



Projet d'appui à l'Amélioration de la Productivité de l'Elevage dans la Région de l'Extrême-Nord  
(PAPE)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRE  
N°001/PAPE/2016**

**APPEL D'OFFRES LOCAL OUVERT**

**POUR LA FOURNITURE ET LA MISE EN SERVICE  
D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AU PROJET  
D'APPUI A L'AMELIORATION DE LA PRODUCTIVITE  
DE L'ELEVAGE DANS LA REGION DE L'EXTRÊME  
NORD (PAPE)**

**FINANCEMENT : UNION EUROPEENNE ET COMMUNES  
EXERCICE BUDGETAIRE : ANNEE 1  
LIGNES BUDGETAIRES : 3.2.**

**DECEMBRE 2016**



**Projet d'appui à l'Amélioration de la Productivité de l'Élevage dans la Région de l'Extrême-Nord (PAPE)**

Maroua, le 15 Décembre 2016

Nos réf.: **001/PAPE/2016**

**OBJET** : invitation à soumissionner pour « **la fourniture et la mise en service d'équipements informatiques au Projet d'appui à l'Amélioration de la Productivité de l'Élevage dans la Région de l'Extrême-Nord (PAPE)** »

Madame/Monsieur

La présente lettre est une invitation à soumissionner pour le marché de fournitures susmentionné. Veuillez trouver ci-joints les documents suivants, qui constituent le dossier d'appel d'offres:

- A. Instructions aux soumissionnaires
- B. Projet de contrat et conditions particulières, annexes incluses
  - projet de contrat
  - conditions particulières
  - Annexe i: conditions générales
  - Annexe ii + iii: spécifications techniques + offre technique
  - Annexe iv: décomposition du budget (modèle d'offre financière)
  - Annexe v: formulaires
- C. Autres informations
  - Grille de conformité administrative
  - Grille d'évaluation
- D. Formulaire de soumission pour un marché de fournitures
  - Annexe 1 - Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection.....Formulaire a.15

Pour obtenir des informations complètes sur les procédures d'appel d'offres, veuillez-vous référer au guide pratique et à ses annexes, que l'on peut télécharger à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>.

Nous attendons votre offre avant la date limite de remise des offres à l'adresse mentionnée dans les instructions aux soumissionnaires.

En remettant votre offre, vous voudrez bien y joindre les catalogues, photos des bien objets du présent marché.

En remettant une offre, vous acceptez d'être informé des résultats de la procédure par voie électronique. Cette notification est réputée reçue par-vous à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur l'a envoyée à l'adresse électronique que vous avez indiquée dans votre offre.

Dans l'attente, recevez, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

**Le Coordonnateur**

## A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### RÉFÉRENCE DE PUBLICATION: <001/PAPE/2016 >

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte; toute réserve pourra donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec les dispositions du Guide pratique (disponible sur Internet à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

### 1. Prestations à fournir

1.1 L'objet du marché est la fourniture, et la mise en service au projet d'appui à l'amélioration de la productivité de l'élevage dans la région de l'extrême nord (**PAPE**) par le soumissionnaire des biens suivants : équipements informatiques en 02 (deux) lots composés ainsi qu'il suit :

Lot 1 : Ordinateurs portables 06 (six) et Ordinateurs de bureau 02 (deux) ;

Lot 2 : Photocopieur 01 (un), Imprimante 01 (un), Vidéoprojecteur 01 (un), Appareil photo numérique 04 (quatre).

Le lieu de livraison est le bureau du PAPE basé à Maroua, en face du Camp SIC. La livraison sera effectuée selon le régime DDP2. Le délai de mise en œuvre des tâches est de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service.

1.2 Les fournitures doivent répondre sans restriction aux spécifications techniques stipulées dans le dossier d'appel d'offres (annexe technique).

1.3 Pour les fournitures/équipements décrits aux lots 1 et 2, tous les accessoires inscrits dans l'annexe technique sont compris dans le coût de l'équipement concerné et entre dans l'évaluation de l'offre.

1.4 Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre une variante en complément de la présente offre.

## 2. Calendrier

	DATE	HEURE*
Réunion d'information/visite (si nécessaire)	[Sans objet]	[Sans objet]
Date limite pour adresser une demande d'éclaircissement au pouvoir adjudicateur	Date 21 jours avant la date limite des offres	12Heure
Date limite pour la fourniture d'éclaircissements par le pouvoir adjudicateur	Date 11 jours avant la date limite des offres	-
Date limite de remise des offres	19 Janvier 2016	10h
Séance d'ouverture des offres	19 Janvier 2016	11 Heures
Notification de l'attribution du marché à l'attributaire	23 janvier 2016	-
Signature du contrat	24 janvier 2016 <sup>□</sup>	-

\* Toutes les heures correspondent au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur

