

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N° 25/13/AONO /IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU 19/09/2025 RELATIF À LA FOURNITURE
DES PAPIERS SATINÉ ET BRISTOL EN RAMES À L'IMPRIMERIE NATIONALE DU
CAMEROUN.**

MAÎTRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'IMPRIMERIE NATIONALE

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'IMPRIMERIE NATIONALE
DOTATION SPECIALE DU MINFI**

EXERCICE : 2025

**IMPUTATIONS BUDGETAIRES : Ligne 59-65-201-03-330010-464105 du Budget de la
République du Cameroun exercice 2025**

SEPTEMBRE 2025

TABLE DES MATIERES

<u>Pièce N°1.</u>	<u>Avis d'Appel d'Offres (AAO).....</u>
	TENDER NOTICE

<u>Pièce N°2.</u>	<u>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....</u>
<u>Pièce N°3.</u>	<u>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</u>
<u>Pièce N°4.</u>	<u>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....</u>
<u>Pièce N°5.</u>	<u>Cahier des Spécifications techniques de la fourniture (CST)</u>
<u>Pièce N°6.</u>	<u>Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires.....</u>
<u>Pièce N°7.</u>	<u>Cadre du détail quantitatif et estimatif</u>
<u>Pièce N°8.</u>	<u>Cadre du sous-détail des prix unitaires</u>
<u>Pièce N°9.</u>	<u>Modèle de Marché.....</u>
<u>Pièce N°10.</u>	<u>Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire</u>
<u>Pièce N°11.</u>	<u>Charte d'intégrité.....</u>
<u>Pièce N°12.</u>	<u>Engagement social et environnemental.....</u>
<u>Pièce N°13.</u>	<u>Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</u>

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

SEPTEMBRE 2025

AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 25/13/AONO /IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU 19/09/2025 RELATIF À LA FOURNITURE DES PAPIERS SATINÉ ET BRISTOL EN RAMES À L'IMPRIMERIE NATIONALE.

1) Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget de fonctionnement de l'Imprimerie Nationale, au titre de l'exercice 2025, le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale lance pour le compte de cette institution, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à la **fourniture des papiers satiné et bristol en rames** à l'Imprimerie Nationale.

2) Consistance de la prestation

Les prestations du présent Appel d'Offres comprennent un lot unique défini selon le tableau suivant :

N° LOT UNIQUE	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	QUANTITE
	Papier satiné blanc	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	1 500 rames
		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	30 rames
	Papier satiné (couleurs assorties)	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	540 rames
		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	95 rames
	Papier bristol extra blanc	Grammage : 160g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	50 rames
	Papier bristol (couleurs assorties)	Grammage : 240g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	100 rames

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel du présent Appel d'Offres s'élève à **soixante-six millions sept cent trente-six mille deux-cent quarante-sept (66 736 247) francs CFA Toutes Taxes Comprises.**

4. Délai prévisionnel et lieu de livraison

- a- Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de **trente (30) jours.**
- b- Le lieu de livraison est l'Imprimerie Nationale-Siège.

5. Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est réservé aux entreprises de droit camerounais disposant d'une expérience dans le domaine.

6. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement de l'Imprimerie Nationale-Dotation spéciale du MINFI au titre de l'exercice 2025, imputation : ligne 59-65-201-03-330010-464105 du Budget de la République du Cameroun exercice 2025

7. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est *hors ligne*.

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, 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 domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à **un million trois cent trente-quatre mille sept cents (1 334 700) francs CFA**. *Il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur* et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la **Circulaire N°000019 du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics**.

L'absence de la caution 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. 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.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Bureau des Marchés du Service Commercial de l'Imprimerie Nationale, sis au siège de cette entreprise au Centre Administratif de Yaoundé derrière l'ancien Palais Présidentiel. BP : 1603 Yaoundé.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Il peut être retiré sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) Francs CFA** au compte d'Affectation Spéciale de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (CAS-ARMP) N° 335 988 60001 94 ouvert à la BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement sur le site de l'ARMP. Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, sera déposée contre récépissé au Bureau des Marchés de l'Imprimerie Nationale BP : 1603 Yaoundé Cameroun au plus tard le **29/09/2025 à 12 heures** précises et devra porter la mention :

« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT ».

12- Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie 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. 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.

13- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture du dossier administratif, des offres techniques *et* financières aura lieu le **29/09/2025 à 13 heures** par la Commission de Passation des Marchés Publics de l'Imprimerie Nationale siégeant dans la salle de conférence de l'Imprimerie Nationale.

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.

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 stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

14. Critères d'évaluation

14.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires retenus pour cet Appel d'offres sont :

1. l'absence du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) à l'ouverture des plis ;
2. la non -production au-delà du délai de 48h à compter de l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif ;

- Fausses déclarations, substitutions ou falsifications des documents ;
- Note technique inférieure à 75% (soit 09 « oui » 12) ;
- Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;
- Non-conformité des spécifications techniques de la fourniture proposée ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Absence de lettre de soumission de la proposition technique.

14.2 Critères essentiels

- Présentation de l'offre ;
- CCAP paraphé et signé à la dernière page ;
- spécifications techniques paraphées et signées à la dernière page ;
- L'attestation de capacité de préfinancement par une banque de 1er ordre d'un montant égal ou supérieur à **quarante millions (40 000 000) francs CFA**.
- Description succincte des caractéristiques techniques des fournitures proposées accompagnées de photos en couleur ;
- fiches et prospectus techniques en couleur ;
- Une expérience dans les prestations similaires (copies de première et dernière pages de trois (03) marchés et des procès-verbaux de réception y afférents) ;
- le respect du délai de livraison + liste des fournitures et calendrier de livraison.

15- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante résultant des critères essentiels et de ceux éliminatoires.

16- Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre général peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Bureau des Marchés du Service Commercial de l'Imprimerie Nationale.

18- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

« Pour tout acte de corruption, bien vouloir contacter la Commission Nationale Anti-corruption (CONAC) en appelant le numéro vert ci-après : 1517 ».

