

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland



---

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 024 /AONO/FEICOM/CIPM/2024 EN PROCEDURE  
D'URGENCE DU 09 OCTOBRE 2024 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES  
COPIEURS ET D'UN SYSTÈME CENTRALISE DE GESTION DES IMPRESSIONS PAR LE FEICOM**

FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercice 2024

LIGNE BUDGETAIRE : 22-23-00, «matériel informatique »

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Octobre 2024**

<b>SOMMAIRE</b>
-----------------

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres

Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres – R.G.A.O

Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres – R.P.A.O

Pièce n°4: Cahier des Clauses Administratives Particulières – C.C.A.P.

Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture

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

Pièce n°7 : Cadre du Détail Estimatif

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

Pièce n°9 : Modèle de marché

Pièce n°10 : Modèles ou formulaires des pièces à utiliser par les soumissionnaires

Annexe n°1 : Modèle de soumission

Annexen°2 : lettre d'intention de déclaration de soumissionner

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Pièce n°11 : Charte d'intégrité

Pièce n°12 : Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

Pièce n°13 : Liste des banques et compagnies d'assurance agréées et habilitées par le MINFI à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics en 2024

Pièce N°14 : Procédure de soumission en ligne

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



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

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°024/AONO/FEICOM/CIPM/2024 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 09 OCTOBRE 2024 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES COPIEURS ET D'UN SYSTÈME CENTRALISÉ DE GESTION DES IMPRESSIONS AU FEICOM.**

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

Dans le but d'optimiser et d'améliorer la productivité et la qualité du travail de son institution, le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de la fourniture et de l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions au FEICOM.

Les caractéristiques techniques desdits matériels sont spécifiées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

#### 2. Consistance des Prestations

Le présent marché consiste en la livraison de copieurs haute performance, la fourniture des licences d'exploitation et le déploiement du logiciel de gestion centralisée des impressions, ainsi que la fourniture de quelques accessoires d'installation et de mise en service de l'ensemble du système à savoir : **neuf (09)** copieurs multifonction haute performance couleur, **trois (03)** copieurs multifonction haute performance monochrome, **une (01)** imprimante à carte RFID, **deux (02)** licences de gestion, **quarante (40)** Toner de réserve pour copieur haute performance couleur, **six (06)** Toner de réserve pour copieur monochrome.

#### 3. Allotissement

Ce marché n'est pas alloti.

#### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de cent dix-sept millions (**117.000.000**) francs CFA TTC .

#### 5. Délai de livraison des équipements

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des équipements objet du présent Appel d'Offres est fixé à **soixante (60)** jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

#### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine et pouvant justifier d'une expérience minimale et discontinue de trois (03) ans dans les fournitures similaires.

## 7. Financement

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2024, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 22-23-00 « matériel informatique ».

## 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne ou hors ligne. Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **deux millions trois cent quarante mille ( 2 340 000) FCFA**, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre, conformément à la **Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022**, relative à l'application du Code des Marchés Publics. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC), conformément à la **Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024**, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics. En cas de chèque-banque ou de chèque certifié, produit en lieu et place d'un cautionnement, celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage. Ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrable avant la date d'ouverture des plis.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP : 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>, Téléphone 222 235 164/Fax 222 23 17 59, porte 11, poste 217 dès publication du présent Avis.

Il peut également être consulté en ligne ou en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

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

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>. Téléphone 222 235 164/ Fax 222 23 17 59, et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme de **cent mille (100.000) francs CFA** non remboursable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées ou tout autre moyen légal communiqué par le Maître d'Ouvrage. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## **12. Remise des Offres**

- Pour la soumission hors ligne, chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé et scellé auprès du Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman, au plus tard le **06 novembre 2024 à 13 heures précises** et devra porter la mention suivante :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°024/AONO/FEICOM/CIPM/2024 EN PROCEDURE  
D'URGENCE DU 09 OCTOBRE 2024 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES COPIEURS ET  
D'UN SYSTÈME CENTRALISE DE GESTION DES IMPRESSIONS AU FEICOM  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **06 novembre 2024 à 13 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

### ***Taille et format des fichiers***

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

## **13. Recevabilité des Offres**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou toute autre autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète, conformément aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée, acquitée à la main délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC, ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Par ailleurs, les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées, scellées, remises sous plis scellés.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire, les plis parvenus postérieurement aux date et heure limites de dépôt, les plis non conformes au mode de soumission, les plis sans indication de l'identifié de l'Appel d'offres, le non respect du nombre d'exemplaire indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copie.

## 14. Ouverture des Plis

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu le **06 novembre 2024 à 14 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission à l'ancien siège du FEICOM.

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

## 15. Critères d'évaluation des Offres

### 15.1. Critères éliminatoires :

- Dossier administratif incomplet ou non conforme 48 heures après l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de consignation de la CDEC);
- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré acquité à la main, à l'ouverture des plis ;
- Absence ou non-conformité du récépissé de consignation délivré par la CDEC ;
- Fausses déclarations, pièces falsifiées ou manœuvres frauduleuse;
- Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture de l'Appel d'Offres ;
- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- Non-conformité au modèle de soumission ;
- Absence d'une Garantie d'un an avec remplacement des pièces, fournie par le prestataire lui-même ;
- Absence d'une attestation ou de tout document apportant la preuve que le soumissionnaire (et/ou le responsable de l'installation du matériel) bénéficie de la chaîne de support fournie par le constructeur du matériel ;
- Absence des preuves d'acceptation des conditions du Marché : Descriptif de la fourniture et CCAP paraphés à chaque page signés et datés à la dernière page précédée de la mention « lu et accepté » avec cachet, nom et qualité du signataire ;
- Note technique inférieure à **75%** de « OUI »
- Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental signée et datée ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

### 15.2. Critères essentiels :

- Présentation générale de l'offre ;
- Capacité financière égale ou supérieure au montant prévisionnel du marché ;
- Références dans les fournitures similaires ;
- Service après-vente (preuve de disponibilité des pièces de rechange et main d'œuvre) ;
- Délai de livraison.

## 16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les critères de qualification techniques et financiers requis et dont l'offre évaluée est la moins disante. Ledit soumissionnaire ayant préalablement obtenu une note technique d'au moins 75% d'avis favorable « OUI ».

## **17. Durée de Validité des Offres**

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

## **18. Assistante technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

## **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM :

Tél : (237) 222 235 164, Poste 217, porte 11.

BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>

Fax : (237) 222 23 17 5.

## **20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ..... ou le MO/MOD au numéro (237) 222 235 164

Fait à Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**LE DIRECTEUR GENERAL,**  
*Maître d'Ouvrage*

### **Copies :**

- ✓ MINMAP/ATCR ;
- ✓ ARMP pour insertion au JDM ;
- ✓ Président/CIPM ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/Archives.





**SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE**

**INTERNAL TENDERS BOARD**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 024 /AONO/FEICOM/CIPM/2024 of 09<sup>th</sup> OCTOBER 2024  
FOR SUPPLY AND INSTALLATION OF COPIERS AND A CENTRAL PRINT MANAGEMENT SYSTEM TO  
FEICOM**

**1. Purpose of the Invitation to tender**

In order to improve the productivity and the work quality of his staff, the General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), Project Owner, hereby launches an Open National Invitation to tender for the purpose of supplying **and installation of copiers and a central print management system** to FEICOM

The technical characteristics of the said furniture shall be specified in this Tender Document.

**2. Nature of services**

The services concerned in this Contract shall consist in the supply of high-performance copiers, the supply of operating licences and the deployment of centralised print management software, as well as the supply of a number of installation and commissioning accessories for the entire system, namely: **nine (09)** high-performance colour multifunction copiers, **three (03)** high-performance monochrome multifunction copiers, **one (01)** RFID card printer, **two (02)** management licences, **forty (40)** spare toners for high-performance colour copiers, **six (06)** spare toners for monochrome copiers.

**3. Allotment**

This contract is not allotment-based.

**4. Estimated cost**

The estimated cost for these supplies shall be **CFA Francs one hundred and seventeen million (117,000,000)** All Taxes Included.

**5. Delivery deadlines of services**

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for the delivery of the services purpose of this Invitation to tender shall be 30 days, with effect from the date of notification of the service order to start the execution of the contract.

**6. Participation**

Participation in the Invitation to Tender shall be opened to national companies specialized in the field and able to justify of a minimum and uninterrupted experiency of three (03) years in the supply of similar equipment.

## 7. Funding

The services the purpose of this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), on the budget head "22-23-00" computer equipment, 2024 Financial Year.

## 8. Submission Method

The Submission Method selected for this consultation is on line or offline.

## 9. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents a bid bond, endorsed by hand, issued by a first-rate banking institution authorized to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance, in the amount of **two millions three hundred forty thousand (2 340 000) CFA francs, All Taxes Included (ATI)**, valid up to thirty (30) days beyond the date of validity of bids. *The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer*, in accordance with **circular no. 00001/PR/MINMAP/CAB of April 25, 2022** relating to the application of the Public Contract Code.

The bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC), in accordance with **Circular-Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024** relating to the terms of constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of deposits on public contracts. In the case of a bank check or certified check produced in lieu of the bid bond, said check must be sent by the issuing financial institution within at least seven (07) days before the bid opening date.

## 10. Consultation of the Tender Document

The Tender Document may be consulted during working hours in the service in charge of contacts and supplies, located in the former Head Office of FEICOM at MIMBOMAN. Tel: (237) 222 235 164, Extension 217, Room 11. P.O.Box :718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561, Fax : (237) 222 23 17 59.and the electronic version on the platform COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> after the publication of this notice.

## 11. Acquisition of the Tender Document

The Tender Document maybe obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service, located in the farmer Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P. O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217 ; Room 11 ; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice on the presentation of a receipt attesting to the payment of the sum **of CFA one hundred thousand (100, 000)** non-refundable into the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be subject to the payment of TF purchase fees

## 12. Submission of Bids

Each tender, drafted in English or French.

- If the submission is done offline, the administrative offer shall be produced in seven (7) copies, including the original and six (6) copies marked as such, must be received at at the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department of FEICOM (Contracts and Supplies Service), located at Mimboman, no later than the **06<sup>th</sup> november 2024 at 13:00 p.m.** prompt and must be marked as follows:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**No. 024 /AONO/FEICOM/CIPM/2024 of 09<sup>th</sup> OCTOBER 2024**  
**FOR SUPPLY AND INSTALLATION OF COPIERS AND A CENTRAL PRINT MANAGEMENT SYSTEM TO**  
**FEICOM**

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

- If the submission is online :
  - The offer shall be transmitted by the bidder on COLEPS platform no later than the **06<sup>th</sup> November 2024 at 13:00 p.m.** A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above mention, within deadlines ;
  - File size and format :
  - ✓ The maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows :
    - 5 MB for the Administrative File;
    - 15 MB for the Technical bid;
    - 5 MB for the Financial bid.
  - ✓ The following formats are accepted:
    - PDF format for text documents ;
    - JPEG for images.
  - ✓ Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.