\*\* Date provisoire

## 3. Participation

- 3.1 La participation à l'appel est ouverte à égalité des conditions à toutes les personnes physiques ou morales qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium de soumissionnaires) qui sont effectivement établies sur le territoire camerounais. Par ailleurs, la participation est ouverte aux organisations internationales.
- 3.2 Ces conditions visent tous les nationaux desdits États et toutes les personnes morales, sociétés et partenariats effectivement établis dans ces États. Afin de prouver leur éligibilité, les personnes morales qui soumettent une offre, doivent présenter les documents requis par la législation de leur pays d'établissement.
- 3.3 Les conditions d'admissibilité détaillées aux points 3.1 et 3.2 s'appliquent à tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium, à tous les sous-traitants et à toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection. Tous les soumissionnaires, tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium, toutes les entités pourvoyeuses de capacités et tous les sous-traitants fournissant plus de 10 % des fournitures doivent certifier qu'ils remplissent ces conditions. Ils doivent prouver qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité par des documents datés de moins d'un an avant la date limite de soumission des offres, établis conformément à leur droit national ou à la pratique ou en fournissant des copies des documents originaux relatifs à leur enregistrement et/ou leur statut juridique, qui établissent leur lieu d'enregistrement et/ou leur siège statutaire ainsi que, s'il diffère, le siège de leur administration centrale. Le pouvoir adjudicateur peut accepter d'autres preuves satisfaisantes que ces conditions sont remplies.
- 3.4 Ne peuvent participer à la présente procédure d'appel d'offres ni être attributaires d'un marché les personnes physiques ou morales qui se trouvent dans une des situations mentionnées aux points 2.3.3.1 ou 2.3.3.2 du Guide pratique. En cas de participation, leur offre sera considérée respectivement comme inadéquate ou irrégulière. Dans les cas énumérés au point 2.3.3.1. du **Guide pratique**, les soumissionnaires peuvent être exclus des procédures financées par l'UE et sont passibles de sanctions financières représentant de 2 à 10 % de la valeur totale du marché, conformément aux conditions énoncées au point 2.3.4. du **Guide pratique**. Cette information peut être publiée sur le site web de la Commission, conformément aux conditions fixées au point 2.3.4. du Guide pratique. Les soumissionnaires doivent fournir des déclarations certifiant qu'ils ne se trouvent dans aucune de ces situations d'exclusion. Les déclarations doivent englober tous les membres d'une entreprise commune/d'un consortium. Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés de sanctions

financières et d'exclusion, conformément au point 2.3.4. du Guide pratique. Leur offre sera considérée comme irrégulière.

- 3.5 Pour être admis à participer à la présente procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires doivent apporter la preuve, à la satisfaction du pouvoir adjudicateur, qu'ils remplissent les conditions juridiques, techniques et financières requises et qu'ils ont la capacité nécessaire et des ressources suffisantes pour exécuter le marché d'une manière efficace.
- 3.6 Lorsque la sous-traitance est incluse dans l'offre, il est recommandé que les arrangements contractuels entre le soumissionnaire et ses sous-traitants contiennent des dispositions sur la médiation comme moyen alternatif de règlement des litiges, en conformité avec les pratiques nationales et internationales.

## **4. Origine**

Toutes les fournitures achetées dans le cadre de ce marché peuvent provenir de n'importe quel pays.

## **5. Type de marché**

Marché à prix unitaires

## **6. Devise**

Les offres devront être libellées en XAF (FCFA).

## **7. Lots**

- 7.1 Le soumissionnaire peut faire une offre pour un seul lot ou sur tous les lots
- 7.2 Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé et les quantités indiquées aux différents lots sont indivisibles. Le soumissionnaire doit obligatoirement offrir l'ensemble de la ou des quantité(s) indiquée(s) à chaque lot. Les offres partielles ne sont en aucun cas prises en considération. Si un soumissionnaire remporte plusieurs lots, un marché global portant sur l'ensemble de ces lots peut être conclu.
- 7.3 Les soumissionnaires peuvent faire figurer dans leurs offres le rabais global qu'ils consentent en cas d'attribution de certains lots ou de tous les lots pour lesquels ils présentent une offre. Le rabais doit être clairement indiqué pour chaque lot, de telle manière qu'il puisse être annoncé lors de la séance d'ouverture publique des offres.
- 7.4 L'attribution du marché se fera lot par lot, mais le pouvoir adjudicateur peut choisir la solution globale la plus avantageuse, compte tenu des rabais consentis.

## **8. Période de validité**

- 8.1 Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.
- 8.3 L'attributaire reste engagé par son offre pendant une période supplémentaire de 60 jours. Le délai supplémentaire est ajouté au délai de validité de l'offre, quelle que soit la date de notification.

## **9. Langue des offres**

- 9.1 Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, à savoir le français.

## 10. Présentation des offres

- 10.1 Le pouvoir adjudicateur doit avoir reçu les offres avant la date limite précisée au point 10.3. Elles doivent comporter tous les documents spécifiés au point 11 des présentes instructions et être envoyées à l'adresse suivante:

**Projet d'appui à l'Amélioration de la Productivité de l'Élevage dans la Région de l'Extrême-Nord (PAPE), Maroua, Face Camp SIC, S/C B.P. 96 MORA, Tél : 699 850 582**

Si les offres sont remises en mains propres, elles doivent être remises à l'adresse suivante:

**Projet d'appui à l'Amélioration de la Productivité de l'Élevage dans la Région de l'Extrême-Nord (PAPE), Maroua, Face Camp SIC, Tél : 699 850 582**  
**Ouvert de 08h à 16 h de lundi à vendredi.**

Les offres se conformeront aux conditions suivantes:

- 10.2 Chaque offre devra être présentée en un exemplaire original unique, marqué «original», et 03 (trois) copies signées de la même façon que l'original et portant la mention «copie».
- 10.3 Chaque offre devra parvenir **au Secrétariat du Projet d'appui à l'Amélioration de la Productivité de l'Élevage dans la Région de l'Extrême-Nord avant le 19 janvier 2017 à 10 heures**, par lettre recommandée avec accusé de réception ou délivrée par porteur contre décharge.
- 10.4 Chaque offre, ses annexes, ainsi que toutes pièces justificatives doivent être présentées sous enveloppe scellée comportant uniquement:
- l'adresse indiquée ci-dessus;
  - le code de référence de la présente procédure d'appel d'offres (soit <001/PAPE/2016 >);
  - le cas échéant, le numéro du ou des lot(s) soumissionné(s);
  - la mention «À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres», dans la langue du dossier d'appel d'offres ;
  - le nom du soumissionnaire.

Les offres technique et financière doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. Toutes les enveloppes doivent ensuite être placées dans une autre enveloppe ou dans un paquet, à moins que leur volume ne nécessite une soumission distincte pour chaque lot.