Yaoundé, le 19 septembre 2025

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'IMPRIMERIE NATIONALE

Ampliations :

- ARMP - CIPM-IN
- SC/BM
- Affichage et chrono

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL- PATRIE

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE - WORK – FATHERLAND

NATIONAL PRINTING PRESS

NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 25/13/NOIT/ IN/CIPM-SC/BMA/Sm OF THE 19th/09/2025 FOR THE SUPPLY OF SATIN AND SLICED PAPERS IN REAMS TO THE NATIONAL PRINTING PRESS OF CAMEROON.

PROJECT OWNER: GENERAL MANAGER OF NATIONAL PRINTING PRESS

INVITATION TO TENDER

SEPTEMBER 2025

**NATIONAL OPEN INVITATION FOR TENDER NOTICE IN EMERGENCY PROCEDURE
N° 25/13/NOIT/IN/CIPM-SC/BMA/Sm OF THE 19th/09/2025 RELATING TO THE SUPPLY OF SATIN
AND SLICED PAPERS IN REAMS TO THE NATIONAL PRINTING PRESS OF CAMEROON.**

1. Object of the Invitation to tender

In the context of the implementation of the Operating budget 2025, the General Manager of National Printing Press launches on behalf of this institution, a National Open Invitation to Tender in emergency procedure **relating to the supply of satin and sliced papers in reams to the National Printing Press of Cameroon.**

2. Consistency of the services

The service of this Invitation to tender comprises one lot defined according to the following table:

N° UNIQUEBATCH	DESIGNATION	TECHNICAL CHARACTERISTICS	QUANTITY
	White satin paper	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Packaging: ream of 500 sheets	1 500 reams
		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Packaging: ream of 500 sheets	30 reams
	Satin paper (matching colors)	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Packaging: ream of 500 sheets	540 reams
		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Packaging: ream of 500 sheets	95 reams
	Extra white sliced paper	Grammage : 160g/ m ² Format : 65x100cm Packaging: packet of 100 sheets	50 reams
	Sliced paper (matching colors)	Grammage : 240g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : packet of 100 sheets	100 reams

3. Estimated cost

The estimated cost of the present invitation to tender is **sixty-six million seven hundred and thirty six thousand two hundred and forty-seven (66,736,247) CFA Francs all taxes included.**

4. Estimated delivery time(s) and location(s)

a- The maximum time of delivery envisaged by the Project Owner is **thirty (30) days.**

b- The place of delivery is the **National Printing Press- heardquarters.**

5. Participation and origin

This Invitation to tender is reserved to companies of Cameroonian origin having an experiment.

6. Financing

The supplies, object of this Invitation to tender are financed by the operating budget of the National Printing Press -Special Endowment of MINFI to the title of 2025.

Imputation:

7-Submission method

The submission method chosen for this consultation is *offline*.

However, when both options are open, a bidder may not use both line and offline mode.

8- Bid Bond

Each bidder must attach to its administrative documents a tender bond, paid by hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement and listed in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts to **one million three hundred and thirty-four thousand seven hundred (1,334,700) CFA Francs**. *It is at most equal to 2% of the estimated cost of the contract, including all taxes (TTC), in accordance with the decree in force* and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The said guarantee must be accompanied by the receipt issued by the Cameroon Deposit and Consignment Fund (CDEC) in accordance with **Circular No. 000019 of June 05, 2024 relating to the procedures for the constitution, deposit, conservation restitution and release of guarantee on public contracts**.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, will lead to the outright rejection of the offer. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

9. Consultation of the Tender Documents

The file can be consulted free at the business hours at the Office of the Markets and Purchases of the Service Commercial of National Printing Press, located with the seat of this company in the Administrative Center of Yaounde behind the Old Presidential Palace. P.O. BOX : 1603 Yaounde.

10. Acquisition of the Tender Documents

It can be withdrawn on presentation of a receipt of payment of a nonrefundable sum of **fifty thousand (50, 000) CFA francs**, with account CAS-ARMP N° 335 988 60001 94 opened with the BICEC.

It is also possible to obtain the electronic version of the CAD by free download at the ARMP website. However, the submission by physical or electronic means is conditional on the payment of the DAO's purchase fees.

11. Handing-over of the offers

Each bid written in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) photocopies, labeled as such, should be submitted sealed to the National Printing Press PO Box: 1603 Yaounde Cameroon, latest on the **29th/09 /2025 at 12 AM local time**. It should be labeled as follows:

**NATIONAL OPEN INVITATION FOR TENDER NOTICE IN EMERGENCY PROCEDURE
N°25/ /NOIT/IN/CIPM-SC/BMA/Sm OF THE 19th/09/2025 RELATING TO THE SUPPLY OF
SATIN AND SLICED PAPER IN REAM TO THE NATIONAL PRINTING PRESS OF CAMEROON.
"TO OPEN ONLY DURING THE PROCESSING SESSION".**

12- Admissibility of the envelopes

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and delivered in a sealed envelope.

The following shall be inadmissible by the Contracting Authority:

- envelopes bearing the information on the identity of the tenderers,
- Envelopes received after the deadlines for submission.
- Envelopes without indicating the identity of the Invitation to Tender;

- Envelopes that do not comply with the submission method
- Failure to comply with the number of copies indicated in the OSPN or offer only in copies;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-category financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue the bonds in the field of public procurement or the non-compliance with the templates of the documents in the Tender Documents, will lead to the outright rejection of the tender without any recourse. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

13. Opening the envelopes

The opening of the envelopes is done in one step.

In any case, the opening of administrative file, technical and financial offers will take place on/...../2025 at 1 p.m. by Internal Procurement Commission of the Publics Contracts of National Printing Press, sitting in the room of conference of National Printing Press .

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly mandated, even in the case of a consortium of undertakings.