### **13. Admissibility of bids**

Under the pain of rejection, the administrative documents required including the bid bond should absolutely be produced in originals or in certified true copies by the competent authority of the administrations concerned. They should be dated not more than three (03) months.

Bids reaching the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department (Contracts and Supply Service, Room) after the date and deadlines shall be inadmissible.

Any bid non-compliant with the prescriptions of the Invitation to tender shall be declared inadmissible and shall lead to the outright rejection of the same without any appeal whatsoever.

Each bid drafted in English or in French in seven (7) copies including one (1) original and six (6) copies labelled as such, should reach in a sealed envelope at the Financial Resources Mobilization, Expenditure and Accounting Department (Contracts and Supply Service), situated at FEICOM's Head Office in Yaounde (Mimboman), latest on the **06<sup>th</sup> november 2024 at 13 :00 p.m.** prompt and should be labelled:

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

### **14. Opening of bids**

Opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on the **06<sup>th</sup> November 2024 at 14 :00 p.m.** prompt by the Internal Tenders Board of FEICOM in the Conference Room of the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department.

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

### **15. Evaluation criteria of technical bids**

#### **15.1. Eliminary criteria**

- Administrative file remaining incomplete or non compliant after 48-hour period from the opening of bids (excepted the bid bond accompanied by the consignment receipt of CDEC)
- Absence or non-compliance of the stamped bid bond hand-endorsed;
- Absence or non-compliance of the consignment receipt issued by CDEC ;
- False statements, falsified documents or fraudulent maneuver ;
- Non-compliance with the technical specifications of the tender supply ;
- Absence of prospectus together with the manufacturer's technical data sheets;
- Non-compliance of the submission model;
- Absence of one year warranties on the proposed equipment, provided by the service provider himself ;
- Absence of a certificate or any document providing proof that the bidder benefits from the support chain provided by the solution manufacturer
- Absence of test of acceptance of market conditions, description of the supply and CCAP initialed one each page signed and dated at the last page preceded with the mention "read and accepted" with the stamp the name and function of the signatory ;
- Technical rate less than **75%** as cumulative percentage of **"YES"**;
- Omission of a quantified unit price in the price list;
- Absence of the integrity charter signed et dated ;
- Absence of social and environment comitment signed and dated ;
- Non-compliance with the offer file format ;
- Absence of the backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

#### **15.2. Essential criteria:**

- General presentation of the bid ;
- Financial capacity of an amount equall or superior to the amount of each Lot;
- Reference in similar supplies ;
- After-sales service (Availability of spare parts and labour) ;
- Delivery time.

### **16. Award**

Awarding of supplies contract is made to the tenderer, having submitted an offer fulfilling the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated the lowest financially.

### **17. Duration of validity of bids**

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

### **18. Technical support**

To obtain technical assistance, in the event of a technical problem or related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm)

## **19. Further information**

Further information of technical nature may be obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service of FEICOM:

Tel: (237) 222 23 51 64, Extension 217, Room 11; P. O. Box: 718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561 MIMBOMAN YDE IV; Fax :(237) 222 23 17 59.

## **20. Fight against corruption and malpractices**

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP on ..... or the PO/DPO on .....

Done at Yaounde, the

**THE GENERAL MANAGER,  
Project Owner**

### **Cc:**

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

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

# Table des matières

<b>A. Généralités</b>	.....
Article 1 <sup>er</sup> : Objet 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>B. Dossier d'Appel d'Offres</b>	.....
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	.....
<b>C. Préparation des Offres</b>	.....
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 de la conformité des fournitures	.....
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	.....
Article 19 : Cautionnement de soumission	.....
Article 20 : Délai de validité des Offres	.....
Article 21 : Forme et signature de l'Offre	.....
<b>D. Dépôt des Offres</b>	.....
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	.....
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des Offres</b>	.....

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

## **F. Attribution du Marché . . . . .**

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



# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A/ Généralités

### **Article 1<sup>er</sup> : Portée de la soumission**

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

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

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

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### **Article 2 : Financement**

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

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

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

En vertu de ce principe :

- a. Les définitions ci-après sont admises:
- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
  - iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
  - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
  - v. le 'conflit d'intérêt' est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.
- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de

fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
  - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
    - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
    - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
    - iii. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
  - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
  - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage. rédiger

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, 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 ;
  - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification 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. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

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

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

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

- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°5 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- Pièce n°6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°7 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°8 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°9 : Le modèle de marché

- Pièce n°10 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°11 : La liste des banques et compagnies d'assurance de 1er rang agréés par le Ministre des Finances autorisées à émettre des cautions

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

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

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e- mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

- 8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.
- 8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.
- 8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

- 9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres ou via COLEPS ; Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit
- 9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

## ***C. Préparation des offres***

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

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

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

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue

à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

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

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

### **a. Enveloppe 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 des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

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

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

### **b. Enveloppe 2 : Offre technique**

#### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

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

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

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

#### **b.3. Les preuves d'acceptations 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 :

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

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

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

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous

réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

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

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

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

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

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
  - ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
  - iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- 13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision de prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.
- 13.3. Au cas où l'Appel d'Offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

### **Article 14 : Monnaies de l'Offre**

Les prix seront libellés en francs CFA

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

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

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

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.
- 16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

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

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

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

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

- a. Si le RPAO 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 le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

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

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

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

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

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des quatre-vingt-dix (90) 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, format et signature de l'offre.**

Pour la soumission hors ligne.

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 photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les



personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

Pour la soumission en ligne ,

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

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

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

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

## **D. Dépôt des offres**

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

22.1. Les offres produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies seront placées dans trois enveloppes distinctes comme suit :

- Enveloppe « A » Dossier administratif ;
- Enveloppe « B » Offre Technique ;
- Enveloppe « C » Offre Financière.

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante/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 à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 23 bis : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

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

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

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

Pour les soumissions hors ligne,

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

- 24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- 24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4

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

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

- 26.0 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.
- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister ou ceux qualifiés, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est approprié lorsque les critères de qualification aisément applicables.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de ou copie de sauvegarde Remplacement » seront ouvertes et

annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente; laquelle sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, ou via COLEPS 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 procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
  - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
  - c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. l'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

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

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

- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée 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 : conversion en une seule monnaie**

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

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

#### **Article 34 : Evaluation des offres au plan financier**

34.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont 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.

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

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

34.3. 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 35 : Marge de préférence**

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

#### **Article 36 : Comparaison des offres**

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

### ***F. Attribution du Marché***

#### **Article 37 : Attribution**

37.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres 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 remises proposées.

37.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

#### **Article 38 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

### **Article 39 : Droit de modification de s quantités lors de l'attribution du Marché**

L'Autorité Contractante/ 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 40 : Notification de l'attribution du marché**

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

### **Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

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

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

41.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

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

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

### **Article 42 : Signature du marché**

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

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

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

### **Article 43 : Cautionnement définitif**

43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni



dans le Dossier d'Appel d'Offres.

- 43.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 43.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 43.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

***Pièce N°3 :        REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES – RPAO***

Références du RPAO	Généralités
1.1	Définition des fournitures : il s'agit de la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions. Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Directeur Général du FEICOM. BP. 718 Yaoundé Référence de l'Appel d'Offres : N° _____/AONO/FEICOM/CIPM/2024 du _____
1.2.	Délai de livraison : soixante (60) jours
1.4.	la fourniture de la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions.
1.6	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM ». BP. 718 Yaoundé
2.1	Source de financement : BUDGET DU FEICOM, Exercice 2024, « 22-23-00, matériel informatique »
4	L'appel d'offres est ouvert: l'Appel d'Offres National Ouvert : N° _____/AONO/FEICOM/CIPM/ 2024 pour la fourniture de la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions. Sont admis à participer à la présente consultation, tous les candidats
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. <b>Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentées par le mandataire du groupement</b>
	<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à au Service des Marchés et Approvisionnements, sis au siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, sis à l'ancien site de la Direction Générale du FEICOM à MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Porte 11 ; Fax 222 23 17 59) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> .
	<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>
12	Langue de l'offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes ou fichiers insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée, (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :) comme suit :
	<p>Enveloppe A - : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée et signée (suivant le modèle joint);</li> <li><b>L'accord de groupement, le cas échéant, groupement notarié et solidaires ;</b></li> <li>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ou établie postérieurement à la date de signature de l'AAO.</li> <li>L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois à la date de remise des offres ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;</li> <li>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances du Cameroun (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire)</li> </ol>

- g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA;
- h. Le cautionnement de soumission timbrée (suivant modèle joint) d'un montant de 2 340 000 FCFA, établi par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des finances et dont la liste figure dans la pièce 15 du DAO, acquitté à la main par l'émetteur valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres; Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque banque ou de chèque certifié, produire en lieu et place d'un cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrable avant la date d'ouverture des plis ;
- i. Le certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres;
- j. L'attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- k. L'attestation d'immatriculation timbrée ;
- l. La copie légalisée de l'inscription de la société au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ;
- m. Un plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit timbré ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h , étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres

#### **Enveloppe B - : Offre technique**

##### **B.1. Les renseignements sur les qualifications**

*Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO conformément aux formulaires de qualification à insérer par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. A titre indicatif, fournir :*

- n. La preuve d'avoir déjà exécuté trois marchés similaires au cours des quatre dernières années, d'un montant cumulé de cent-cinquante millions (150 000 000 FCFA), les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première, deuxième et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, procès-verbal de réception, attestation de satisfecit);

##### **B.2. propositions techniques**

- a. Les Prospectus et fiche technique correspondants comportant les caractéristiques techniques de la fourniture ;
- b. La conformité aux spécifications techniques.
- c. La Garantie d'un an avec remplacement des pièces;
- d. Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange et de la main d'œuvre) : attestation de disponibilité du personnel qui doit être un technicien possédant cinq (05) années d'expérience dans le domaine de la maintenance informatique , CV signé et daté.
- e. le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures : 60 jours ;
- f. l'attestation de support ou tout document apportant la preuve que le soumissionnaire (et/ou le responsable de l'installation du matériel) bénéficie de la chaîne de support du constructeur de la solution ;