## 11. Contenu des offres

Le non-respect des exigences ci-après constitue une irrégularité susceptible d'entraîner le rejet des offres. Chaque offre présentée doit être conforme aux exigences prévues dans le dossier d'appel d'offres et comprendre notamment:

### Partie 1: l'offre technique:

- Une description détaillée des biens offerts, conformément aux spécifications techniques, incluant, le cas échéant, la documentation requise, notamment, le cas échéant:
  - la liste des pièces de rechange et des consommables recommandés par le fabricant;
  - le(s) catalogue(s) ou photos des biens offerts

L'offre technique doit être présentée en conformité avec le modèle fourni (annexe II + III\*: spécifications techniques et offre technique), complétée si nécessaire par des feuillets séparés pour les détails.

## **Partie 2: l'offre financière:**

- Une offre financière, calculée sur une base DAP<sup>1</sup> pour les biens offerts.

L'offre financière doit être présentée en conformité avec le modèle fourni (annexe IV\* offre financière), complétée si nécessaire par des feuillets séparés pour les détails.

## **Partie 3: Documentation:**

Doit être fourni suivant les modèles en annexe\*:

- Le «formulaire de soumission pour un marché de fournitures» ainsi que son annexe 1, la «déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection», tous deux dûment complétés et incluant la déclaration de soumission, point 7 (pour chaque membre, en cas de consortium).
- Les informations bancaires relatives au compte sur lequel les paiements devront être effectués (Relevé d'Identité Bancaire)

Doit être fourni sans contrainte de format:

- Une description des conditions de la garantie en accord avec les conditions décrites à l'article 32 des conditions générales.
- Une description de l'organisation de la garantie commerciale du produit offert, conformément aux conditions prescrites à l'article 32 des conditions particulières].
- Le signataire autorisé, Un document officiel (statuts, déclaration devant notaire, etc.) prouvant que la personne qui signe est habilitée à le faire au nom de l'entité, de l'entreprise commune ou du consortium.
- Une copie de la Patente en cours de validité certifiée conforme par le service des impôts ;
- Une copie de l'immatriculation au Registre du commerce et du crédit mobilier certifiée conforme par les greffes ;
- Une Attestation de non redevance fiscale ;
- Une copie de la Carte de contribuable certifiée conforme par le service des impôts ;
- Une Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance ou la Chambre de Commerce du domicile du soumissionnaire ;
- Une Attestation de non exclusion des Marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Une Attestation et le plan de localisation de l'Entreprise.

Remarques:

Les soumissionnaires doivent respecter cet ordre de présentation.

Le terme annexe\* se réfère aux modèles attachés au dossier d'appel d'offres. Ces modèles sont également disponibles sur: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=C>.

## **12. Taxes et autres charges**

En matière de taxes et de droits de douanes, les dispositions applicables sont les suivantes:

Il n'existe aucun accord entre la Commission européenne et l'état du Cameroun pour exonérer le paiement des taxes en partie ou en totalité, dans le cadre de ce marché.

---

<sup>1</sup> [**<DDP (Delivered Duty Paid = Rendu droits acquittés)>**] [**<DAP (Delivered At Place = Délivré au lieu de destination)>**] — Incoterms 2010 Chambre Internationale de Commerce <http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010/the-incoterms-rules/>.



### **13. Informations complémentaires avant la date limite de remise des offres**

Le dossier d'appel d'offres doit être suffisamment clair afin d'éviter autant que possible que des informations complémentaires ne soient réclamées en cours de procédure par les prestataires de services invités à soumissionner. Si le pouvoir adjudicateur, sur sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire potentiel, fournit des informations complémentaires sur le dossier d'appel d'offres, elle communique ces informations par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit à l'adresse suivante au plus tard **21 jours** avant la date limite de remise des offres, en précisant **la référence de publication et l'intitulé du marché**:

**KHARI BOUKAR, Coordonnateur du PAPE**

**S/C B.P. 96 MORA**

Adresse électronique : [khari\\_boukar@cadepi.org](mailto:khari_boukar@cadepi.org)

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

Tout éclaircissement apporté au dossier d'appel d'offres sera affiché dans les locaux du Projet et publié sur le site web de **CADEPI (www.cadepi.org)** au plus tard 11 jours avant la date limite de remise des offres.

Les soumissionnaires potentiels qui chercheraient à organiser des réunions individuelles avec le pouvoir adjudicateur au cours de la période d'appel d'offres peuvent être exclus de la procédure d'appel d'offres.

### **14. Réunion d'information ou visite sur place**

Aucune réunion d'information ni visite sur place n'est prévue. Les visites à titre individuel par les soumissionnaires potentiels au cours de la période de l'appel d'offres ne peuvent être organisées.

### **15. Modification ou retrait des offres**

- 15.1 Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite pour l'appel d'offres fixée à l'article 10.1. Aucune offre ne saurait être modifiée après cette date. Les retraits sont inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.
- 15.2 Toute notification de modification ou de retrait sera préparée et présentée conformément à l'article 10. L'enveloppe extérieure devra être revêtue de la mention «Modification» ou «Retrait», selon le cas.
- 15.3 Il ne peut être procédé au retrait d'une offre dans l'intervalle de temps courant entre la date limite de remise des offres mentionnée à l'article 10.1 et l'expiration de la période de validité de l'offre. Le retrait d'une offre au cours de ce laps de temps peut entraîner la perte de la garantie de soumission.

### **16. Coûts de la rédaction des offres**

Aucun coût supporté par le soumissionnaire pour la rédaction et la remise de l'offre n'est remboursé. Ces coûts sont à la charge du soumissionnaire.