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document from the administrative file when the tenders are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

14. Criteria of evaluation

14.1 Preliminary eliminatory criteria's

- 1- - the absence of the bid bond stamped and paid by hand accompanied by the receipt of the Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) at the opening of the bids;
- 2- non-production beyond the period of 48 hours from the opening of the envelopes of a document in the administrative file;
- 3- Misrepresentations, substitution or falsification of the administrative parts;
- 4- - Technical criteria are inferior to 75%, so 9/12 of favorable evaluation points;
- 5- - Absence of a part of the technical offer or the financial offer;
- 6- - non-compliance with technical specifications of the proposed supply;
- 7- - Omission of the unit price quantified with the financial offer;
- 8- - Presence of financial information in the technical offer;
- 9- - Nonconformance of the submission model ;
- 10- - Absence of the integrity charter dated and signed ;
- 11- - Absence of duly filled and signed social and environmental commitment statement dated and signed ;
- 12- - Absence of duly filled and signed social and environmental commitment statement dated and signed ;
- 13- - absence of Submission letter of the technical proposal.

14.2 Essential criteria

- Presentation of the offer;
- initialed and signed on the last page CCAP;
- Initialed and signed on the last page of technical description;

- the certificate of capacity of prefinancing by a bank of 1st order of an amount equal or more than on **forty million (40,000,000) francs CFA**;
- Design features of the supplies accompanied by color photos,
- color leaflets and technical sheets;
- Experience in similar services (copies of the first and the last page of three contracts and the related acceptance reports;
- Respect of delivery period + list of supplies and delivery calendar;

15. Attribution

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the lowest bidder resulting from the essential and eliminatory criteria.

14- Duration of the offers

Bidders will remain committed by their Offers during ninety (90) days as from the deadline for their submission.

17. Further information

For any further information, tenderers should contact the Office of contracts of the National Printing Press, **located behind the old Palate, administrative center of Yaounde. Such: 222 220 411/222 231 560.**

18. Fight against corruption and bad practices

"For any act of corruption, be kind as to contact National Anti-Corruption Commission (CONAC) by calling the following toll-free number: 1517

THE GENERAL MANAGER OF NATIONAL PRINTING PRESS

Yaounde, 19th September 2025

Certified copies:

- Project Owner
- CIPM-IN
- ARMP Files/stopwatches
- Posting (for information)

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N° 25/013/AONO /IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU 19/09/2025 RELATIF À LA
FOURNITURE DES PAPIERS SATINE ET BRISTOL EN RAMES À L'IMPRIMERIE
NATIONALE DU CAMEROUN.**

PIECE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

SEPTEMBRE 2025

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A. Généralités

Article 1: Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des fournitures brièvement définies 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.

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

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

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le Marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

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

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représenté à l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du Marché;

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

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées

pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

Pièce n°0. La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offre Restreint)

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. 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. Justificatifs des études préalables

Pièce n°12. La liste des banques et organismes financier de 1^{er} rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

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

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.

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. PREPARATION 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 et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quelque 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; au quel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12: Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou 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. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires 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. Volume 3 : Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle 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 des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

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

Article 14: Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie

intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

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

Article 17: Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'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 des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

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

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage. 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 retenues 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 soixante (60) 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

soixante (60) jours à la date de notification du Marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au Soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21: Forme et signature de l'offre

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

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

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

d. Dépôt des offres

Article 22: Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans 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.

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.

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

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 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.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des Soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les représentants des Soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [*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 remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.

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

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. 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'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des Soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la Commission concernée.

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

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

Article 27: Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des Soumissionnaires et à la 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 du Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

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

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

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

Article 29: Conformité des offres

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

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

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

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. Qui limite, 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 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

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

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

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

Article 34: Comparaison des offres

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

Article 35: Attribution

35.1. 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.

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

35.3. 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 36: Droit du Maître d'Ouvrage 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 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

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

Article 38: Notification de l'attribution du Marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, 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 39: Publication des résultats d'attribution du Marché et recours

39.1. 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.

39.2. 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.

39.3. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des Soumissionnaires concernés qui en font la demande.

39.4. 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.

39.5. 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 40 : Signature du marché

40.1. 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.

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

Article 41 : Cautionnement définitif

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

41.2. Le cautionnement 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.

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

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

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

**APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D’URGENCE
N° 25/013/AONO /IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU 19/09/2025 RELATIF À LA
FOURNITURE DES PAPIERS SATINE ET BRISTOL EN RAMES À L’IMPRIMERIE
NATIONALE DU CAMEROUN.**

PIECE N° 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRES (RPAO)

SEPTEMBRE 2025

Règlement particulier de l'Appel d'offres (RPAO)

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale, sis nouvelle derrière l'ancien palais présidentiel. BP : 1603 Yaoundé - Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° 25/013/AONO/IN/CIPM-SC/BMA/Sm du 19/09//2025 relatif à la fourniture des papiers satiné et bristol en rames à l'Imprimerie Nationale du Cameroun. Lot unique. <p>Définition des prestations</p> <p>La fourniture objet du présent marché, comprend la fourniture des papiers satiné et bristol en rames à l'Imprimerie Nationale.</p> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures.</p>
1.2.	<p>Le délai maximal de livraison est de : trente (30) jours.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.4	Nom, Object de la fourniture : la fourniture des papiers satiné et bristol en rames à l'Imprimerie Nationale
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement de l'Imprimerie Nationale-Dotation spéciale du MINFI au titre de l'exercice 2025.</p> <p>Imputation budgétaire : Ligne 59-65-201-03-330010-464105 du Budget de la République du Cameroun exercice 2025</p>
4	Participation : Le présent Appel d'Offres est réservé aux entreprises de droit camerounais disposant d'une expérience dans le domaine.
5.1.	<i>Sans objet</i>
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. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> "