	<p>g. le CV et les diplômes du responsable en charge de l'installation du matériel</p> <p><b>B.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché : descriptif de la fourniture et CCAP</b> paraphés à chaque page, la dernière signée, datée et précédée de la mention « lu et approuvé » avec tampon, qualité et nom du signataire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>- Les Spécifications Techniques (ST).</li> </ul> <p><b>B.4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ La charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>□ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</li> </ul> <p><b>B .5.Commentaires CCAP et Spécifications techniques (le cas échéant)</b> Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><b>B.6 La Capacité financière supérieure ou égale au montant prévisionnel des fournitures ;</b> <b>B-7 l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années</b></p> <p><b><u>Enveloppe C. : Offre financière</u></b> Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p><b>C.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</b> <b>C.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli daté et signé ;</b> <b>C.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli daté et signé ;</b> <b>C.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires daté et signé ;</b> 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.</p> <p><b><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></b> Le rabais consenti doit être libellé en lettres et en chiffres le cas échéant.</p>
<b>Prix et monnaie de l'offre</b>	
<b>14.2</b>	<b>Les prix du marché <i>ne sont pas</i> révisables.</b>
<b>14.3</b>	<b>Monnaie du pays l'Autorité Contractante (monnaie nationale) : le Francs CFA</b>
<b>18.1</b>	<b>La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</b>
<b>19.1</b>	<b>Montant de la caution de soumission : 2 340 000 FCFA.</b>
<b>MODE DE SOUMISSION</b>	
	Le mode de soumission est : en ligne ou hors ligne
<b>Préparation et dépôt des offres</b>	
	<p>[Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p>
<b>21</b>	<p><b>Nombre d'exemplaires de l'Offre qui doivent être déposés par le soumissionnaire auprès du Maître d'Ouvrage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour la soumission hors ligne sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles.</li> <li>- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme</li> </ul>

	COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
22	<p><b>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres : Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM »</b>  <b>BP. 718, FEICOM rue 4.561, Mimboman YDE 4<sup>ème</sup></b>  <b>Numéro de l'Appel d'Offres N°024/AONO/FEICOM/CIPM/2024 DU 09 OCTOBRE 2024</b>  <i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>]</i></p>
22.	<b>Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le ..... à 13 heures précises, heure local</b>
27.	<b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le ..... à 14 heures, heure locale , à la Salle de réunion de la Commission Interne de passation des Marchés sise à l'ancien site de la Direction Générale au FEICOM</b>
27.2	<p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés, :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>• - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</b> Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente, de même qu'un cautionnement de soumission non accompagné du récépissé de consignation de la CDEC sera rejeté ; La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> <li>• La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</li> </ul>
31	<p><b>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères d'évaluation des Offres</b></p> <p><b>Critères d'évaluation des Offres</b></p> <p><b>15.1. Critères éliminatoires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dossier administratif incomplet ou non conforme 48 heures après l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de consignation de la CDEC);</li> </ul>

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré acquité à la main, à l'ouverture des plis ;
  - Absence ou non-conformité du récépissé de consignation délivré par la CDEC ;
    - Fausses déclarations, pièces falsifiées ou manœuvres frauduleuse;
  - Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture de l'Appel d'Offres ;
    - Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
      - Non-conformité au modèle de soumission ;
- Absence d'une Garantie d'un an avec remplacement des pièces, fournie par le prestataire lui-même ;
  - Absence d'une attestation ou de tout document apportant la preuve que le soumissionnaire (et/ou le responsable de l'installation du matériel) bénéficie de la chaîne de support fournie par le constructeur du matériel ;
- Absence des preuves d'acceptation des conditions du Marché : Descriptif de la fourniture et CCAP paraphés à chaque page signés et datés à la dernière page précédée de la mention « lu et accepté » avec cachet, nom et qualité du signataire ;
  - Note technique inférieure à **75%** de « OUI »
  - Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié ;
    - Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental signée et datée ;
  - Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

#### 15.2. Critères essentiels :

- Présentation générale de l'offre ;
  - Capacité financière égale ou supérieure au montant prévisionnel du marché ;
    - Références dans les fournitures similaires ;
- Service après-vente (preuve de disponibilité des pièces de rechange et main d'œuvre) ;
  - Délai de livraison.

**Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.**

**Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 75% d'avis favorable « OUI » ne verra pas son offre financière examinée.**

#### *Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée*

**Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :**

#### **1) Critères éliminatoires**

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
2	Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré acquité à la main, à l'ouverture des plis	Oui/Non
3	Absence ou non-conformité du récépissé de consignation délivré par la CDEC	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
4	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	Oui/Non

	<b>Manuel/Equipement/Matériel n°1</b>	
	Spécifications techniques <i>Copieurs multifonction haute performance couleur</i>	
	<i>Norme : Blue Angel, ENERGY STAR</i>	Oui/Non
	<i>Type d'appareil : Multifonction laser couleur</i>	Oui/Non
	Fonctionnalités de base : Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie	Oui/Non
	Processeur : Double processeur Intel Pentium 1,75 MHz	Oui/Non
	<i>Panneau de controle : Écran tactile couleur WSVGA TFT 25,6 cm (10,1 pouces)</i>	Oui/Non
	Mémoire : 4 Go de RAM - Disque dur : 250 Go	Oui/Non
	<i>Disque dur : 250 Go</i>	Oui/Non
	<i>Connexion d'interface RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC, Bluetooth</i>	Oui/Non
	<i>AUTRES : 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique)</i>	Oui/Non
	<i>Méthode d'impression : Impression laser couleur recto-verso automatique</i>	Oui/Non
	Vitesse d'impression (noir et blanc/couleur) : 50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50/4 ppm (A5R)	Oui/Non
	Connectivité : RÉSEAU: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n) AUTRES: 1 port USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 , (périphérique), Bluetooth ;	Oui/Non
	Résolution d'impression et de copie : 600 ppp × 600 ppp, 1200 ppp × 1200 ppp	Oui/Non
	<i>Format impressions directes : TIFF, JPEG, PDF, EPS et XPS</i>	Oui/Non
	<i>OS compatibles : Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11</i>	Oui/Non
	<i>Temps de sortie de la 1re copie (N&amp;B/couleur) 3,5/5,2 secondes maximum</i>	Oui/Non
	<i>Vitesse 50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50 ppm (A5R)</i>	Oui/Non
	<i>Résolution de copie Lecture : 600 × 600 ppp</i>	Oui/Non
	Vitesse de numérisation : 160 ipm (300 ppp) / 150 ipm (600 ppp)	Oui/Non
	Résolution de numérisation : 100 × 100 ppp, 150 × 150 ppp, 200 × 100 ppp, 200 × 200 ppp, 200 × 400 ppp, 300 × 300 ppp, 400 × 400 ppp, 600 × 600 ppp	Oui/Non
	<i>Protocoles envois : Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB</i>	Oui/Non
	Destination télécopie : E-mail / FAX Internet (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, boîte aux lettres, Fax IP	Oui/Non
	Sécurité : Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur.	Oui/Non
	Gestion centralisée : Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud	Oui/Non
	Logiciel d'administration : Compatible Universal Login Manager	Oui/Non
	chargeur papier : 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m²)	Oui/Non
	Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m²)	Oui/Non
	<b>Manuel/Equipement/Matériel n°2</b>	
	Spécifications techniques <i>Copieur multifonction haute performance monochrome</i>	
	<i>Norme : Blue Angel, ENERGY STAR 3</i>	Oui/Non
	<i>Type d'appareil : Multifonction laser monochrome A3</i>	Oui/Non



	Fonctionnalités de base: Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie	Oui/Non	
	Mémoire: 3,5 Go de RAM – Stockage SSD 256 Go	Oui/Non	
	Vitesse du Processeur : Processeur Dual Core 1,8 GHz	Oui/Non	
	Panneau de controle : Écran tactile LCD couleur WSVGA TFT 10,1 pouces	Oui/Non	
	Connexion d'interface RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n)	Oui/Non	
	AUTRES : 1 port USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 , (périphérique), Bluetooth	Oui/Non	
	Vitesse : Recto : 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), 22 ppm (A3), 32 ppm (A4R)	Oui/Non	
	Résolution impression: 1200x1200 - Résolution de copie : 600 x 600	Oui/Non	
	Format d'impression directe : PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS	Oui/Non	
	OS compatibles : Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11	Oui/Non	
	Vitesse de copie : 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)	Oui/Non	
	Résolution : 600 x 600 DPI	Oui/Non	
	Numérisation pour copie /télécopie : 600 x 600	Oui/Non	
	Numérisation pour envoi : (Push) 600 x 600 (SMB/FTP/WebDAV/IFAX), (Pull) 600 x 600	Oui/Non	
	Vitesse de numérisation : 135/135 (300 x 300 ppp, envoi), 80/80 (600 x 600 ppp, copie)	Oui/Non	
	Protocoles envois : Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB	Oui/Non	
	Sécurité : Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe)	Oui/Non	
	Gestion centralisée : Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud	Oui/Non	
	Logiciel d'administration : Compatible Universal Login Manager	Oui/Non	
	Cassette papier :Socle double cassettes-AW12 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles) (80 g/m²)	Oui/Non	
	Format papier : A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R	Oui/Non	
	<b>Manuel/Équipement/Matériel n°3</b>		
	Spécifications techniques Imprimante à carte RFID		
	Impression : Directe par sublimation/ transfert résine thermique	Oui/Non	
	Capacité d'impression et de redressement : Impression bord à bord une ou deux faces, avec lamination standard sur un côté, et sur deux côtés, Alphanumérique, texte, logos signatures digitales, code barre 1D/2D, partage d'image	Oui/Non	
	Résolution d'impression : 300 dots par pouce, 256 ombres par panel couleur	Oui/Non	
	Vitesse d'impression, de lamination et d'impression tactile : 200 cartes par heure recto avec ruban YMCK et lamination recto, 150 cartes par heure (Impression tactile recto/verso et lamination) YMCK K	Oui/Non	
	Alimentation automatique : modules d'entrée et de sortie de 100-cartes de (0.76mm)	Oui/Non	
	Alimentation manuelle : module entrée carte	Oui/Non	
	Connectivité : USB bidirectionnelle 2.0 à grande vitesse; Ethernet 10 Base-T/100-Dase-TX (avec témoin lumineux)	Oui/Non	
	<b>Manuel/Équipement/Matériel n°4</b>		

	Spécifications techniques des <i>Accessoires</i>			
	Toner de réserve pour Copieur haute performance couleur : TONER C-EXV 51 N : 69.000 pages	Oui/Non		
	Toner de réserve pour Copieur haute performance couleur : TONER C-EXV 51 C/M/J : 60.000 pages	Oui/Non		
	Toner de réserve pour Copieur haute performance monochrome : Toner CEXV 66 Noir (44.500 pages)	Oui/Non		
	<b>Manuel/Equipement/Matériel n°5</b> Spécifications techniques des <i>Services connexes</i>			
	Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs par : Un technicien (BAC+2 en Electronique, électrotechnique, Maintenance informatique, Electricité) avec 3 ans dans la maintenance et l'installation des copieurs de haute performance	Oui/Non		
	<b>Manuel/Equipement/Matériel n°6</b> Spécifications techniques des <i>Licences de gestion</i>			
	Licence de gestion : Licence pour 600 utilisateurs sur deux ans (description des modules)	Oui/Non		
	<b>III- Critères éliminatoires d'ordre général</b>			
	5	Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant	Oui/Non	
6	Absence d'une attestation de support ou de tout document apportant la preuve que le soumissionnaire (et/ou le responsable de l'installation du matériel) bénéficie de la chaîne de support du fournisseur.	Oui/Non		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non		
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non		
9	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non		
10	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non		
11	Non-respect d'au moins 4 critères essentiels sur 5	Oui/Non		
12	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ; le cas échéant	Oui/Non		
13	□ Absence d'une attestation ou de tout document apportant la preuve que le soumissionnaire (et/ou le responsable de l'installation du matériel) bénéficie de la chaîne de support fournie par le constructeur de la solution ;			
14	Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;	Oui/Non		
15	Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté ;	Oui/Non		
16	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, pour les offres soumises en ligne. le cas échéant	Oui/Non		
<b>2- Critères essentiels</b>				
N°	Critères	Sous-critères d'évaluation	Appréciation	
1	Présentation générale de l'offre	Reliure aération et sommaire, Pagination et intercalaire avec couleur, Respect de l'ordre du DAO	Oui/Non	
2	Capacité financière	Capacité Financière égale ou supérieure au montant prévisionnel	Oui/Non	
3	Références dans les prestations similaires	Trois (03) marchés similaires d'un montant cumulé supérieur ou égal à 150 000 000 (cent cinquante millions) au cours des trois dernières années (2021, 2022, 2023);	Marché 1	Oui/Non
			Marché 2	Oui/Non
			Marché 3	Oui/Non

