouvrage,</b></p> <p><i>Yaoundé, le .....</i></p>
<p><b>Enregistrement</b></p>

**PIECE N°10:**

**MODELES DE PIECES**

Annexe n° 1 : Modèle de  
soumission ;

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission ;

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif ;

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission financière

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel  
d'Offres y compris les additifs N°..... [rappeler l'objet de l'appel  
d'offres]

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

chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à

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

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

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

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

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

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

Fait à ..... le .....

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

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « L'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

A ..... , le ..... [Signature de la banque]

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse ] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [Nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[Indiquer la nature des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, ..... [Nom et adresse de banque], représentée par

..... [Noms des signataires],

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A ....., le .....

[Signature de la banque]

#### Annexe n° 4 : 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 prestations [indiquer l'objet des prestations, les références de la Consultation et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20 % 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]



**PIECE N°11**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISES A FOURNIR DES CAUTIONS**

## PIECE N° 11

### **LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

#### **I. BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P.11 834, Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34.692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
5. BGF Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P. 660, Douala ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank - Cameroon (CBC), B.P. 4004, Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P.6 578 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P.582 Douala ;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-BANK), B.P. 6 578, Yaoundé;
12. Société Camerounaise de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P.4 042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

#### **II. Compagnies d'Assurances**

17. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala;
18. Area Assurances S.A, B.P. 15 584, Douala;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
20. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala;
21. CPA S.A, B.P. 54, Douala;
22. NSIA Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala;
23. PRO Assur S.A, B.P. 5 963, Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala ;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala ;
26. SAAR, B.P. 1 011, Douala;
27. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala;
28. Zénithe Insurances S.A, B.P. 1 540, Douala. /-

**PIECE N°12:**

**GRILLE D'EVALUATION**

## D) VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES FOURNITURES

N°	DESIGNATION	UNITES	QTE	NOTATION OUI/ NON
1	Blouse avec logo CRTV (des bleus et des blanches)	N	100	
2	Agenda 2024	N	55	
3	Agrafes 24/6 Skrebba/Roméo Maestri /Milan Bte/1000	N	500	
4	Agrafes 8/4, galvanisée, Etui/1000 Maestri / Rapid bte 1000	N	500	
5	Agrafeuse Primula 12 / Europlier 12, pour agrafes 24/6-8, 26/6-8	N	70	
6	Bloc cubique Recharge bloc 1000 files ass 90x90 mm, pr boîte cubique	N	70	
7	Bloc note Direction A4, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	100	
8	Bloc note Direction A5, 150/160p TANZI / SAFCA p/5	N	200	
9	Boite d'archive ESSELTE / TANZI / Archives, dos de 100 mm, coul Ass	N	200	
10	Boite d'archive ESELTE / TANZI, dos de 200 mm	N	200	
11	Chemise 3 Rabat plastique coul, Ass VIQUEL / TANZI pqt 10	N	20	
12	Chemise à Sangle Lauréat en unité	N	500	
13	Chemise cartonnée 180g pqt de 100	N	100	
14	Chrono + accessoire unité	N	500	
15	Ciseaux de bureau Ergonomique 21cm. manche.plast FAIBO	N	300	
16	clé USB 16 GO	N	50	
17	clé USB 8 GO	N	100	
18	Colle Transparente . 100g + Pinceaux RUBAFIX / TANZI	N	300	
19	container carton de rangement tanzi	N	100	
20	Corrector liquid + pinceau (flacon)	N	300	
21	Couverture Malmero grain cuir A4, 250g Coul ass Fellowes / TANZI pqt 100	N	100	
22	Couverture Transp. A4, incolore, 180/200 microns, pr Reliures pqt 100	N	100	
23	Crayons mine- HB pqt de 12	N	300	
24	Dateur à bande 5mm	N	200	

25	Encre à Tampon Rouge HORSE	N	100	
26	Enveloppe A3 pt 50	N	100	
27	Enveloppe A4 pt 250	N	50	
28	Enveloppe DL blanc siligom, 110 x 220mm 80g, pt 50	N	200	
29	Gomme blanche à effacer plast pqt 20	N	100	
30	Manifold A4 Tripli TANZI	N	5	
31	Marqueur permanent STAEDTLER / EDDING/MILAN, Biseaut. Pqt 12	N	100	
32	Ote-agrales / pince pr agrafes de 6 à 12mm,	N	50	
33	Papier brouillon chute papier journal TANZI A4 pqt 500	N	200	
34	Papier carbone à main pqt de 100	N	500	
35	Papier Photocopie PAPER One / PAPELINE A4, 80g blanc en carton de 5 rames	N	1000	
36	Parapheur 24 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	160	
37	Parapheur 31 Feuilles, Onglets découpés, "TANZI "coul ass.	N	50	
38	papier entete de la crtvt en format 4 portrait pqt de 100	N	50	
39	papier entete de la crtvt en format 4 paysage pqt de 100	N	20	
40	Pince dble clips métal 19 mm.coul noir pqt 12	N	200	
41	Pince dble clips métal 32 mm, coul noir pqt 12	N	200	
42	Pince dble clips métal 41 mm,coul noir pqt 12	N	100	
43	Post it MILAN 126x76mm 100feuilles en unité	N	300	
44	Post it MILAN 76x76mm 100feuilles en unité	N	400	
45	Post it MILAN lot de 3 PM 100feuilles en unité	N	400	
46	Registre Courrier Départ, 23x35cm, TANZI/Lauréat	N	75	
47	Registre Courrier Arrivée, 23x35cm, TANZI	N	75	
48	Registre de transmission TANZI	N	100	
49	Registre importé 21x30, 500p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100	
50	Registre importé 23x35, 200p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	150	
51	Registre importé 23x35, 600p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	100	
52	Registre importé 23x35, 900p, papier 60g, TANZI /SAFCA	N	50	
53	Réglé Plate transparente, 30cm FAIBO	N	200	
54	Ruban Adhésif transparent 19 x 33 MILAN	N	200	
55	Ruban Adhésive transparent GM	N	400	
56	Sous-chemises 50-60g TANZI, coul ass pqt de 250	N	200	

57	Sous-main de bureau Ensemble de 4 pces Elyane	N	10	
58	Stylo correcteur à bille Milan	N	100	
59	Stylos à bille cristal bleu	N	4000	
60	Stylos à bille cristal noir	N	250	
61	Stylos à bille cristal rouge	N	3000	
62	Stylos à bille cristal vert	N	501	
63	Surligneur STAEDTLER / MILAN coul, ass pqt de 4	N	43	
64	Taille Crayon en Alluminium en unite	N	200	
65	Taille Crayon en Alluminium 2 us	N	100	
66	Tampon encreur rouge uniquement	N	200	
67	trombone 25 mm bte de 1000	N	100	
68	trombone 32/33 mm bte de 1000	N	100	

### III) CRITERES ESSENTIELS

CRITÈRES	SOUS-CRITÈRES	NOTATION (OUI/NON)
Présentation générale de l'offre	Lisibilité, reliure, agencement	
Références professionnelles du prestataire <i>(indiquer les prestations similaires déjà effectuées pendant les cinq dernières années, avec premières et dernières pages des contrats plus procès-verbaux de réception,)</i>	Au moins 02 références	
Attestation de surface financière délivrée par une banque de premier ordre	Au moins 30 (trente) millions de francs CFA	
Preuves d'acceptation des conditions du Marché	CCAP paraphé, daté et signé	
	Descriptif de la Fourniture paraphé, daté et signé	
Délai de livraison	≤ 30 jours	