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[Le cas échéant]</i>
A- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service commercial de l'Imprimerie Nationale/bureau des marchés sise à Yaoundé derrière l'ancien palais présidentiel BP : 1603, téléphone : 675 66 00 45/696 93 43 55,
B- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit <ul style="list-style-type: none"> - Dossier administratif ; - Offre technique ; - Offre financière.
13.1	<p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a). <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur</i> b). <i>L'attestation de conformité fiscale timbrée et délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois.</i> c). <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres.</i> d). <i>L'attestation d'immatriculation timbrée ;</i> e). <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun.</i> f). <i>La caution de soumission timbrée accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la lettre-circulaire du 05 juin 2024 acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant un million trois cent trente-quatre mille sept cents (1 334 700) francs CFA et d'une durée de validité de 120 jours, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																							
	<p>catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics;</p> <p>g). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de la consultation ;</p> <p>h). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de la consultation et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</p> <p>i). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p>j). Plan de localisation timbré.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>B-Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p>																							
	<table><tr><th>N°D' ORD RE</th><th>DOCUMENTS APPELATION</th><th>OPERATION A REALISER</th><th>AUTHENTIFICATION</th></tr><tr><td>B1</td><td>Cas des prestations similaires réalisées au cours des trois (03) dernières années</td><td>trois (03) prestations au moins au cours des trois dernières années</td><td>Date, signature et cachet du soumissionnaire, pièces justificatives (1ere et dernière pages contrat, PV de réception, etc.) à joindre</td></tr><tr><td>B2</td><td>respect du Délai de livraison + liste des fournitures et calendrier de livraison(suivant modèle joint)</td><td>A proposer par le soumissionnaire</td><td>≤ 30 jours</td></tr><tr><td>B4</td><td>Preuves d'acceptation des conditions du DAO</td><td>CCAP et spécifications techniques à parapher et à signer à la dernière page par le soumissionnaire</td><td>paraphe du CCAP et spécifications techniques à chaque page et signé à la dernière accompagné pour chacun des documents de la mention « Lu et approuvé »</td></tr><tr><td>B5</td><td>Capacité de préfinancement</td><td>Présentation de l'attestation de capacité de préfinancement de quarante millions (40 000 000) francs CFA.</td><td>Délivrée par une banque de 1^{er} ordre conformément aux dispositions de la pièce 14 du présent DAO</td></tr></table>	N°D' ORD RE	DOCUMENTS APPELATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION	B1	Cas des prestations similaires réalisées au cours des trois (03) dernières années	trois (03) prestations au moins au cours des trois dernières années	Date, signature et cachet du soumissionnaire, pièces justificatives (1ere et dernière pages contrat, PV de réception, etc.) à joindre	B2	respect du Délai de livraison + liste des fournitures et calendrier de livraison(suivant modèle joint)	A proposer par le soumissionnaire	≤ 30 jours	B4	Preuves d'acceptation des conditions du DAO	CCAP et spécifications techniques à parapher et à signer à la dernière page par le soumissionnaire	paraphe du CCAP et spécifications techniques à chaque page et signé à la dernière accompagné pour chacun des documents de la mention « Lu et approuvé »	B5	Capacité de préfinancement	Présentation de l'attestation de capacité de préfinancement de quarante millions (40 000 000) francs CFA.	Délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre conformément aux dispositions de la pièce 14 du présent DAO			
N°D' ORD RE	DOCUMENTS APPELATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION																					
B1	Cas des prestations similaires réalisées au cours des trois (03) dernières années	trois (03) prestations au moins au cours des trois dernières années	Date, signature et cachet du soumissionnaire, pièces justificatives (1ere et dernière pages contrat, PV de réception, etc.) à joindre																					
B2	respect du Délai de livraison + liste des fournitures et calendrier de livraison(suivant modèle joint)	A proposer par le soumissionnaire	≤ 30 jours																					
B4	Preuves d'acceptation des conditions du DAO	CCAP et spécifications techniques à parapher et à signer à la dernière page par le soumissionnaire	paraphe du CCAP et spécifications techniques à chaque page et signé à la dernière accompagné pour chacun des documents de la mention « Lu et approuvé »																					
B5	Capacité de préfinancement	Présentation de l'attestation de capacité de préfinancement de quarante millions (40 000 000) francs CFA.	Délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre conformément aux dispositions de la pièce 14 du présent DAO																					

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
	B6	Fiche et prospectus techniques en couleur	Présentation de la fiche technique détaillée et d'un prospectus en couleur de la fourniture proposée	Emanant du fabricant
	B7	Description détaillée des caractéristiques techniques des papiers accompagnées de photos illustratives en couleur	A proposer par le soumissionnaire	Date, signature et cachet du soumissionnaire
	B8	Lettre de soumission de la proposition technique	A fournir par le soumissionnaire suivant le modèle joint	Date, signature et cachet du soumissionnaire
	B9	La charte d'intégrité	A fournir par le soumissionnaire (suivant le modèle joint)	Date, signature et cachet du soumissionnaire
	B10	La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales	A fournir par le soumissionnaire (suivant le modèle joint)	Date, signature et cachet du soumissionnaire
<p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire</p> <p>a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <p>b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</p>				