## 17. Propriété des offres

Le pouvoir adjudicateur conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

## 18. Entreprise commune ou consortium

- 18.1 Lorsque le soumissionnaire est une entreprise commune ou un consortium de deux personnes ou plus, l'offre doit être unique en vue de constituer un seul marché, chacune de ces personnes doit la signer et est solidairement responsable de l'offre et de tout marché. Ces personnes désignent celle d'entre elles qui est habilitée à les représenter et à engager l'entreprise commune ou le consortium. La composition de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable écrit du pouvoir adjudicateur.
- 18.2 L'offre ne peut être signée par le représentant de l'entreprise commune ou du consortium que si celui-ci a été expressément mandaté à cet effet, par écrit, par les membres de l'entreprise commune ou du consortium et si l'acte notarié ou si l'acte sous seing privé conférant ce mandat est présenté au pouvoir adjudicateur en accord avec le point 11 des présentes instructions aux soumissionnaires. Toutes les signatures apposées au bas du mandat doivent être certifiées conformes selon les lois et règlements nationaux de chacune des parties composant l'entreprise commune ou le consortium, de même que la procuration écrite établissant que les signataires de l'offre sont habilités à prendre des engagements au nom des autres membres de l'entreprise commune ou du consortium. Chaque membre de l'entreprise commune ou du consortium doit fournir les preuves requises par l'article 3.5 comme s'il était lui-même soumissionnaire.

## 19. Ouverture des offres

- 19.1 L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment inclus et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.
- 19.2 Les offres seront ouvertes en **séance publique le 19 janvier 2017 à 11 heures au Siège du Projet à Maroua** par le comité désigné à cet effet. Un procès-verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande.
- 19.3 Lors de l'ouverture des offres, les noms des soumissionnaires, le montant des offres, les éventuels rabais accordés, les avis écrits de modification et de retrait, la présence de la garantie de soumission requise (si exigée) et toute autre information que le pouvoir adjudicateur estime appropriée peuvent être annoncés.
- 19.4 Après l'ouverture publique des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.
- 19.5 Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.
- 19.6 Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées seront retournées aux soumissionnaires. Aucune responsabilité ne peut être acceptée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

## 20. Évaluation des offres

### 20.1 Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante.

Les déviations ou restrictions importantes sont celles qui affectent le champ, la qualité ou l'exécution du marché ou qui, d'une manière substantielle, s'écartent du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché et portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. Cette classification des offres administrativement non conformes devra être dûment justifiée dans le procès-verbal d'évaluation.

Lorsqu'une soumission n'est pas conforme au dossier d'appel d'offres, elle est immédiatement rejetée et ne peut, par la suite, être rendu conforme par des corrections ou par la suppression des déviations ou restrictions.

### 20.2 Évaluation technique

Les soumissionnaires au présent marché doivent justifier de la réalisation au cours des trois dernières années un marché similaire sur le plan des équipements et d'un budget supérieur ou égal au montant de la présente offre.

À l'issue de l'analyse des offres jugées administrativement conformes, le comité d'évaluation arrêtera un jugement sur la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories: conformes et non conformes techniquement.

Les qualifications minimales requises doivent être évaluées dès cette étape (voir critère de sélection sur l'avis de marché, point 16).

Dans le cas de marchés comportant des services après-vente et/ou de formation, la qualité technique de ces services doit également être évaluée en utilisant des critères oui/non préalablement spécifiés dans le dossier d'appel d'offres.

20.3 Dans un souci de transparence et de traitement égale ainsi que pour faciliter le dépouillement et l'évaluation des offres, le comité d'évaluation peut demander à chaque soumissionnaire des explications sur son offre, y compris sur la décomposition des prix unitaires, dans un délai raisonnable à fixer par le comité d'évaluation. La demande d'explication et la réponse sont faites par écrit, mais aucun changement au montant ou à la substance de la soumission ne sera sollicité, proposé ou autorisé, sauf si un changement est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes pendant l'évaluation des offres en application de l'article 20.4. Une telle demande d'explication ne doit pas fausser la concurrence. Cette classification des offres non conformes devra être dûment justifiée dans le procès-verbal d'évaluation.

### 20.4 Évaluation financière

a) Les offres jugées techniquement conformes sont soumises à une vérification visant à déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs sont corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante:

- lorsqu'il y a une divergence entre le montant indiqué en chiffres et celui indiqué en toutes lettres, le montant en toutes lettres prévaut;
- sauf pour les marchés à forfait, lorsqu'il y a une divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué prévaut.

b) Les montants ainsi corrigés sont opposables au soumissionnaire. Si ce dernier ne les accepte pas, son offre est rejetée.

c) Sauf indication contraire, l'évaluation financière a pour objet d'identifier le soumissionnaire offrant le prix le plus bas. Si les spécifications techniques le prévoient, l'évaluation des offres peut tenir compte, non seulement des coûts d'acquisition, mais aussi, dans la mesure où ils sont pertinents, des coûts supportés pendant tout le cycle de vie des fournitures (comme, par exemple, les coûts d'entretien et d'exploitation), conformément aux spécifications techniques.

Le pouvoir adjudicateur examinera alors en détail toutes les informations fournies par les soumissionnaires et formera son jugement sur la base du coût total le plus bas incluant ces coûts additionnels.

## 20.5 Variantes

Les variantes ne seront pas prises en compte.]

## 20.6 Critères d'attribution

Les soumissionnaires au présent marché doivent justifier d'un chiffre d'affaire annuel (Exercice N-1) supérieur ou égal au montant de son offre au présent marché.

Le seul critère d'attribution est le prix. Le marché sera attribué à l'offre reconnue **conforme la moins-disante**.

Dans la comparaison des offres de qualité économique et technique équivalente, la préférence est donnée à la participation la plus étendue possible des États ACP. Pour plus de détails, se référer au point 2.4.10 du Guide pratique.

## 21. Signature du contrat et garantie de bonne exécution

21.1 L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue (notification de l'attribution du marché). Avant la signature du contrat entre le pouvoir adjudicateur et l'attributaire, ce dernier doit fournir les **preuves documentaires** ou les déclarations requises par la législation du pays où la société (ou chaque société en cas de consortium) est effectivement établie, montrant qu'il ne se trouve pas dans les situations prévues au point 2.3.3 du Guide pratique. Ces preuves, déclarations ou documents doivent porter une date qui ne peut être antérieure de plus d'un an par rapport à la date de soumission de l'offre. En outre, l'attributaire doit présenter une déclaration attestant que, depuis la date d'établissement de ces preuves, sa situation n'a pas changé.