			Remplacement systématique du matériel constaté reformé sur une période d'un an	Oui/N on
	4	Service après-vente sous période de garantie	Service après-vente disponible aux heures ouvrables et attestation de disponibilité du personnel qui doit être un technicien possédant cinq années d'expérience dans le domaine de la maintenance informatique, CV et copies des diplômes certifié, signés et datés.	Oui/N on
	5	Délai de livraison	Délai < délai demandé (calendrier de livraison)	Oui/N on
	6	Personnel	technicien possédant cinq (05) années d'expérience dans le domaine de la maintenance informatique , CV signé et daté.	Oui/N on
	<b>Conversion en une seule monnaie</b>			
31.1.	<b>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : le franc CFA.</b>			
31.2.	<b>Source du taux de change : la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) Date du taux de change :</b> <i>La date ne sera ni antérieure de plus de quatre-vingt-dix (90) jours à la date limite de dépôt des offres,</i> <i>ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i>			
	<b>Attribution du marché</b>			
34.1	Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les critères de qualification techniques et financiers requis et dont l'offre évaluée est la moins disante. Ledit soumissionnaire ayant préalablement obtenu une note technique d'au moins 75%d'avis favorable « OUI » .			
39	Le soumissionnaire retenu produira pour l'ensemble des fournitures, un cautionnement définitif fixé à 3.5%du montant TTC prévu pour ce marché, Le cautionnement définitif devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances. Le cautionnement définitif ne sera restitué qu'après la réception provisoire et remplacée par la retenue de garantie du taux de 5% du marché.			
40	<b>Principes Ethiques</b> Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante (i) est coupable de “ <b>corruption</b> ” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière			

***Pièce N°4 :***

***CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES -  
C.C.A.P***

## **Chapitre I: Généralités** .....

Article 1 <sup>er</sup>	: Objet du Marché. ....
Article 2	: Procédure de Passation du Marché .....
Article 3	: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété). ....
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables .....
Article 5	: Normes (CCAG Article 3 Complété). ....
Article 6	: Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9) .....
Article 7	: Textes généraux applicables .....
Article 8	: Communication (CCAG Article 6 complété) .....
Article 9	: Ordres de service (CCAG Article 8). ....
Article 10	: Matériel et personnel du fournisseur. ....

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

Article 11	: Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
Article 12	: Montant du marché
Article 13	: Lieu et mode de paiement (CCAG complété)
Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 17)
Article 15	: Formules de révision des prix (CCAG Article 18)
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18)
Article 17	: Avances (CCAG Article 21)
Article 18	: Paiement (CCAG Article 19 complété)
Article 19	: Intérêts moratoires (CCAG Article 20)
Article 20	: Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
Article 21	: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
Article 22	: Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)

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

Article 23	: Brevet (CCAG complété).. ....
Article 24	: Lieu et délai de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1).. ....
Article 25	: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété). ....
Article 26	: Transport et assurances (CCAG Article 31). ....
Article 27	: Essais et Services Connexes (CCAG Article 28) .....
Article 28	: Service après-vente et consommables (CCAG Article 14). ....

## **Chapitre IV: Réception.**

Article 29	: Documents à fournir avant la réception technique: (CCAG Article 41 Complété). ...
Article 30	: Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41). ....

Article 31	: Documents à fournir avant la Réception provisoire.....
Article 32	: Délai de garantie (CCAG Article 40 complété) .....
Article 33	: Réception définitive (CCAG Article 48) .....

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

Article 34	: Résiliation du marché (CCAG Article 57) .....
Article 35	: Cas de force majeure (CCAG Article 56) .....
Article 36	: Différends et litiges (CCAG Article 61). .....
Article 37	: Edition et diffusion du présent Marché .....
Article 38 et dernier	: Entrée en vigueur du Marché. ....

# **CHAPITRE I : GENERALITES**

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

### **1.1-Objet du marché :**

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

### **1.2-Consistance de la prestation :**

La prestation du présent marché consiste en la livraison de copieurs haute performance, la fourniture des licences d'exploitation et le déploiement du logiciel de gestion centralisée des impressions, ainsi que la fourniture de quelques accessoires d'installation et de mise en service de l'ensemble du système au FEICOM, sous l'entière responsabilité du Cocontractant. La consistance de la prestation est la suivante : neuf (09) copieurs multifonction haute performance couleur, trois (03) copieurs multifonction haute performance monochrome, une (01) imprimante à carte RFID, (02) licences de gestion, quarante (40) Toner de réserve pour copieur haute performance couleur, six (06) Toner de réserve pour copieur monochrome.

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

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

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

### **3.1 Définitions générales :**

- L'Autorité Contractante est le Directeur Général du FEICOM. A ce titre , il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est le Ministre en charge des Marché Publics
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du FEICOM. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (DMRFDC) du FEICOM ;
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de la Cellule des Systèmes de l'Information du FEICOM.
- Le Fournisseur est le Cocontractant.

### **3.2. Nantissement**

Le présent marché, conclu conformément aux dispositions du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

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

## **Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables**

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.

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

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient

directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

## **Article 5 : Normes**

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

## **Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

## **Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché**

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

1. l'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
2. La Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut Général des Etablissements Publics ;
3. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. Les dispositions du Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
5. Le Décret 2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
6. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. L'Arrêté n° 33 /CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
8. Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
9. La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
10. Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2024.



11. La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

### **Article 8: Communication**

- 8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après: « Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (**Service des Marchés et Approvisionnements**) du FEICOM : Tél. (237) 222 235 164/Fax : (237) 22 23 17 59 Poste 217 BP. 718 YAOUNDE »
- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ; passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de services son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de Yaoundé IV, lieu dont relèvent les Prestations.
  - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Directeur Général du FEICOM, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur, le cas échéant.
  - c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant.
- 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

## **Chapitre II : Exécution des prestations**

### **Article 9 : consistance des prestations [à préciser cf Spécifications Techniques]**

Le présent marché consiste en la livraison de copieurs haute performance, la fourniture des licences d'exploitation et le déploiement du logiciel de gestion centralisée des impressions, ainsi que la fourniture de quelques accessoires d'installation et de mise en service de l'ensemble du système à savoir : neuf (09) copieurs multifonction haute performance couleur, trois (03) copieurs multifonction haute performance monochrome, une (01) imprimante à carte RFID, (02) licences de gestion, quarante (40) Toner de réserve pour copieur haute performance couleur, six (06) Toner de réserve pour copieur monochrome

### **Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution**

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *la Direction Général du FEICOM*
- 10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : quatre-vingt-dix (90) jours
- 10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations
- 10.4 le marché comporte une seule tranches

### **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

## Article 12 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

- i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- ii. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- i. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- ii. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. [A adapter par rapport au type de fourniture].

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 Le cocontractant 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 le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation

pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

## **Article 13 : Matériel et personnel du cocontractant**

### **13.1. Le Personnel**

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant Comme suit :

### **13.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours (2) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de 7 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

### **13.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

### **13.4. Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

### **13.5 Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux,

fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

### **13. 6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

### **Article 14 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

14.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

14.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

**Le conflit d'intérêt s'entend** de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs

ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

15.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté

#### **Article 16: Brevet**

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

#### **Article 17: Transport et assurances**

##### **24.1. Emballage pour le transport**

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

##### **24.2. Assurance**

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

#### **Article 18 : Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant devra mettre à la disposition du FEICOM pendant une période d'un an un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement du matériel qu'il a fourni et un stock suffisant de pièces de rechange.

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

#### **Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique**

Le Cocontractant devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception, transmettre les

documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification ou bordereau de la livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine ;
5. Le plan de récolement (pour le réseau), le cas échéant ;
6. Le rapport détaillé de paramétrage et de déploiement (pour le réseau, la fourniture et l'installation d'un logiciel), le cas échéant.
7. Copie Cautionnement définitif.
8. Copie assurance le cas échéant

#### **Article 20 : Commission de réception**

- La réception des prestations sera faite par la Commission de réception en présence du Représentant du MINMAP (Observateur) et du Cocontractant composé ainsi qu'il suit :

**Président** : le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;

**Rapporteur** : le Chef de la Cellule des Systèmes de l'Information ;

**Membres** :

- Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ou son représentant ;
- Le Sous-Directeur du Patrimoine et des Moyens Généraux du FEICOM ;
- Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
- Le Chef de services des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
- Le Chef de service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

#### **Article 21 : Réception provisoire**

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

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

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

#### **Article 22 : Documents à fournir avant la Réception provisoire**

**Non applicable**

#### **Article 23 : Délai de garantie**

La durée de garantie est **d'un (01) an** à compter de la date de réception provisoire des matériels.

#### **Article 24 : Réception définitive**

La réception définitive s'effectuera dans un délai de maximal de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie. La procédure est la même que celle de la réception provisoire. La réception définitive marque la fin du marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de leurs obligations.

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

#### **Article 25 : Montant du Marché**

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

- Montant TVA : ..... Francs CFA ;
- Montant de la TVA : ..... Francs CFA ;
- Net à percevoir= HTVA-(TSR et/ou AIR).

## **Article 26 : Garanties et Cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

### **26.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif est fixé à 3.5% du montant TTC prévu pour ce marché. Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché..
- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

### **26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire et remplacée par la retenue de garantie du taux de 10%.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur)] et les modalités de restitution de la caution].

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

## **Article 27 : Lieu et Mode de Paiement**

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

## **Article 28 : Variation des Prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **Article 29 : Formules de révision des prix**

Non applicable

### **Article 30 : Formules d'actualisation des prix**

Non applicable

### **Article 31 : Avances**

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

### **Article 32 : Paiement**

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en six (06) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de la société adjudicataire. Au préalable, la facture devra revêtir le visa du MINMAP.

16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de la société adjudicataire du marché ouvert dans les livres \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

### **Article 33 : Intérêts Moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 168 du Décret n°2018/366 du 20 JUIN 2018 portant Code des Marchés Publics.

### **Article 34 : Pénalités**

#### **A-Pénalités de retard**

#### **34.1. Primes**

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

#### **34.2. Pénalités**

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

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

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

#### **B-Pénalités Spécifiques**

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

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

- La remise tardive du cautionnement définitif.