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</p> <p>e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser</p> <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant</i></p> <p>b.1.2. Personnel</p> <p>Sans objet</p> <p><u>NB</u> : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p> <p>b.1.3 Matériels à mobiliser</p> <p>Sans objet</p> <p>b.2.Proposition technique</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> f). les prospectus en couleur, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ; g). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ; h). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures; i). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ; <p>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); b) Les spécifications techniques. <p>b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La charte d'intégrité datée et signée ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.</i> <p>b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><i>b.6 La capacité financière qui est supérieure ou égale au montant de l'enveloppe prévisionnelle du Dossier d'Appel d'Offres ;</i></p> <p><i>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché ;</i></p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli signé et daté ;</p> <p>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli signé et daté ;</p> <p>c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</p> <p>pour être admis, les rabais doivent être inscrit en lettre et en chiffre.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>[Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre]. [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP].</i></p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p><u>NB</u> : <i>Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
13.1	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises <i>[Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.]</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
13.2.	Les prix du marché sont <i>ne seront pas</i> révisables.
14.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</i>
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt -dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un million trois cent trente-quatre mille sept cents (1 334 700) francs CFA.
20	Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et 06 <i>copies</i> de chaque proposition.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i> .
21.6.	<p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Imprimerie Nationale /Service commercial/bureau des Marchés sis à Yaoundé derrière l'ancien palais présidentiel, BP : 16 03 ; téléphone 675 66 00 45/696 93 43 55</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 29/09/2025</p> <p>Heure : <i>12 heures</i></p> <p><i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i></p> <p><i>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</i></p> <p>Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'Urgence N° 25/013 /AONO /IN/CIPM-SC/BMA/Sm du 19/09/2025 relatif à la fourniture des papiers satiné et bristol en rames à l'Imprimerie Nationale du Cameroun-Service.</p> <p>« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 29/09/2025 dès 13Hheures précises dans la salle de réunion de l'Imprimerie Nationale sise à Yaoundé derrière l'ancien palais présidentiel.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<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"> • toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • 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. 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. ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères éliminatoires <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>l'absence du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) à l'ouverture des plis ;</i> 2. <i>la non -production au-delà du délai de 48h à compter de l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif ;</i> 3. <i>Faussees déclarations, substitutions ou falsifications des documents ;</i> 4. <i>Note technique inférieure à 75% (soit 09 « oui » 12) ;</i> 5. <i>Absence d'une pièce de l'offre technique ou de l'offre financière ;</i> 6. <i>Non-conformité des spécifications techniques de la fourniture proposée ;</i> 7. <i>Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;</i> 8. <i>Présence d'informations financières dans l'offre technique ;</i> 9. <i>Non-conformité du modèle de soumission ;</i> 10. <i>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</i> 11. <i>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</i> 12. <i>Absence de lettre de soumission de la proposition technique.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Critères essentiels <p><i>Présentation de l'offre ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>CCAP paraphé et signé à la dernière page ;</i> - <i>spécifications techniques paraphées et signées à la dernière page ;</i> - <i>L'attestation de capacité de préfinancement par une banque de 1er ordre d'un montant égal ou supérieur à quarante millions (40 000 000) francs CFA.</i> - <i>Description succincte des caractéristiques techniques des fournitures proposées accompagnées de photos en couleur</i> - <i>fiche technique et prospectus en couleur;</i> - <i>Une expérience dans les prestations similaires (copies de première et dernière pages de trois (03) marchés et des procès-verbaux de réception y afférents) ;</i> - <i>le respect du délai de livraison + liste des fournitures et calendrier de livraison ;</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	Ces critères sont détaillés en sous-critères et noté de manière binaire comme suit :		
	GRILLE D'EVALUATION :		
	PRESENTATION DE L'OFFRE (4/4)		
	Rubrique	Oui/Non	
	Qualité reliure (spirale, serre-dos)		
	Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc et paginées		
	Lisibilité des documents contenus dans les différentes offres		
	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO) et conformes au sommaire		
	CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE (1/1)		
	Rubrique	Oui/Non	
	L'attestation de capacité de préfinancement par une banque de 1er ordre d'un montant égal ou supérieur à quatre millions (4 000 000) francs CFA.		
	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (1/1)		
	Rubrique	Oui/Non	
	Expérience dans les prestations similaires (copies des première et dernière pages de trois (03) marchés et des procès-verbaux y afférents)		
	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES FOURNITURES (3/3)		
	Rubrique	Oui/Non	
	Prospectus en couleur		
	et fiches techniques		
	description succincte des caractéristiques des fournitures proposées		
	PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (2/2)		
	Rubrique	Oui/Non	
	- Copie dûment paraphé et signé du Cahier des Clauses Administratives Particulières		
	- Copie dûment paraphé des spécifications techniques et signé à la dernière page		
	DELAÏ DE LIVRAISON (1/1)		
	Rubrique	Oui/Non	
	- Délai de livraison : inférieur ou égal à 30 jours		
	- Liste des fournitures et calendrier de livraison		
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA		
31.2	Sans objet		
F. Attribution du marché			
34.1	Le marché sera attribué 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		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	disante après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	<i>Sans objet</i>
34.3	<i>Sans objet</i>
D-Cautionnement définitif	
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 3 % du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.</p>
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de “corruption” 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. (iv) 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 offres 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.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

**APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D’URGENCE
N° 25/...../AONO /IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU/...../2025 RELATIF À
LA FOURNITURE DES PAPIERS SATINE ET BRISTOL EN RAMES À L’IMPRIMERIE
NATIONALE DU CAMEROUN.**

SEPTEMBRE 2025

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1: Objet du marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Attributions et nantissement
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 9 : Consistance des prestations
- Article 10 : Lieu et délai de livraison ou exécution
- Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 12 : Ordres de service
- Article 13 : Matériel et personnel du Co contractant
- Article 14 : Rôles et responsabilités du Co contractant
- Article 15 : Transport, Assurances et responsabilité civile

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION

- Article 16 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 17 : Réception technique
- Article 18 : réception définitive

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

- Article 19 : Montant du marché
- Article 20 : Garanties ou cautions
- Article 21 : Lieu et mode de paiement
- Article 22 : Variation des prix
- Article 23 : Formules de révision
- Article 24 : Avances
- Article 25 : Règlement du Marché
- Article 26 : Intérêts moratoires
- Article 27 : Pénalités
- Article 28 : Régime fiscal et douanier
- Article 29 : Timbre et enregistrement des marchés

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 30 : Résiliation du marché
- Article 31 : Cas de force majeure
- Article 32 : Différents et litiges
- Article 33 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 34 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GÉNÉRALITES

Article 1: Objet du Marché

Le présent Marché porte sur la **fourniture des papiers satiné et bristol en rames à l’Imprimerie Nationale.**

Article 2: Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Marché portent sur la fourniture **des papiers satiné et bristol en rames à l’Imprimerie Nationale** défini comme suit :

N° LOT UNIQUE	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	QUANTITE
	Papier satiné blanc	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	1 500 rames
		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	30 rames
	Papier satiné (couleurs assorties)	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	540 rames
		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	95 rames
	Papier bristol extra blanc	Grammage : 160g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	50 rames
	Papier bristol (couleurs assorties)	Grammage : 240g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	100 rames

ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent Marché est passé après Appel d’Offres National Ouvert en procédure normale N° 25//AONO/IN/CIPM-SC/BMA/Sm du/...../2025 relatif à la fourniture papiers satiné et bristol en rames à l’Imprimerie Nationale du Cameroun, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 : Attributions et nantissement

4.1. Attributions

Pour l’application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **Le Maître d’Ouvrage** est le Directeur Général de l’Imprimerie Nationale : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation et ou leur démembrement déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service du marché** est le *Chef de Département Technique de l'Imprimerie Nationale*. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objets du marché ;
- **L'Ingénieur du marché** est le Chef d'Atelier Presses offset et Enveloppes de l'Imprimerie Nationale. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère des Marchés Publics
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

4.2. Nantissement

En application du régime de nantissement prévu à l'article 132 des Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le **Directeur Général de l'Imprimerie Nationale du Cameroun** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du Trésor du Ministère des Finances ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef Service du Marché.