21.2 L'attributaire doit également produire les preuves de sa situation financière et économique et de sa capacité technique et professionnelle en accord avec les critères de sélection tels qu'indiqués dans l'avis de marché, point 16. Les preuves requises sont définies au point 2.4.11. du Guide pratique.

21.3 Si l'attributaire ne fournit pas ces documents de preuve ou déclarations ou preuves de sa situation financière et économique et de sa capacité technique et professionnelle dans un délai de 15 jours de calendrier à compter de la notification de l'attribution du marché ou s'il s'avère qu'il a fourni de fausses informations, l'attribution du marché est considérée comme nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché au second moins-disant parmi les soumissionnaires ou annuler la procédure d'appel d'offres.

Le pouvoir adjudicateur peut exonérer tout candidat ou tout soumissionnaire de l'obligation de produire les preuves documentaires visées ci-dessus si de telles preuves lui ont déjà été présentées aux fins d'une autre procédure de passation de marchés, pour autant que la date de délivrance des documents en question ne remonte pas à plus d'un an et qu'ils soient toujours valables. En pareil cas, le candidat ou le soumissionnaire atteste sur l'honneur que les preuves documentaires ont déjà été fournies lors d'une procédure de passation de marché antérieure et que sa situation est toujours la même.

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte d'être informé des résultats de la procédure par voie électronique. Cette information est réputée reçue à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur l'envoie à l'adresse de courrier électronique indiquée dans l'offre.

21.4 Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier les quantités prévues dans l'offre de plus ou moins 100 % au moment de la passation du marché et au cours de la validité du marché. L'augmentation ou la réduction de la valeur totale des fournitures résultant de cette modification ne peut excéder 25 % du montant de l'offre financière. Les prix unitaires de l'offre sont applicables.

- 21.5 Dans un délai de 10 jours après la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire doit signer et à renvoyer le contrat avec la garantie de bonne exécution (si applicable) au pouvoir adjudicateur. Dès signature, l'attributaire devient le contractant du contrat et le contrat entre en vigueur.
- 21.6 S'il ne parvient pas à signer et à renvoyer le contrat avec les garanties financières demandées dans un délai de 20 jours après réception de la notification, le pouvoir adjudicateur peut considérer l'acceptation de l'offre comme nulle et non avenue, sans préjudice de la saisie de la garantie de soumission, des droits à compensation ou des recours dont il dispose du fait de cette incapacité et sans possibilité de contestation de la part du soumissionnaire retenu à son encontre.
- 21.7 La garantie de bonne exécution n'est pas exigée.

## **22. Garantie de soumission**

Aucune garantie de soumission n'est requise.

## **23. Clauses déontologiques**

- 23.1 Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre et peut l'exposer à des sanctions administratives.
- 23.2 Sauf autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur, le contractant et son personnel ou toute autre société à laquelle le contractant est associé ou lié, n'ont pas qualité, même à titre accessoire ou de sous-traitance, pour exécuter d'autres services, réaliser des travaux ou livrer des fournitures pour le projet. Cette interdiction est également applicable, le cas échéant, aux autres projets pour lesquels le contractant, en raison de la nature du marché, pourrait se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts.
- 23.3. Lors de la remise de sa candidature ou de son offre, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts et qu'il n'a aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Si, durant la mise en œuvre du marché, une telle situation se produisait, le contractant aurait l'obligation d'en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur.
- 23.4 Le contractant doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal, conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans son consentement préalable et écrit.
- 23.5 Pendant la durée du marché, le contractant et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas enfreindre les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. En particulier et conformément à l'acte de base concerné, le contractant doit respecter les normes fondamentales reconnues au niveau international en matière de travail, notamment les normes fondamentales de l'OIT en la matière, les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants.
- 23.6 La rémunération du contractant au titre du marché constitue sa seule rémunération dans le cadre du marché. Le contractant et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.
- 23.7 Le contractant et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le contractant dans le cadre de l'exécution du marché sont confidentiels.

- 23.8 L'utilisation par les parties contractantes de tout rapport ou document établi, reçu ou remis au cours de la mise en œuvre du contrat est réglée par le contrat.
- 23.9 Le contractant s'abstient de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le contractant perd son indépendance, le pouvoir adjudicateur peut, pour tout préjudice qu'il aurait subi de ce fait, résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans que le contractant ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de rupture.
- 23.10 La Commission se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement des projets si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à toute étape de la procédure de passation de marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, on entend par pratique de corruption toute proposition visant à donner, ou tout consentement à offrir, à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou au marché conclu avec le pouvoir adjudicateur.
- 23.11 Toute offre sera rejetée ou tout contrat annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou sa mise en œuvre aura donné lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée à un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société écran.
- 23.12 Le contractant s'engage à fournir à la Commission, à sa demande, toutes pièces justificatives sur les conditions d'exécution du contrat. La Commission pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elle estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.
- 23.13 Les contractants convaincus de financement de frais commerciaux extraordinaires sur des projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice des financements de l'Union européenne.
- 23.14 Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles erreurs substantielles, irrégularités ou fraude sont découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

## **24. Annulation de la procédure d'appel d'offres**

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires doivent être avertis de l'annulation par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes non ouvertes et scellées sont retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut, par exemple, intervenir dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre adéquate ni qualitativement ou financièrement acceptable n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet;
- lorsque toutes les offres techniquement acceptables excèdent les ressources financières disponibles;

- lorsque des erreurs substantielles, des irrégularités ou des actes de fraude au cours de la procédure ont été constatés, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale;
- lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas la bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités (par exemple le prix proposé par le soumissionnaire à qui le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

**Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts, quelle que soit leur nature (y compris, sans restriction, des dommages-intérêts pour manque à gagner) et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'une procédure d'appel d'offres, et ce quand bien même le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.**

## **25. Voies de recours**

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou une irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut déposer plainte. Pour plus de détails, se référer au point 2.4.15 du Guide pratique.