### **Article 35 : Régime Fiscal et Douanier**

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

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

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

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

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



## **Article 36 : Timbres et Enregistrement des Marchés**

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

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 37 : Résiliation du Marché**

37.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

37.2 Le Marché peut être résilié comme prévu par les dispositions du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations ;
- e. Motif d'intérêt général.

37.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations ;
- c. Motif d'intérêt général.

### **Article 38: Cas de force majeure**

Le cas de force majeure sera évoqué conformément à la disposition du Code des marchés Publics y relative et à l'article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

**Article 39: Différends et Litiges**

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

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

**Article 40 : Edition et Diffusion du présent Marché**

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins des Services du Maître d'ouvrage et fournis au cocontractant.

**Article 41 dernier: Entrée en Vigueur du Marché**

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

***Pièce N° 5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)***

## **SOMMAIRE**

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

## 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
01	<b>Copieur multifonction haute performance couleur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme : Blue Angel, ENERGY STAR</li> <li>• Type d'appareil : Multifonction laser couleur</li> <li>• Fonctions de base : Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie</li> <li>• Processeur : Double processeur Intel Pentium 1,75 MHz</li> <li>• Panneau de controle : Écran tactile couleur WSVGA TFT 25,6 cm (10,1 pouces)</li> <li>• Mémoire : 4 Go de RAM</li> <li>• Disque dur : 250 Go</li> <li>• Connexion d'interface RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC, Bluetooth</li> <li>• AUTRES : 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique)</li> <li>• Méthode d'impression : Impression laser couleur recto-verso automatique</li> <li>• Vitesse d'impression (noir et blanc/couleur) : 50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50/4 ppm (A5R)</li> <li>• Résolution d'impression : 600 ppp × 600 ppp, 1200 ppp × 1200 ppp</li> <li>• Format impressions directes : TIFF, JPEG, PDF, EPS et XPS</li> </ul>	La Direction Général du FEICOM sis à Mimboman	Le... ..	Le .....	[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]		

- |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• OS compatibles :<br/>Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11</li> <li>• Temps de sortie de la 1re copie (N&amp;B/couleur)<br/>3,5/5,2 seconde s maximum</li> <li>• Vitesse 50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50 ppm (A5R)</li> <li>• Résolution de copie<br/>Lecture : 600 × 600 ppp</li> <li>• Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur ; A4) : 160 ipm (300 ppp) / 150 ipm (600 ppp)</li> <li>• Résolution de numérisation :<br/>100 × 100 ppp,<br/>150 × 150 ppp,<br/>200 × 100 ppp,<br/>200 × 200 ppp,<br/>200 × 400 ppp,<br/>300 × 300 ppp,<br/>400 × 400 ppp,<br/>600 × 600 ppp</li> <li>• Protocoles envois :<br/>Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB</li> <li>• Destination télécopie :<br/>E-mail / FAX Internet (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, boîte aux lettres, Fax IP</li> <li>• Sécurité : Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur</li> <li>• Gestion centralisée :<br/>Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud</li> <li>• Logiciel d'administration :</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

	<i>Compatible Universal Login Manager</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chargeur papier 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m²)</li> <li>• Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m²)</li> </ul>						
02	<b>Copieur multifonction haute performance monochrome</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme : Blue Angel, ENERGY STAR 3</li> <li>• Type d'appareil : Multifonction laser monochrome A3</li> <li>• Fonctionnalités : Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie</li> <li>• Mémoire et stockage : Mémoire standard 3,5 Go de RAM – Stockage SSD 256 Go</li> <li>• Vitesse du processeur : Processeur Dual Core 1,8 GHz</li> <li>• Panneau de contrôle : Écran tactile LCD couleur WSVGA TFT 10,1 pouces</li> <li>• Connexion d'interface RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n)</li> <li>• AUTRES : 1 port USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0, (périphérique), Bluetooth</li> <li>• Vitesse Recto : jusqu'à 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)</li> <li>• Résolution : 1200x1200</li> <li>• Format impressions directes : PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS</li> <li>• OS compatibles : Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version</li> </ul>	03					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11</li> <li>• Vitesse : 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)</li> <li>• Résolution : 600 x 600 DPI</li> <li>• Numérisation pour copie /télécopie : 600 x 600</li> <li>• Numérisation pour envoi : (Push) 600 x 600 (SMB/FTP/WebDAV/IFAX), (Pull) 600 x 600</li> <li>• Vitesse de numérisation : 135/135 (300 x 300 ppp, envoi), 80/80 (600 x 600 ppp, copie)</li> <li>• Protocoles envois : Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB</li> <li>• Sécurité : Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe)</li> <li>• Gestion centralisée : Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud</li> <li>• Logiciel d'administration : Compatible Universal Login Manager</li> <li>• Cassette papier : Socle double cassettes-AW1</li> <li>• 2 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles) (80 g/m²)</li> <li>• Format papier : A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R</li> </ul>						
03	<b>Imprimante à carte RFID</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impression : Directe par sublimation/ transfert résine thermique 1</li> <li>• Capacités D'impression et de Redressement : Impression bord à bord une ou deux faces,</li> </ul>	01					



	<p>avec lamination standard sur un côté, et sur deux côtés, Alphanumérique, texte, logos signatures digitales, code barre 1D/2D, partage d'image</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résolution d'impression : 300 dots par pouce, 256 ombres par panel couleur</li> <li>• Vitesse d'impression, de lamination et d'impression tactile : 200 cartes par heure recto avec ruban YMCK et lamination recto, 150 cartes par heure (Impression tactile recto/verso et lamination) YMCK K</li> <li>• Alimentation automatique : modules d'entrée et de sortie de 100-cartes de (0.76mm)</li> <li>• Alimentation manuelle : module entrée carte</li> <li>• Connectivité : USB bidirectionnelle 2.0 à grande vitesse ; Ethernet 10 Base-T/100-Base-TX (avec témoin lumineux)</li> </ul>						
04	<b>Accessoires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toner de réserve pour Copieur haute performance couleur : TONER C-EXV 51 N : 69.000 pages</li> </ul>	20					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TONER C-EXV 51 C/M/J : 60.000 pages</li> </ul>	20					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toner de réserve pour Copieur monochrome Toner CEXV 66 Noir (44.500 pages)</li> </ul>	06					
05	<b>Services connexes (Paramétrage et formation)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs : Un technicien (BAC+2 en Electronique, électrotechnique, Maintenance informatique, Electricité)</li> </ul>	10					

	<i>avec 3 ans dans la maintenance et l'installation des copieurs de haute performance</i>						
06	<b>Licences pour logiciel de gestion des copieurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licence de gestion : Licence pour 600 utilisateurs sur deux ans (description des modules)</li> </ul>	02					

### **Article 1<sup>er</sup> : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent Appel d'Offres a pour objet la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

### **Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

La prestation consiste en la livraison de copieurs haute performance, la fourniture des licences d'exploitation et le déploiement du logiciel de gestion centralisée des impressions, ainsi que la fourniture de quelques accessoires d'installation et de mise en service de l'ensemble du système au FEICOM, sous l'entière responsabilité du Cocontractant. La consistance de la prestation est la suivante : neuf (09) copieurs multifonction haute performance couleur, trois (03) copieurs multifonction haute performance monochrome, une (01) imprimante à carte RFID, (02) licences de gestion, quarante (40) Toner de réserve pour copieur haute performance couleur, six (06) Toner de réserve pour copieur monochrome

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

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

### **Article 4 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON**

#### **4-1. Lieu de livraison**

Le lieu de livraison des fournitures objets du présent Marché est la Direction Générale du FEICOM, sise à MIMBOMAN-YAOUNDE.

#### **4-2. Délai de livraison**

Le délai maximum de livraison de la prestation est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

Le prestataire pourra proposer, dans son offre, un calendrier de livraison entrant dans le délai indiqué ci-dessus.

**Article 5 : RECEPTION DE LA PRESTATION**

**5-1. Lieu de la réception**

Le lieu de réception des prestations objets du présent Marché est la Direction Générale du FEICOM, sise à MIMBOMAN-YAOUNDE.

**5-2. Attribution de la commission de réception**

La Commission de Réception vérifiera que les fournitures livrées sont conformes aux prescriptions du présent Dossier d’ Appel d’Offres et décidera s’il y a lieu ou non de prononcer la réception.

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

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

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

**Article 6 – DESIGNATION ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS**

**6-1. Désignation des fournitures**

**1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison**

*[Le Maître d’Ouvrage remplit ce tableau, à l’exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]*

Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d’unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	<i>[Insérer la description des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>	<i>[insérer l’unité de mesure ]</i>	<i>[insérer le lieu de livraison finale, selon les DPAO]</i>	<i>[insérer la date]</i>	<i>[insérer la date]</i>	<i>[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]</i>

**Article 7 : Capacité Financière**

Le soumissionnaire devra fournir les documents prouvant qu'il possède une capacité financière suffisante pour réaliser les prestations objets du présent Appel d'Offres. A cet effet, l'offre présentée devra produire :

Une attestation de surface financière équivalente ou supérieure au montant TTC de chaque lot et délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances.

**Article 8 : Garantie du Matériel**

Le délai de garantie est fixé à (01) un an à compter de la réception des fournitures.