Article 5: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 6 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le Cahier des Spécifications Techniques, ou dans les Clauses Techniques Particulières le cas échéant, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 7 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ;
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 (TDR), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux Clauses Techniques des prestations.

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)
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 (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tous autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 8 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La Loi N°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence au Cameroun ;
3. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
6. La Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics
7. La Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;
8. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles Communes Applicables Aux Marchés des Entreprises Publiques ;
10. Le Décret N° 2023/500 du 8 novembre 2023 réorganisant l'Imprimerie Nationale.
11. La Circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'exécution des Loïs de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'État et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
12. la résolution N° 04/IN/CA de la 46è session extraordinaire du Conseil d'Administration de l'Imprimerie Nationale du 17 avril 2024 fixant les Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale ;
13. Les Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale du 17 avril 2024
14. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
15. Toutes autres Normes en vigueur.

Article 9 : Communication

Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : **BP** :.....

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 3^e.

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

Monsieur le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale, BP 1603-Yaoundé, Téléphone : 699 97 10 33/677 86 27 15 avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'Ingénieur du Marché.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 10 : consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Marché portent sur la fourniture des **papiers satiné et bristol en rames à l'Imprimerie Nationale** définis comme suit :

N° LOT UNIQUE	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	QUANTITE
	Papier satiné blanc	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	1 500 rames
		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	30 rames
	Papier satiné (couleurs assorties)	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	540 rames
		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	95 rames
	Papier bristol extra blanc	Grammage : 160g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	50 rames
	Papier bristol (couleurs assorties)	Grammage : 240g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	100 rames

Article 11 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est : l'Imprimerie Nationale-siège

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de **trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.**

10.3. Le Marché comporte une seule tranche.

Article 12 : Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage 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 du projet. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage 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 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.

1.4 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 13 : Ordres de service

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

13.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de **trois (03) jours** pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations qui sera notifié au cocontractant par le Chef Service du Marché. Une copie dudit ordre de service est transmise au **Président du Conseil d'Administration, à l'administration en charge du contrôle externe des marchés publics**, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Payeur Général du Trésor.

13.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage 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.

iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est au plus égale à vingt pour cent (20 %) 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.

iv. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

v. 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.

13.3. 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 avec copie au Conseil d'Administration, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

13.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Conseil d'Administration, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur.

13.5 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 et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Conseil d'Administration, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

13.6 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.

13.7 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.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

13.1. Le Personnel

SANS OBJET

13.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

Sans objet

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 28 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

13.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Sans objet

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'approche à Haute Intensité de Main d'œuvre (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, qui sera employé ou participera 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 et Conventions Collectives 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 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 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.

Article 14 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

14.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Chef de Service du marché 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 de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins de la prestation, de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 Le cocontractant s'interdit 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 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 préalable du Maître d'Ouvrage.

Article15 : Transport, assurances et responsabilité civile

15.1. Emballage pour le transport

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

15.2. Assurances

Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage :

Sans objet

b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : sans objet.

c). Autres assurances : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au Marché.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 16 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception technique transmettre au Maître d'Ouvrage 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. Copie du Cautionnement définitif ;
4. le Marché enregistré ;
5. Copie de l'assurance le cas échéant

Article 17 : Réception technique

17.1. Opérations préalables à la réception définitive.

Avant la réception définitive, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des fournitures livrées ;
- la conformité des spécifications techniques ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au contrat ;

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le Cocontractant peut proposer une date pour la réception définitive.

17.2 La commission de réception technique désignée à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, dans les lieux d'exécution des prestations situées sur les sites du Maître d'Ouvrage.

Ces opérations font l'objet **d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par, l'Ingénieur du Marché, le Cocontractant et le Comptable-matières.**

17.3 L'Ingénieur du Marché, Rapporteur, établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est soumis séance tenante à l'appréciation de la commission technique pour décision.

17.4 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou une partie de la prestation :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

Article 18. Réception définitive

18.1 Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de Service du marché au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soient réceptionnées les fournitures.

La réception définitive sera prononcée aussitôt après la réception technique des fournitures objet du Marché et les opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification qualitative et quantitative des spécifications techniques examine, le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception définitive des prestations s'il y a lieu.

La réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les membres, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

- Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

18.2 La Commission de réception définitive sera composée ainsi qu'il suit:

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;
- Le Chef Service du Marché, membre ;
- le Chef Service Commercial ;
- Le Comptable-matières du Maître d'Ouvrage ;
- le Chef Section des Marchés, membre ;
- Observateur : Le représentant du Conseil d'Administration;
- Invité : Le Cocontractant.

Toutefois, le Directeur Général de l'Imprimerie Nationale peut inviter toute autre personne, en raison de ses compétences, à prendre part aux travaux de la Commission.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

NB : les livraisons des fournitures peuvent être successives. Si les fournitures sont conformes aux prescriptions contractuelles, un procès-verbal de réception partielle sera signé par tous les membres de la commission de réception sus-indiquée. Toutefois, le paiement reste assujéti à la livraison de la totalité des fournitures.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 19 : Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du *[Détail ou devis estimatif]* ci-joint. Ce montant est de *(en chiffres)* *(en lettres)* francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 20 : Garanties ou 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 :

Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre le modèle fourni dans le Dossier d'appel d'offres.

c) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception définitive des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

NB : le cautionnement définitif sera accompagné du récépissé CDEC.

Article 21: Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 22 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte de toutes les fournitures, transport et autres frais jusqu'au lieu de livraison.

Article 23 : Formule de révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables

Article 24 : Avances

24.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder au Co contractant une avance de démarrage égale à trente pour cent (30%) du montant Toutes Taxes du marché, *cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,*

24.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande motivée adressée au Maître d'ouvrage.