**B. PROJET DE CONTRAT ET CONDITIONS  
PARTICULIÈRES INCLUANT LES ANNEXES**



# PROJET DE CONTRAT

## CONTRAT DE FOURNITURES POUR LES ACTIONS EXTÉRIEURES DE L'UNION EUROPÉENNE N° CSO-LA/2016/378-873

FINANCE PAR [LE BUDGET GÉNÉRAL DE L'UNION EUROPÉENNE] [FED]

Le Projet d'appui à l'Amélioration de la Productivité de l'Élevage dans la Région de l'Extrême-Nord (PAPE), représenté par son Coordonnateur, ci-après désigné «le pouvoir adjudicateur»,

d'une part,

et

<Dénomination officielle complète du contractant>

[<Forme juridique/titre>]<sup>2</sup>

[<N° d'enregistrement légal>]<sup>3</sup>

<Adresse officielle complète>

[<N° de TVA>]<sup>4</sup>, («le contractant»)

d'autre part,

il est convenu ce qui suit:

**PROJET <Projet d'Appui à l'Amélioration de la Productivité de l'Élevage dans la région de l'Extrême-Nord (PAPE) / CSO-LA/2016/378-873>**

**INTITULÉ DU MARCHÉ < LA FOURNITURE ET LA MISE EN SERVICE D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AU PROJET D'APPUI A L'AMELIORATION DE LA PRODUCTIVITE DE L'ELEVAGE DANS LA REGION DE L'EXTREME NORD (PAPE)>>**

**Numéro d'identification : 001/PAPE/2016**

### Article 1 Objet

1.1 L'objet du marché est la fourniture et la mise en service au projet d'appui à l'amélioration de la productivité de l'élevage dans la région de l'extrême nord (PAPE), des fournitures suivantes: équipements informatiques en 02 (deux) lots composés ainsi qu'il suit :

- Lot 1 : Ordinateurs portables 06 (six), Ordinateurs de bureau 02 (deux) ;
- Lot 2 : Photocopieur 01 (un), Imprimante 01 (un), Vidéoprojecteur 01 (un), Appareil photo numérique 04 (quatre).

<sup>2</sup> Quand le contractant est un individu.

<sup>3</sup> Si applicable. Pour les personnes physiques, mentionner le numéro de leur carte d'identité, de leur passeport ou d'un document équivalent - numéro

<sup>4</sup> Sauf si le contractant n'a pas de numéro de TVA.

Le lieu de livraison doit être le bureau du PAPE basé à Maroua, en face du Camp SIC, la date limite de livraison est <insérer la date et l'heure> et les Incoterms applicables sont [DDP] [DAP]<sup>5</sup>. La période de mise en œuvre des tâches court à partir <spécifier la date à partir de laquelle la mise en œuvre des tâches commence> jusqu'à <date de réception provisoire>.

- 1.2 Le contractant doit se conformer strictement aux stipulations des conditions particulières et à l'annexe technique [éventuellement modifiées par la variante proposée].
- 1.3 Les fournitures objet du marché (lots no1 et n°2) devront obligatoirement être accompagnées par toutes les pièces de rechange décrites par le contractant dans son offre [ainsi que par les accessoires et autres articles inscrits par le pouvoir adjudicateur dans l'annexe technique nécessaires à l'utilisation des biens pendant une période de <période>, ainsi que spécifié dans les Instructions aux soumissionnaires.

## **Article 2 Origine**

La règle d'origine des biens est bien est définie à l'article 10 des conditions particulières. Le non-respect de cette condition peut conduire à la résiliation du marché.

## **Article 3 Prix**

- 3.1 Le prix des biens est celui figurant dans le modèle d'offre financière (annexe IV). Le montant total maximum du marché est de XAF <..... FCFA>.
- 3.2 Les paiements seront effectués conformément aux dispositions des conditions générales et/ou des conditions particulières (articles 26 à 28).

## **Article 4 Ordre hiérarchique des documents contractuels**

Les documents suivants sont considérés comme faisant partie intégrante du présent marché dans l'ordre hiérarchique suivant:

- le présent contrat;
- les conditions particulières;
- les conditions générales (annexe I);
- les spécifications techniques (annexe II), [incluant les clarifications demandées avant la date limite de soumission des offres et les minutes des réunions d'information ou de la visite du site];
- l'offre technique (annexe III [incluant les clarifications faites par le soumissionnaire pendant la procédure d'évaluation des offres]);
- la décomposition du budget (annexe IV);
- [les formulaires spécifiques ou documents pertinents (annexe V)].

Les différents documents constituant le marché doivent être considérés comme mutuellement explicites; en cas d'ambiguïtés ou de divergences, ces documents seront appliqués selon l'ordre hiérarchique ci-dessus.

Fait en français en [trois exemplaires originaux, un original remis au pouvoir adjudicateur, un autre à la Commission européenne] et un original remis au contractant.

---

<sup>5</sup> <DDP (Delivered Duty Paid = Rendu droits acquittés)>/<DAP (Delivered At Place = Rendu au lieu de destination convenu)> - Incoterms 2010 Chambre Internationale du Commerce - <http://www.iccwbo.org/incoterms/>

**Pour le contractant**

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

**Pour le pouvoir adjudicateur**

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

# CONDITIONS PARTICULIÈRES

## TABLE DES MATIÈRES

Les présentes conditions particulières précisent et complètent, au besoin, les dispositions des conditions générales applicables au marché. Sauf si les conditions particulières en disposent autrement, les dispositions des conditions générales susmentionnées demeurent pleinement applicables. La numérotation des articles des conditions particulières n'est pas consécutive et suit la numérotation des articles des conditions générales. À titre exceptionnel et avec l'autorisation des services compétents de la Commission, d'autres clauses peuvent être introduites pour couvrir des situations particulières.