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

### TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

No.	Désignation	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres
01	<p><b>Copieur multifonction haute performance couleur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme : Blue Angel, ENERGY STAR</li> <li>• Type d'appareil : Multifonction laser couleur</li> <li>• Fonctions de base : Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie</li> <li>• Processeur : Double processeur Intel Pentium 1,75 MHz</li> <li>• Panneau de controle : Écran tactile couleur WSVGA TFT 25,6 cm (10,1 pouces)</li> <li>• Mémoire : 4 Go de RAM</li> <li>• Disque dur : 250 Go</li> <li>• Connexion d'interface RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC, Bluetooth</li> <li>• AUTRES : 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique)</li> <li>• Méthode d'impression : Impression laser couleur recto-verso automatique</li> <li>• Vitesse d'impression (noir et blanc/couleur) : 50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50/4 ppm (A5R)</li> <li>• Résolution d'impression : 600 ppp × 600 ppp, 1200 ppp × 1200 ppp</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Format impressions directes : TIFF, JPEG, PDF, EPS et XPS</i></li> <li>• <i>OS compatibles : Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11</i></li> <li>• <i>Temps de sortie de la 1re copie (N&amp;B/couleur) 3,5/5,2 secondes maximum</i></li> <li>• <i>Vitesse 50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50 ppm (A5R)</i></li> <li>• <i>Résolution de copie Lecture : 600 × 600 ppp</i></li> <li>• <i>Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur ; A4) : 160 ipm (300 ppp) / 150 ipm (600 ppp)</i></li> <li>• <i>Résolution de numérisation : 100 × 100 ppp, 150 × 150 ppp, 200 × 100 ppp, 200 × 200 ppp, 200 × 400 ppp, 300 × 300 ppp, 400 × 400 ppp, 600 × 600 ppp</i></li> <li>• <i>Protocoles envois : Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB</i></li> <li>• <i>Destination télécopie : E-mail / FAX Internet (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, boîte aux lettres, Fax IP</i></li> <li>• <i>Sécurité : Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur</i></li> </ul>			
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion centralisée : Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud</li> <li>• Logiciel d'administration : Compatible Universal Login Manager</li> <li>• Chargeur papier 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m²)</li> <li>• Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m²)</li> </ul>			
02	<p><b>Copieur multifonction haute performance monochrome</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme : Blue Angel, ENERGY STAR 3</li> <li>• Type d'appareil : Multifonction laser monochrome A3</li> <li>• Fonctionnalités : Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie</li> <li>• Mémoire et stockage : Mémoire standard 3,5 Go de RAM – Stockage SSD 256 Go</li> <li>• Vitesse du processeur : Processeur Dual Core 1,8 GHz</li> <li>• Panneau de controle : Écran tactile LCD couleur WSVGA TFT 10,1 pouces</li> <li>• Connexion d'interface RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n)</li> <li>• AUTRES : 1 port USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 , (périphérique), Bluetooth</li> <li>• Vitesse Recto : jusqu'à 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Résolution : 1200x1200</i></li> <li>• <i>Format impressions directes : PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS</i></li> <li>• <i>OS compatibles : Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11</i></li> <li>• <i>Vitesse : 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Résolution : 600 x 600 DPI</i></li> <li>• <i>Numérisation pour copie /télécopie : 600 x 600</i></li> <li>• <i>Numérisation pour envoi : (Push) 600 x 600 (SMB/FTP/ WebDAV/IFAX), (Pull) 600 x 600</i></li> <li>• <i>Vitesse de numérisation : 135/135 (300 x 300 p pp, envoi), 80/80 (600 x 600 ppp, copie)</i></li> <li>• <i>Protocoles envois : Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB</i></li> <li>• <i>Sécurité : Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe)</i></li> <li>• <i>Gestion centralisée : Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud</i></li> <li>• <i>Logiciel d'administration : Compatible Universal Login Manager</i></li> </ul>			
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cassette papier : Socle double cassettes-AW1</i></li> <li>• <i>2 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles) (80 g/m²)</i></li> <li>• <i>Format papier : A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R</i></li> </ul>			
03	<p><b>Imprimante à carte RFID</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Impression : Directe par sublimation/ transfert résine thermique 1</i></li> <li>• <i>Capacités D'impression et de Redressement : Impression bord à bord une ou deux faces, avec lamination standard sur un côté, et sur deux côtés, Alphanumérique, texte, logos signatures digitales, code barre 1D/2D, partage d'image</i></li> <li>• <i>Résolution d'impression : 300 dots par pouce, 256 ombres par panel couleur</i></li> <li>• <i>Vitesse d'impression, de lamination et d'impression tactile : 200 cartes par heure recto avec ruban YMCK et lamination recto, 150 cartes par heure (Impression tactile recto/verso et lamination) YMCK K</i></li> <li>• <i>Alimentation automatique : modules d'entrée et de sortie de 100- cartes de (0.76mm)</i></li> <li>• <i>Alimentation manuelle : module entrée carte</i></li> <li>• <i>Connectivité : USB bidirectionnelle 2.0 à grande vitesse ; Ethernet 10 Base- T/100-Dase-TX (avec témoin lumineux)</i></li> </ul>			
04	<b>Accessoires</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toner de réserve pour Copieur haute performance couleur : TONER C-EXV 51 N : 69.000 pages</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TONER C-EXV 51 C/M/J : 60.000 pages</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toner de réserve pour Copieur monochrome Toner CEXV 66 Noir (44.500 pages)</li> </ul>			
05	<b>Services connexes (Paramétrage et formation)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs : Un technicien (BAC+2 en Electronique, électrotechnique, Maintenance informatique, Electricité) avec 3 ans dans la maintenance et l'installation des copieurs de haute performance</li> </ul>			
06	<b>Licences pour logiciel de gestion des copieurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licence de gestion : Licence pour 600 utilisateurs sur deux ans (description des modules)</li> </ul>			

Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date]

***Pièce N°7 :***

***CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF***

### Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

No.	Désignation	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix Total HTVA
<b>I. Fournitures</b>					
01	<b>Copieur multifonction haute performance couleur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme : Blue Angel, ENERGY STAR</li> <li>• Type d'appareil : Multifonction laser couleur</li> <li>• Fonctions de base : Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie</li> <li>• Processeur : Double processeur Intel Pentium 1,75 MHz</li> <li>• Panneau de controle : Écran tactile couleur WSVGA TFT 25,6 cm (10,1 pouces)</li> <li>• Mémoire : 4 Go de RAM</li> <li>• Disque dur : 250 Go</li> <li>• Connexion d'interface RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC, Bluetooth</li> <li>• AUTRES : 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique)</li> <li>• Méthode d'impression : Impression laser couleur recto-verso automatique</li> <li>• Vitesse d'impression (noir et blanc/couleur) : 50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50/4 ppm (A5R)</li> <li>• Résolution d'impression : 600 ppp × 600 ppp, 1200 ppp × 1200 ppp</li> <li>• Format impressions directes : TIFF, JPEG, PDF, EPS et XPS</li> </ul>	U	09		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OS compatibles : Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11</li> <li>• Temps de sortie de la 1re copie (N&amp;B/couleur) 3,5/5,2 secondes maximum</li> <li>• Vitesse 50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50 ppm (A5R)</li> <li>• Résolution de copie Lecture : 600 × 600 ppp</li> <li>• Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur ; A4) : 160 ipm (300 ppp) / 150 ipm (600 ppp)</li> <li>• Résolution de numérisation : 100 × 100 ppp, 150 × 150 ppp, 200 × 100 ppp, 200 × 200 ppp, 200 × 400 ppp, 300 × 300 ppp, 400 × 400 ppp, 600 × 600 ppp</li> <li>• Protocoles envois : Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB</li> <li>• Destination télécopie : E-mail / FAX Internet (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, boîte aux lettres, Fax IP</li> <li>• Sécurité : Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur</li> <li>• Gestion centralisée : Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, unifiow Cloud</li> <li>• Logiciel d'administration :</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Compatible Universal Login Manager</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chargeur papier 2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)</li> <li>• Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>)</li> </ul>				
02	<p><b>Copieur multifonction haute performance monochrome</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme : Blue Angel, ENERGY STAR 3</li> <li>• Type d'appareil : Multifonction laser monochrome A3</li> <li>• Fonctionnalités : Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie</li> <li>• Mémoire et stockage : Mémoire standard 3,5 Go de RAM – Stockage SSD 256 Go</li> <li>• Vitesse du processeur : Processeur Dual Core 1,8 GHz</li> <li>• Panneau de contrôle : Écran tactile LCD couleur WSVGA TFT 10,1 pouces</li> <li>• Connexion d'interface RÉSEAU : 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n)</li> <li>• AUTRES : 1 port USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 , (périphérique), Bluetooth</li> <li>• Vitesse Recto : jusqu'à 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)</li> <li>• Résolution : 1200x1200</li> <li>• Format impressions directes : PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS</li> <li>• OS compatibles : Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version</li> </ul>	U	03		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11</li> <li>• Vitesse : 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)</li> <li>• Résolution : 600 x 600 DPI</li> <li>• Numérisation pour copie /télécopie : 600 x 600</li> <li>• Numérisation pour envoi : (Push) 600 x 600 (SMB/FTP/WebDAV/IFAX), (Pull) 600 x 600</li> <li>• Vitesse de numérisation : 135/135 (300 x 300 ppp, envoi), 80/80 (600 x 600 ppp, copie)</li> <li>• Protocoles envois : Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB</li> <li>• Sécurité : Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe)</li> <li>• Gestion centralisée : Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud</li> <li>• Logiciel d'administration : Compatible Universal Login Manager</li> <li>• Cassette papier : Socle double cassettes-AW1</li> <li>• 2 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles) (80 g/m<sup>2</sup>)</li> <li>• Format papier : A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R</li> </ul>				
03	<b>Imprimante à carte RFID</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impression : Directe par sublimation/ transfert résine thermique 1</li> <li>• Capacités D'impression et de Redressement : Impression bord à bord une ou deux faces,</li> </ul>	U	01		



	<p>avec lamination standard sur un côté, et sur deux côtés, Alphanumérique, texte, logos signatures digitales, code barre 1D/2D, partage d'image</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résolution d'impression : 300 dots par pouce, 256 ombres par panel couleur</li> <li>• Vitesse d'impression, de lamination et d'impression tactile : 200 cartes par heure recto avec ruban YMCK et lamination recto, 150 cartes par heure (Impression tactile recto/verso et lamination) YMCK K</li> <li>• Alimentation automatique : modules d'entrée et de sortie de 100-cartes de (0.76mm)</li> <li>• Alimentation manuelle : module entrée carte</li> <li>• Connectivité : USB bidirectionnelle 2.0 à grande vitesse ; Ethernet 10 Base-T/100-Base-TX (avec témoin lumineux)</li> </ul>				
04	<b>Accessoires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toner de réserve pour Copieur haute performance couleur : TONER C-EXV 51 N : 69.000 pages</li> </ul>	U	20		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TONER C-EXV 51 C/M/J : 60.000 pages</li> </ul>	U	20		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toner de réserve pour Copieur monochrome Toner CEXV 66 Noir (44.500 pages)</li> </ul>	U	06		
05	<b>Services connexes (Paramétrage et formation)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs : Un technicien (BAC+2 en Electronique, électrotechnique, Maintenance informatique, Electricité) avec 3 ans dans la</li> </ul>	U	10		

	<i>maintenance et l'installation des copieurs de haute performance</i>				
06	<b>Licences pour logiciel de gestion des copieurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licence de gestion : Licence pour 600 utilisateurs sur deux ans (description des modules)</li> </ul>	U	02		

Nom du Soumissionnaire.....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature.....[insérer la signature],

Date.....[insérer la date]

***Pièce N°9 :***

***MODELE DE MARCHE***



MARCHE N° /M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2024 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/FEICOM/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION DES COPIEURS ET D'UN SYSTEME CENTRALISE DE GESTION DES IMPRESSIONS AU FEICOM.

**MAITRE D'OUVRAGE** : LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE (FEICOM) B.P :718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>, Tél. (237) 222 235 164 -Fax : (237) 222 23 17 59, Site web : [www.feicom.cm](http://www.feicom.cm)

**TITULAIRE** : [INSERER NOM COMPLET ], BP : \_\_\_\_\_, Tél : \_\_\_\_\_, Email : \_\_\_\_\_, N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_, N° RC : \_\_\_\_\_ ;

**OBJET DU MARCHE** : Fourniture et installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions.

**LIEU DE LIVRAISON** : Direction générale du FEICOM

**DELAI DE LIVRAISON** : [INSERER ]

**MONTANT DU MARCHE** :

Montant HT	
TVA (19,25%)	
IR X%	
Net à percevoir	
Montant TTC	

**FINANCEMENT** : Budget du FEICOM Exercice 2024, ligne budgétaire : 22-23-00, « matériel informatique »

SOUSCRIT LE : \_\_\_\_\_

SIGNE LE : \_\_\_\_\_

NOTIFIE-LE : \_\_\_\_\_

ENREGISTRE-LE : \_\_\_\_\_

## ENTRE

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

Ci-après dénommée, « *L'AUTORITE CONTRACTANTE* »

### D'une part,

Et : L'entreprise .....