24.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage égal à trente pour cent (30%) du montant Toutes Taxes du marché sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions des Directives de Gestion des marchés publics à l'Imprimerie Nationale. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

24.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

24.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions des fournitures nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché, spécifiées dans sa demande.

NB : le cautionnement sera accompagné du récépissé CDEC.

Article 25- Règlement du marché

• Décompte définitif

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai maximal d'un (01) mois, pour transmettre le décompte général et définitif à l'Ingénieur après la date de réception définitive des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception définitive, le cocontractant établira le projet de décompte définitif des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

En cas de rectification du projet de décompte par l'Ingénieur, ledit projet rectifié et accepté par le Chef de Service du marché sera notifié au Cocontractant par le Chef Service du Marché dans un délai de quinze (15) jours maximum.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal de quinze (15) jours suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte définitif revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions des Directives de Gestion des marchés publics de l'Imprimerie Nationale et du CCAG en vigueur.

Dans le cas où le cocontractant signe le décompte sans réserves, ledit décompte sera soumis aux visas de l'Ingénieur du Marché, du Chef Service du Marché, du Maître d'Ouvrage qui sollicitera du Conseil d'Administration le visa préalable avant paiement et avant sa transmission à l'organisme payeur.

Une copie du décompte revêtu du visa du Conseil d'Administration sera transmise l'organisme chargé du contrôle externe ; à l'Ingénieur du Marché, au Chef Service du Marché et à l'Organisme chargé de la Régulation.

La signature du décompte définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties, met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Article 26 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des Directives de Gestion des Marchés Publics à l'Imprimerie Nationale par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 27 : Pénalités

A. Pénalités de retard

27.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;

b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

27.2. Pour les marchés à tranches conditionnels, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [100 000 FCFA] ;
- Remise tardive des assurances [100 000] ;

27.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis favorable du Conseil d'Administration de l'Imprimerie Nationale requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 28 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent 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 sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché: • Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);

118

- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant.

Article 29 : 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 au Cameroun.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : résiliation du marché

30.1 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 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 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 ;

c. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;

d. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

e. 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 ;

f. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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 ;

d. Non-paiement persistant des prestations ;

e. Motif d'intérêt général.

30.3 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 du Maître d'Ouvrage 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 31 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, avant la fin du délai d'exécution contractuel, suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 32: Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 33 : Edition et diffusion du présent marché

Exemplaires (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au cocontractant pour souscription.

Article 34 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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

PIECE 4 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PAPIERS
FOURNITURE DES PAPIERS SATINE ET BRISTOL EN RAMES À L'IMPRIMERIE NATIONALE

Tableau 1 : spécifications techniques

N°	Nom des fournitures	SPECIFICATIONS TECHNIQUES
1	Papier satiné blanc	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles
2		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles
3	Papier satiné (couleurs assorties)	Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles
4		Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles
5	Papier bristol extra blanc	Grammage : 160g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles
6	Papier bristol (couleurs assorties)	Grammage : 240g/ m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles

2-LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Papier satiné blanc Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U	1 500	Imprimerie Nationale-Siège Yaoundé	20 jours	30 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
2	Papier satiné blanc Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U	30	Imprimerie Nationale-Siège Yaoundé	20 jours	30 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
3	Papier satiné (couleurs assorties) Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U	540	Imprimerie Nationale-Siège Yaoundé	20 jours	30 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
4	Papier satiné (couleurs assorties) Grammage : 50g/m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U	95	Imprimerie Nationale-Siège Yaoundé	20 jours	30 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]

Nom :

Signature :.....

5	Bristol extra blanc Grammage : 160g/m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	U	50	Imprimerie Nationale-Siège Yaoundé	20 jours	30 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
6	Bristol couleurs assorties Grammage : 240g/m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	U	100	Imprimerie Nationale-Siège Yaoundé	20 jours	30 jours	[insérer le délai par le Soumissionnaire]

Date :

PIECE N° 6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

LOT UNIQUE : FOURNITURE DES PAPIERS SATINE ET BRISTOL EN RAMES À L'IMPRIMERIE NATIONALE

1-BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

1- CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° de prix	Description détaillée de la fourniture et prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaires en lettre HTVA en Francs CFA
1	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la livraison de de papier satiné 60g/m ² : Format : 65x92 cm Conditionnement : rame de 500 feuilles L'unité à	U	
2	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la livraison de de papier satiné 50g/m ² : Format : 65x92 cm Conditionnement : rame de 500 feuilles L'unité à	U	
3	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la livraison de de papier satiné (couleurs assorties) 60g/m ² : Format : 65x92 cm Conditionnement : rame de 500 feuilles L'unité à	U	
4	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la livraison de de papier satiné (couleurs assorties) 50g/m ² : Format : 65x92 cm Conditionnement : rame de 500 feuilles L'unité à	U	
5	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la livraison de de papier bristol extra blanc 160g/m ² : Format : 65x100 cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles L'unité à	U	
6	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture et la livraison de de papier bristol couleurs assorties 240g/m ² : Format : 65x100 cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles L'unité à	U	

Nom :

Signature :

Date :

2-BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1	Papier satiné blanc Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U		
2	Papier satiné blanc Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U		
3	Papier satiné (couleurs assorties) Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U		
4	Papier satiné (couleurs assorties) Grammage : 50g/m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U		
5	Bristol extra blanc Grammage : 160g/m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	U		
6	Bristol couleurs assorties Grammage : 240g/m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

PIÈCE N° 7: DÉVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DÉVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

LOT UNIQUE : FOURNITURE DES PAPIERS SATINÉ ET BRISTOL À L'IMPRIMERIE NATIONALE

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITÉ	P.U. EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN CHIFFRES
1	Papier satiné blanc Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U	1 500		
2	Papier satiné blanc Grammage : 50g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U	30		
3	Papier satiné (couleurs assorties) Grammage : 60g/ m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U	540		
4	Papier satiné (couleurs assorties) Grammage : 50g/m ² Format : 65x92cm Conditionnement : rame de 500 feuilles	U	95		
5	Bristol extra blanc Grammage : 160g/m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	U	50		
6	Bristol couleurs assorties Grammage : 240g/m ² Format : 65x100cm Conditionnement : paquet de 100 feuilles	U	100		
TOTAL H.T.V.A					
I.R (2.2% ou 5,5%)					
TVA (19,25%)					
TOTAL T.T.C					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)

.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : _____ *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature : _____ *[insérer la signature],*

Date : _____ *[insérer la date]*

PIECE N° 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Sous-détail des prix unitaires des fournitures importées

N°	Désignation	Prix d'achat	Emballage	Frais d'importation (transport et assurance maritime)	Transit et assurance Douala-	Frais de livraison	Douane	Coût unitaire HTVA

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

PIECE 9 : MODELE DE MARCHE

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work – Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

MARCHE N° 25/ ____M/IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU/...../2025 PASSÉ APRÈS APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D’URGENCE N° 25/013/AONO/IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU 19/09/2025 POUR LA FOURNITURE DES PAPIERS SATINE ET BRISTOL EN RAMES À L’IMPRIMERIE NATIONALE DU CAMEROUN.