### Comment compléter ces conditions particulières:

**Pour les termes entre <... >, introduire les informations pertinentes pour les conditions particulières.** Les phrases entre [ ] ne doivent être introduites que si elles présentent un intérêt, tandis que les paragraphes grisés ne doivent être modifiés que dans des cas exceptionnels, selon les obligations découlant de procédures de soumission particulières.

**Veillez noter que les conditions particulières peuvent déroger aux conditions générales. Dans les cas où une telle dérogation n'est pas prévue aux conditions générales, l'autorisation des services compétents de la Commission européenne est requise.**

N'oubliez pas de supprimer le présent paragraphe et tous les autres crochets de même nature dans la version définitive des conditions particulières.

### Article 2 Langue du marché

2.1 La langue utilisée est le français.

### Article 4 Communications

4.1 Toute communication écrite relative au présent contrat, entre le pouvoir adjudicateur, d'une part et le contractant d'autre part, doit indiquer l'intitulé du contrat et son numéro d'identification et doit être adressée par courrier postal, courriel électronique ou par porteur.

### Pour le pouvoir adjudicateur :

A l'attention de Monsieur Le Coordonnateur du PAPE  
S/C B.P. 96 MORA  
Adresse électronique : [khari\\_boukar@cadepi.org](mailto:khari_boukar@cadepi.org)

### Article 7 Documents à fournir

Pour chaque équipement, le contractant devra fournir un manuel d'utilisation (en français) et d'entretien sur tirage papier/CD/DVD.

### Article 9 Obligations générales

9.9 <Indiquer les activités spécifiques que le contractant doit mettre en place pour se conformer aux obligations minimum en termes de visibilité. Ces activités doivent être conformes au manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union européenne publié sur le site web d'EuropeAid: [https://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-communication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne\\_fr](https://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-communication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne_fr) .>

### Article 10 Origine

10.1 Toutes les fournitures achetées dans le cadre de ce marché peuvent provenir de n'importe quel pays.

### Article 11 Garantie de bonne exécution

Aucune garantie d'exécution n'est requise.

## **Article 12 Responsabilités et assurances**

Tous les équipements objet du présent contrat sont assurés en tous risques par le contractant jusqu'à la date de réception provisoire

## **Article 19 Période de mise en œuvre des tâches**

La période de mise en œuvre des tâches est de 15 jours de la date de signature du contrat à la date de réception provisoire

## **Article 25 Inspection et test**

Les tests prévus sont ceux relatifs aux spécifications techniques et au bon fonctionnement des équipements objet du présent contrat.

## **Article 26 Principes généraux paiements**

26.1 Les paiements sont effectués en XAF (FCFA).

Les paiements sont autorisés et effectués par le pouvoir adjudicateur.

26.5 En vue d'obtenir les paiements, le contractant doit introduire auprès de l'autorité visée au paragraphe 26.1 ci-dessus:

- a) Aucune garantie de préfinancement n'est requise.
- b) Pour le paiement : il se fera DDP, après présentation de la (les) facture(s) [en trois exemplaires] ainsi que la demande de réception provisoire des fournitures.

## **Article 28 Retards de paiement**

28.1 Par dérogation, les sommes dues seront payées dans un délai maximum de 30 jours.

28.2 Par dérogation à l'article 28, paragraphe 2, des conditions générales, à l'expiration du délai prévu à l'article 28.1, il est versé au contractant des intérêts de retard s'il en fait la demande au taux et pour la période visés aux conditions générales. La demande doit être reçue dans les deux mois suivant la date du paiement tardif.

## **Article 29 Livraison**

29.3 Le contractant assume tous les risques relatifs aux biens jusqu'à la réception provisoire au lieu de destination. Les équipements sont livrés sous un emballage permettant de prévenir leur endommagement ou leur détérioration pendant le transit jusqu'à leur arrivée à destination.

## **Article 31 Réception provisoire**

Pour la réception provisoire, il y a lieu d'utiliser le certificat en annexe C11.

La commission de réception provisoire est composée ainsi qu'il suit :

- Le coordonateur ;
- Le coordonateur homologue ;
- L'assistant comptable.

A l'issue de la réception provisoire, un procès-verbal daté et signé de tous les membres de la commission sera établi.

## **Article 32 Garantie**

32.1 Le contractant garantit que tous les équipements objet du présent contrat ainsi que les accessoires les accompagnants sont neufs, encore inutilisés, du modèle le plus récent et qu'elles comprennent toutes les améliorations récentes quant à leur conception et leur matériaux. Le contractant garantit en outre que toutes les fournitures sont exempts de vices résultant de leur conception, des matériaux utilisés ou de leur ouvraison.

32.2 Cette garantie demeure valable pendant **01 (un) an** à compter de la réception provisoire.

### **Article 33 Service après-vente**

Au titre de service après-vente, le contractant s'engage à tenir à la disposition du projet un stock permanent des pièces de rechange et d'usure utiles de manière à pouvoir assurer la livraison des pièces dans un délai de 10 jours à compter de la réception du bon de commande et, en cas de besoin, à effectuer dans les meilleurs délais, à la demande du pouvoir adjudicateur, la réparation des équipements livrés.

Au titre de service après-vente obligatoire, le contractant s'engage à fournir un service après-vente permanent pendant une période maximum de douze mois après la réception provisoire. La garanti d'un tel service après-vente devrait permettre des interventions efficaces du contractant dans un délai de 05 (cinq) jours à partir de la sollicitation par le pouvoir adjudicateur.

Le contractant apportera la preuve de sa capacité à assurer un tel service après-vente. A défaut, le contractant devra présenter un acte d'engagement original établi par le concessionnaire officiel au Cameroun du fabricant de la marque des équipements proposés par lequel celui-ci confirme qu'il assurera le service après-vente.