BP : .....tél. ....Fax.....

Sise à .....

N° RC .....N° Contribuable .....

N° compte bancaire .....Chez .....

Représentée par, Monsieur .....,

Ci-après désignée le « Cocontractant »

### D'autre part,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

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

### **Chapitre I: Généralités** .....

Article 1 <sup>er</sup>	: Objet du Marché. ....
Article 2	: Procédure de Passation du Marché .....
Article 3	: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété). ....
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables .....
Article 5	: Normes (CCAG Article 3 Complété). ....
Article 6	: Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9) .....
Article 7	: Textes généraux applicables .....
Article 8	: Communication (CCAG Article 6 complété) .....
Article 9	: Ordres de service (CCAG Article 8). ....
Article 10	: Matériel et personnel du fournisseur. ....

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

Article 11	: Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40) .....
Article 12	: Montant du marché .....
Article 13	: Lieu et mode de paiement (CCAG complété) .....
Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 17) .....
Article 15	: Formules de révision des prix (CCAG Article 18) .....
Article 16	: Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18) .....
Article 17	: Avances (CCAG Article 21) .....
Article 18	: Paiement (CCAG Article 19 complété) .....
Article 19	: Intérêts moratoires (CCAG Article 20) .....
Article 20	: Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété) .....
Article 21	: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10) .....
Article 22	: Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11) .....

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

Article 23	: Brevet (CCAG complété). ....
Article 24	: Lieu et délai de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1) .....
Article 25	: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété). ....
Article 26	: Transport et assurances (CCAG Article 31). ....
Article 27	: Essais et Services Connexes (CCAG Article 28) .....
Article 28	: Service après-vente et consommables (CCAG Article 14). ....

#### **Chapitre IV: Réception.**

Article 29	: Documents à fournir avant la réception technique: (CCAG Article 41 Complété). . . .
Article 30	: Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41). . . . .
Article 31	: Documents à fournir avant la Réception provisoire.....
Article 32	: Délai de garantie (CCAG Article 40 complété) . . . . .
Article 33	: Réception définitive (CCAG Article 48) . . . . .

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

Article 34	: Résiliation du marché (CCAG Article 57) . . . . .
Article 35	: Cas de force majeure (CCAG Article 56) . . . . .
Article 36	: Différends et litiges (CCAG Article 61). . . . .
Article 37	: Edition et diffusion du présent Marché . . . . .
Article 38 et dernier	: Entrée en vigueur du Marché. . . . .

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

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

#### **1.3-Objet du marché :**

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'installation des copieurs et d'un système centralisé de gestion des impressions au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

#### **1.4-Consistance de la prestation :**

La prestation du présent marché consiste en la livraison de copieurs haute performance, la fourniture des licences d'exploitation et le déploiement du logiciel de gestion centralisée des impressions, ainsi que la fourniture de quelques accessoires d'installation et de mise en service de l'ensemble du système au FEICOM, sous l'entière responsabilité du Cocontractant. La consistance de la prestation est la suivante : neuf (09) copieurs multifonction haute performance couleur, trois (03) copieurs multifonction haute performance monochrome, une (01) imprimante à carte RFID, (02) licences de gestion, quarante (40) Toner de réserve pour copieur haute performance couleur, six (06) Toner de réserve pour copieur monochrome.

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

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

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

#### **3.2 Définitions générales :**

- L'Autorité Contractante est le Directeur Général du FEICOM. A ce titre , il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est le Ministre en charge des Marché Publics
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du FEICOM. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (DMRFDC) du FEICOM ;
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de la Cellule des Systèmes de l'Information du FEICOM.
- Le Fournisseur est le Cocontractant.

#### **3.2. Nantissement**

Le présent marché, conclu conformément aux dispositions du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

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

### **Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables**

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.

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

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



## **Article 5 : Normes**

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

## **Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

13. la soumission ou l'acte d'engagement ;
14. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
15. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
16. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
17. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
18. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
19. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
20. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
21. le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007.
22. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
23. La charte d'intégrité ;
24. La déclaration d'engagement social et environnemental

## **Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché**

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

12. l'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
13. La Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut Général des Etablissements Publics ;
14. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
15. Les dispositions du Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
16. Le Décret 2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
17. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
18. L'Arrêté n° 33 /CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
19. Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
20. La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
21. Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2024.
22. Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024

## **Article 8: Communication**

- 8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après: « Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (**Service des Marchés et Approvisionnements**) du FEICOM : Tél. (237) 222 235 164/Fax : (237) 22 23 17 59 Poste 217 BP. 718 YAOUNDE »
- b. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ; passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de services on domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de Yaoundé IV, lieu dont relèvent les Prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Directeur Général du FEICOM, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur, le cas échéant.
- d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant.
- 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

## **Chapitre II : Exécution des prestations**

### **Article 9 : consistance des prestations [à préciser cf Spécifications Techniques]**

Le présent marché consiste en la livraison de copieurs haute performance, la fourniture des licences d'exploitation et le déploiement du logiciel de gestion centralisée des impressions, ainsi que la fourniture de quelques accessoires d'installation et de mise en service de l'ensemble du système à savoir : neuf (09) copieurs multifonction haute performance couleur, trois (03) copieurs multifonction haute performance monochrome, une (01) imprimante à carte RFID, (02) licences de gestion, quarante (40) Toner de réserve pour copieur haute performance couleur, six (06) Toner de réserve pour copieur monochrome

### **Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution**

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *la Direction Général du FEICOM*
- 10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : quatre-vingt-dix (90) jours
- 10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations
- 10.4 le marché comporte une seul tranches

### **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué**

- 11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 11.2 Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

### **Article 12 : Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

- 12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie

dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

- iv. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- v. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- vi. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- iii. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- iv. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. [A adapter par rapport au type de fourniture].

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 Le cocontractant 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 le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition

suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

## **Article 13 : Matériel et personnel du cocontractant**

### **13.1. Le Personnel**

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant Comme suit :

### **13.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit **du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché**. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

**En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maitre d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours (2) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.**

**Le Maitre d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de 7 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.**

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à **l'article 41 ci-dessous** ou d'application de pénalités *[A préciser]*.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

### **13.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maitre d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

### **13.4. Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

### **13.5 Législation du travail**

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

### **13. 6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

### **Article 14 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

14.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre ( à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

14.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

**Le conflit d'intérêt s'entend** de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

15.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté

#### **Article 16: Brevet**

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

#### **Article 17: Transport et assurances**

##### **24.1. Emballage pour le transport**

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

##### **24.2. Assurance**

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

#### **Article 18 : Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant devra mettre à la disposition du FEICOM pendant une période d'un an un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement du matériel qu'il a fourni et un stock suffisant de pièces de rechange.

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

#### **Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

9. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
10. Notification ou bordereau de la livraison ;
11. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
12. Certificat d'origine ;
13. Le plan de récolement (pour le réseau), le cas échéant ;

14. Le rapport détaillé de paramétrage et de déploiement (pour le réseau, la fourniture et l'installation d'un logiciel), le cas échéant.
15. Copie Cautionnement définitif.
16. Copie assurance le cas échéant

#### **Article 20 : Commission de réception**

- La réception des prestations sera faite par la Commission de réception en présence du Représentant du MINMAP (Observateur) et du Cocontractant composé ainsi qu'il suit :

**Président** : le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;

**Rapporteur** : le Chef de la Cellule des Systèmes de l'Information ;

**Membres** :

- Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ou son représentant ;
- Le Sous-Directeur du Patrimoine et des Moyens Généraux du FEICOM ;
- Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;
- Le Chef de services des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
- Le Chef de service de la Comptabilité-Matières du FEICOM.

#### **Article 21 : Réception provisoire**

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

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

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

#### **Article 22 : Documents à fournir avant la Réception provisoire**

**Non applicable**

#### **Article 23 : Délai de garantie**

La durée de garantie est **d'un (01) an** à compter de la date de réception provisoire des matériels.

#### **Article 24 : Réception définitive**

La réception définitive s'effectuera dans un délai de maximal de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie. La procédure est la même que celle de la réception provisoire. La réception définitive marque la fin du marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de leurs obligations.

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

#### **Article 25 : Montant du Marché**

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

- Montant TVA : ..... Francs CFA ;
- Montant de la TVA : ..... Francs CFA ;
- Net à percevoir= HTVA-(TSR et/ou AIR).

#### **Article 26 : Garanties et Cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

### **26.1. Cautionnement définitif**

- b) Le cautionnement définitif est fixé à 3.5% du montant TTC prévu pour ce marché. Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché..
- d) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]
- e) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- c) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

### **26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire et remplacée par la retenue de garantie du taux de 10%.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur)] et les modalités de restitution de la caution].

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

### **Article 27 : Lieu et Mode de Paiement**

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

### **Article 28 : Variation des Prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 29 : Formules de révision des prix**

Non applicable

### **Article 30 : Formules d'actualisation des prix**

Non applicable

### **Article 31 : Avances**

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

### **Article 32 : Paiement**

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en six (06) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de la société adjudicataire. Au préalable, la facture devra revêtir le visa du MINMAP.



16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de la société adjudicataire du marché ouvert dans les livres \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

### **Article 33 : Intérêts Moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 168 du Décret n°2018/366 du 20 JUIN 2018 portant Code des Marchés Publics.

### **Article 34 : Pénalités**

#### **A-Pénalités de retard**

##### **34.1. Primes**

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

##### **34.2. Pénalités**

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

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

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

#### **B-Pénalités Spécifiques**

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

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

- La remise tardive du cautionnement définitif.

### **Article 35 : Régime Fiscal et Douanier**

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

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

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

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

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

### **Article 36 : Timbres et Enregistrement des Marchés**

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

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 37 : Résiliation du Marché**

37.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- i. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut,

s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

- j. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- k. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- l. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- m. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- n. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- o. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- p. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

**37.2 Le Marché peut être résilié comme prévu par les dispositions du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :**

- f. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- g. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- h. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- i. Non-paiement persistant des prestations ;
- j. Motif d'intérêt général.

**37.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :**

- d. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- e. Non-paiement persistant des prestations ;
- f. Motif d'intérêt général.

### **Article 38: Cas de force majeure**

Le cas de force majeure sera évoqué conformément à la disposition du Code des marchés Publics y relative et à l'article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

### **Article 39: Différends et Litiges**

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

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

### **Article 40 : Edition et Diffusion du présent Marché**

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins des Services du Maître d'ouvrage et fournis au cocontractant.