MAITRE D’OUVRAGE :

TITULAIRE DU MARCHE : **BP :** **Tel :** **FAX :** ; **E-**

MAIL : **N°CONTRIBUABLE (NIU) :** **RIB :**

OBJET DU MARCHE :

LIEU DE LIVRAISON : IMPRIMERIE NATIONALE

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANTS :

	MONTANT EN CHIFFRES	MONTANT EN LETTRES
TOTAL HTVA	FCFA	
TVA (19,25%)	FCFA	
AIR (%)	FCFA	
MONTANT TOTAL TTC	FCFA	
MONTANT NET A MANDATER	FCFA	

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L’IMPRIMERIE NATIONALE-
DOTATION SPECIALE DU MINFI, EXERCICE 2025

IMPUTATION :

SOUSCRIS-LE : -----

SIGNE-LE : -----

NOTIFIE-LE : -----

ENREGISTRE-LE : -----

ENTRE :

L'IMPRIMERIE NATIONALE REPRESENTÉE PAR SON DIRECTEUR GENERAL M.
OYONO BIKI Pierre Nolasque CI-APRES DESIGNE « le Maître d'Ouvrage »

D'UNE PART,

ET :

Le prestataire : _____ **dont le siège social est à** _____

BP : _____ **Tel Fax :** _____ **; E-mail :** _____

N°CONTRIBUABLE :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

N° COMPTE BANCAIRE : N°

**Représenté (e) par Monsieur/Madame _____, son Directeur Général ou son représentant
dénommé ci-après « LE COCONTRACTANT »**

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

SOMMAIRE

Titre I	: Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)
Titre II	: Cahier des Clauses des spécifications techniques
Titre III	: Bordereau des Prix Unitaires(BPU)
Titre IV	: Détail Estimatif(DE)

**Page n° et dernière du MARCHE N° 25/ ____M/IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU
/...../2025 PASSÉ APRÈS APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN
 PROCÉDURE D’URGENCE N° 25/013/AONO /IN/CIPM-SC/BMA/Sm DU 19/09/2025 POUR
 LA FOURNITURE DES PAPIERS SATINE ET BRISTOL EN RAMES À L’IMPRIMERIE
 NATIONALE DU CAMEROUN.**

Titulaire du Marché :

Objet : fourniture des papiers satiné et bristol en rames à l’Imprimerie Nationale

Délai de livraison : trente (30) jours ;

Montant du marché :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
TOTAL HTVA	FCFA	
TVA (19,25%)	FCFA	
IR (%)	FCFA	
MONTANT TOTAL TTC	FCFA	
MONTANT NET A MANDATER	FCFA	

SIGNATURE ET VISAS

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par le Directeur Général de l’Imprimerie Nationale

Yaoundé le.....

Enregistrement

PIECE N° 10 : MODÈLE DES PIÈCES À UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1: Modèle de lettre de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n° 3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 6 : modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant.
- Annexe n° 7 : modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n° 8 : Charte d'intégrité
- Annexe n° 9 : Engagement social et environnemental

Annexe n° 10 : liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Annexe n° 1 : Modèle de LETTRE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres
National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de LETTRE DE soumission

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

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

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ 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 exécuter les prestations 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
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui 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 :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer
les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

Nous _____ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 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.

Le présent cautionnement est soumis 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

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

Annexen°4 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

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

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

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

ci-dessous désignée « l'organisme financier », 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 ou le prestataire 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 sa 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

**ANNEXE N°6 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N° 7 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

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

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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 n° du
..... relatif à la fourniture de.... [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de
la somme totale maximum correspondant à l'avance [trente 30% (respectivement pour le Marché de fournitures)] 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

à, le

[signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 8 : charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, 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 ou d'un accord-cadre ;
 - 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 ou d'un accord-cadre ;
 - 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, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu 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 chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un

autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos 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 ou d'un accord-cadre :

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 prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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 chargée 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 ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre 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 ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

ANNEXE N° 9 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

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 :

- 1) 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 (OIT) 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.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIECE N°13 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHÉS PUBLICS**

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS

HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS

PUBLICS

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon, B.P: 6000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834, Yaoundé;
3. Barico National de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2 933, Douala;
5. Banque Camerounaise des Petits et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P : 12 962, Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P : 660, Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P 1 925, Douala ;
8. CITI Bank Cameroun, B.P 4 571, Douala;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P, 4 004, Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P 30 388, Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala;
12. La Régionale Bank, B.P : 30 145, Yaoundé ;
13. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P: 6 578, Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300, Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC) ; B.P.4 042, Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC). B.P: 1 784. Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P: 15 569, Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala;

II- Compagnies d'assurances

1. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. AREA Assurances S.A, B.P. 15 584 Douala ;
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun l ARDT, B.P. 3 073, Douala;
4. CHANAS Assurances S.A, B.P 109, Douala ;

5. CPA S.A., BP. 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
7. PRO-ASSUR S.A, 5 963, Douala ;
8. Prudential Beneficial General Insurance, B.P 2 328, Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P 12 230, Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, B.P 12 125, Douala ;
12. ZENITHE Insurance B.P. 1 540, Douala ;

NB: Cette liste étant évolutive, le Maître d’Ouvrage devra s’assurer d’insérer la liste en vigueur lors de l’élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.