### **Article 41 dernier: Entrée en Vigueur du Marché**

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

## TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	Libellé	Caractéristiques	
1	<b>Copieur multifonction haute performance couleur</b>	Norme	Blue Angel, ENERGY STAR
		Type d'appareil	Multifonction laser couleur
		Fonctions de base	Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie
		Processeur	Double processeur Intel Pentium 1,75 MHz
		Panneau de control	Écran tactile couleur WSVGA TFT 25,6 cm (10,1 pouces)
		Mémoire	4 Go de RAM
		Disque dur	250 Go
		Connexion d'interface	RÉSEAU: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC, Bluetooth
			AUTRES: 2 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique)
		Spécifications d'impressions	
		Méthode d'impression	Impression laser couleur recto-verso automatique
		Vitesse d'impression (noir et blanc/couleur)	50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50/4 ppm (A5R)
		Résolution d'impression	600 ppp × 600 ppp, 1200 ppp × 1200 ppp
		Format impressions directes	TIFF, JPEG, PDF, EPS et XPS.
		OS compatibles	Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11
		Spécifications de copies	
		Temps de sortie de la 1re copie (N&B/couleur)	3,5/5,2 secondes maximum
		Vitesse	50 ppm (A4), 27 ppm (A3), 30 ppm (A4R), 50 ppm (A5R)
		Résolution de copie	Lecture : 600 × 600 ppp Impression : jusqu'à 1200 × 1200 ppp
		Spécifications de numérisation	
		Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur ; A4)	160 ipm (300 ppp) / 150 ipm (600 ppp)
		Résolution de numérisation	100 × 100 ppp, 150 × 150 ppp, 200 × 100 ppp, 200 × 200 ppp,

			200 × 400 ppp, 300 × 300 ppp, 400 × 400 ppp, 600 × 600 ppp
		Protocoles envois	Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB
		Destination télécopie	E-mail / FAX Internet (SMTP), SMB, FTP, WebDAV, boîte aux lettres, Fax IP
		Fonctionnalités	
		Sécurité	Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe), Cryptage du disque dur
		Gestion centralisée	Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud
		Logiciel d'administration	Compatible Universal Login Manager
		Alimentation papier	
		Chargeur papier	2 cassettes de 550 feuilles (80 g/m²)
			Bac multifonction de 100 feuilles (80 g/m²)
2	<b>Copieur multifonction haute performance monochrome</b>	Norme	Blue Angel, ENERGY STAR
		Type d'appareil	Multifonction laser monochrome A3
		Fonctionnalités	Impression, copie, numérisation, envoi, stockage et télécopie
		Mémoire et stockage	Mémoire standard 3,5 Go de RAM – Stockage SSD 256 Go
		Vitesse du processeur	Processeur Dual Core 1,8 GHz
		Panneau de control	Écran tactile LCD couleur WSVGA TFT 10,1 pouces
		Connexion d'interface	RÉSEAU: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, sans fil LAN (IEEE 802.11 b/g/n)
			AUTRES: 1 port USB 2.0 (hôte), 1 port USB 3.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique), Bluetooth ;
		Spécifications d'impression	
		Vitesse	Recto : jusqu'à 45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)
		Résolution	1200x1200
		Format impressions directes	PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS
		OS compatibles	Android/Windows® 10/11, Chrome OS, macOS (11.2.2 ou version ultérieure), iOS (15.2 ou version ultérieure), iPadOS, Linux 3.18 à 4.11
		Spécifications de copie	
		Vitesse	45 ppm (A4, A5, A5R, A6R), jusqu'à 22 ppm (A3), jusqu'à 32 ppm (A4R)
		Résolution	600 x 600 DPI

		Spécifications de numérisation	
		Numérisation pour copie /télécopie	600 x 600
		Numérisation pour envoi	(Push) 600 x 600 (SMB/FTP/WebDAV/IFAX), (Pull) 600 x 600
		Vitesse de numérisation	135/135 (300 x 300 ppp, envoi), 80/80 (600 x 600 ppp, copie)
		Protocoles envois	Cloud, FTP, Télécopie, Carte mémoire, SMB, USB
		Fonctionnalités	
		Sécurité	Prise en charge des impressions sécurisées avec contrôle d'accès (code PIN, carte RFID, login et mot de passe)
		Gestion centralisée	Compatible Active Directory, LDAP et PaperCut Gen 3+, uniflow Cloud
		Logiciel d'administration	Compatible Unirversal Login Manager
		Alimentation papier	
		Cassette papier	Socle double cassettes-AW1
			2 bacs de 550 feuilles (1100 feuilles) (80 g/m²)
			Format papier : A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R
3	<b>Imprimante à carte RFID</b>	Impression	Directe par sublimation/ transfert résine thermique
		Capacités D'impression et de Redressement	Impression bord à bord une ou deux faces, avec lamination standard sur un côté, et sur deux côtés, Alphanumérique, texte, logos signatures digitales, code barre 1D/2D, partage d'image
		Résolution d'impression	300 dots par pouce, 256 ombres par panel couleur
		Vitesse d'impression, de lamination et d'impression tactile	200 cartes par heure recto avec ruban YMCK et lamination recto, 150 cartes par heure (Impression tactile recto/verso et lamination) YMCK K
		Capacité de la carte	Alimentation automatique : modules d'entrée et de sortie de 100-cartes de (0.76mm), Alimentation manuelle : module entrée carte
		Connectivité	USB bidirectionnelle 2.0 à grande vitesse; Ethernet 10 Base-T/100-Dase-TX (avec témoin lumineux)
4	<b>Acessoiroess</b>	Toner de réserve pour Copieur haute performance couleur	TONER C-EXV 51 N : 69.000 pages
			TONER C-EXV 51 C/M/J : 60.000 pages
		Toner de réserve pour	Toner CEXV 66 Noir (44.500 pages)

		Copieur monochrome	
5	<b>Services connexes (Paramétrage et formation)</b>	Installation, configuration des copieurs et formation des administrateurs	Un technicien (BAC+2 en Electronique, électrotechnique, Maintenance informatique, Electricité) avec 3 ans dans la maintenance et l'installation des copieurs de haute performance,
6	<b>licences pour logiciel de gestion des copieurs</b>	Licence de gestion	Licence pour 600 utilisateurs sur deux ans (description des modules)

### TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres

Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date]

## TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PTHTVA
<b>1- Fournitures</b>					
<b>2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)</b>					
<b>Total HTVA</b>					
<b>TVA</b>					
<b>AIR</b>					
<b>Total TTC</b>					

Nom du Soumissionnaire.....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature.....[insérer la signature],

Date.....[insérer la date]



PAGE ET DERNIERE DU MARCHÉ N° /M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2024 DU \_\_\_\_\_ PASSE  
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/FEICOM/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR  
LA FOURNITURE ET INSTALLATION DES COPIEURS ET D'UN SYSTEME CENTRALISE DE GESTION  
DES IMPRESSIONS AU FEICOM.

**MAITRE D'OUVRAGE :** LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION  
INTERCOMMUNALE (FEICOM) B.P :718 Yaoundé, FEICOM , Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4<sup>ème</sup>, Tél. (237) 222 23  
51 64 -Fax : (237) 222 23 17 59, Site web : [www.feicom.cm](http://www.feicom.cm)

**TITULAIRE :** [INSERER NOM COMPLET ], BP : , Tél : , Email :  
, N° CONTRIBUABLE : , N° RC : ;

**OBJET DU MARCHÉ :** [INSERER ]

**DELAI DE LIVRAISON :** [INSERER ]

**MONTANT DU MARCHÉ:** [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

Lu et accepté par le Co contractant,

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Signé par le Directeur Général du FEICOM

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Enregistre le :

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

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

## Table des modèles

Annexe n°1 : Modèle de soumission . . . . .	
Annexen°2 : lettre d'intention de déclaration de soumissionner . . . . .	
Annexe n°3 : Modèle de cautionnement de soumission. . . . .	
Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif. . . . .	
Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage	
Annexe n° 6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)	
Annexe n° 7 : Modèle d'autorisation du fabricant	
Annexen°8 : Modèle d'autorisation du fabricant. . . . .	
Annexe n°9 : charte d'intégrité.....	
Annexe n°10 : Engagement social et environnemental.....	

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8)..... dont le siège social est à..... inscrite au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier 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.....

- ..... [en chiffres et en lettres] Francs CFA Hors TVA, et à

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

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

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

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

.....  
.....

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

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

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)  
.....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

**Annexe 2 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Ayant pris connaissance du contenu de l'Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/FEICOM/ CIPM/ /2024  
OUVERT lancé par le FEICOM, confirme par la présente ma soumission.

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

(Signature)

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

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour la fourniture des ordinateurs et des onduleurs en trois lots ci-dessous désignée

« L'Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à deux millions 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 cautionnement d'un montant de **2 148 000 FCFA**, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son Offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ;  
ou

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

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

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

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

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

à ....., le .....

[Signature de la banque]

#### Annexe n° 4 : 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 « leFournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné à fournir des ordinateurs et des onduleurs au FEICOM.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché, que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3.5% du montant TTC du coût du marché.

La tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur

n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

....., le .....

[Signature de la banque]

**annexen°5 : modele de cautionnement d'avance de demarrage.**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : \_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« 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 fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% 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 du cautionnement 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 l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

*[Signature de l'organisme financier]*



**Annexen°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie.**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que \_\_\_\_\_ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*, ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de *[indiquer l'objet des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, \_\_\_\_\_ *adresse organisme financier*, représentée par \_\_\_\_\_ *noms des signataires*, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant du marché <sup>(10)</sup>

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

*(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.*

## **Annexen°7 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant.**

*[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]*

*Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° \_\_ du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

*A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

## Annexe n° 8 : Modèle d'attestation du fabricant

Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigée dans les RPAO.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°. : [Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: Monsieur le Directeur Général du FEICOM, BP 718 Yaoundé, Cameroun.

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du .....

Jour de .....

***Pièce n°11 : CHARTE D'INTEGRITE***

## Annexe n°09 : charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A  
MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom

Signature

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

En date du

jour de

***Pièce n°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES  
ET ENVIRONNEMENTALES***



**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_**

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

**MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 11) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OI) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom :\_\_**

**Signature :\_\_\_\_\_**

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

**En date**

***Pièce n°13 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILETES PAR LE MINFI A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2024***

## **BANQUES**

1. Access Bank Cameroon BP 6000 Yaoundé
2. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
3. Banco Nacional De Guinea Ecuatorial (BANGE) BP.34.692
4. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement InterINTERNATIONAL (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
7. Banque InterINTERNATIONALE du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
8. Citi Bank Cameroun BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank - Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK) BP 6578 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. INTERNATIONAL Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
13. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
14. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala;
16. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
17. la Regionale d'Epargne et de Credit SA BP 15170 Douala Cameroun.
18. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

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

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances BP 15584 Douala ;
21. Atlantic Assurances S.A BP 3073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala ;
23. CPA /SA BP 54 Douala ;
24. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
25. PRO ASSUR BP 5963 Douala ;
26. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala ;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala ;
30. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

***Pièce n°14 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE***

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

### Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la

rubrique

« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).