### **Article 40 Règlement des différends**

[Tout litige entre les parties résultant du contrat ou ayant un lien avec le contrat, qui ne peut pas être réglé autrement:

- (a) en cas de marché national, sera réglé conformément à la législation nationale de l'État du pouvoir adjudicateur; et
- (b) en cas de marché transnational, sera réglé:
  - (i) si les au marché l'acceptent, conformément à la législation nationale de l'État du pouvoir adjudicateur ou à ses pratiques établies au plan international; ou
  - (ii) par arbitrage conformément au règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le Fonds européen de développement, adopté par la décision 3/90 du Conseil des Ministres ACP-CE du 29 mars 1990 (Journal officiel n° L 382 du 31.12.1990, voir l'annexe A12 au guide pratique).

## **ANNEXE II + III : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES + OFFRE TECHNIQUE**

**Intitulé du marché:** Fourniture de et la mise en service d'équipements informatiques au projet d'appui à l'amélioration de la productivité de l'élevage dans la région de l'extrême nord (PAPE)

**Référence de la publication :** 001/PAPE/2016

**Colonnes 1-2 à compléter par le pouvoir adjudicateur**

**Colonnes 3-4 à compléter par le soumissionnaire**

**Colonne 5 réservée au comité d'évaluation**

Annexe III - L'offre technique du titulaire

Les soumissionnaires doivent compléter le modèle suivant:

- La colonne 2, complétée par le pouvoir adjudicateur, précise les spécifications demandées (à ne pas modifier par le soumissionnaire)
- La colonne 3 doit être remplie par le soumissionnaire et doit détailler l'offre (l'utilisation des mots «conforme» et «oui» sont à cet égard insuffisants)
- La colonne 4 permet au soumissionnaire de formuler des commentaires sur son offre de fournitures et de faire éventuellement référence à des documents

La documentation éventuellement fournie doit clairement indiquer (souligné, remarques) les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin que les évaluateurs puissent voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées par le comité d'évaluation.

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications demandées et les spécifications proposées.

1 Article numéro	2 Spécifications requises	3 Spécifications proposées	4 Notes, remarques, Réf. de la documentation	5 Notes du comité d'évaluation
1	<p><b>Ordinateurs portables (quantité 06)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marque/Modèle/Référence : <b>A préciser par le soumissionnaire</b> ;</li> <li>- Machine adaptée au climat tropical ;</li> <li>- Ecran : 15", affichage couleur TFT avec une résolution de 1366x68 pixels minimum ;</li> <li>- Processeur : I3 à 1,8 GHz minimum ;</li> <li>- RAM : 4GB ;</li> <li>- Disque dur : 500 GB ;</li> <li>- Lecteur optique : SATA graveur DVD + RW double couche ;</li> <li>- Clavier AZERTY avec pavé numérique ;</li> <li>- Souris optique à molette externe compatible Microsoft ;</li> <li>- Alimentation électrique : adaptateur externe universel, 100-240V, 50-60 Hz ;</li> <li>- Batterie : autonomie de 3 heures minimum ;</li> <li>- Système Wifi intégré ;</li> <li>- Kit multimédia : webcam avec micro numérique, carte son et haut-parleur stéréo intégré ;</li> <li>- Prises externes minimums : 1 port vidéo pour écran, port RJ-45 (carte d'interface réseau Ethernet intégrée 10/100/1000 base TX), 03 ports USB 2.0, lecteur de carte mémoire 5en1 intégré ;</li> <li>- Sac (à dos) de transport solide ;</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Système d'exploitation (licence authentique) logiciel fournis (CD ou DVD) : Windows 8 professionnel préinstallé, possibilité de réaffecter la partition de récupération ;</li> <li>- Logiciel antivirus : antivirus avec internet Security dernière version (1 à 3 ans) ;</li> <li>- Disque dur externe : 500 GB ;</li> <li>- Clé USB : 4 GB</li> </ul>			
2	<p><b>Ordinateur de bureau (desktop) (quantité 02)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marque/Modèle/Référence : <b>A préciser par le soumissionnaire</b> ;</li> <li>- Dual Core ;</li> <li>- Disque dur : 250 GB ;</li> <li>- RAM : 2GB minimum ;</li> <li>- Ecran : plat 17", affichage couleur ;</li> <li>- Lecteurs/Graveur : SATA graveur DVD + RW double couche ;</li> <li>- Clavier : AZERTY avec pavé numérique ;</li> <li>- Souris : optique à molette compatible Microsoft ;</li> <li>- Tapis de souris ;</li> <li>- Alimentation électrique : Intégrée 220V à 50 Hz ;</li> <li>- Licence d'exploitation (licence authentique) : Windows 8 professionnel préinstallé (partition de récupération possible, possibilité de restaurer séparément le système, les applications et pilotes), possibilité de réaffecter la partition de récupération, outil de création de CD/DVD de récupération ;</li> <li>- Kit multimédia : Carte son et haut-</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>parleur stéréo ;</li> <li>- Logiciels de bureautique standards ;</li> <li>- Logiciel antivirus avec internet Security dernière version ;</li> <li>- Système wifi intégré</li> <li>- Carte d'interface réseau : Ethernet RJ 45 10/100/1000 base T ;</li> <li>- Prises externes minimums : 1 port clavier, 1 port souris, 1 port vidéo VGA, 4 ports USB 2.0 libre et 1 lecteur de carte mémoire ;</li> <li>- Disque dur externe : 500GB ;</li> <li>- Clé USB : 4GB</li> </ul>			
3	<p><b>Photocopieur (Quantité 01)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marque/Modèle/Référence: <b>A préciser par le soumissionnaire ;</b></li> <li>- Type : Noir/Blanc ;</li> <li>- Option scan ;</li> <li>- Vitesse de copie : 50 ppm minimum ;</li> <li>- Capacité de production de la cartouche toner : à préciser par le soumissionnaire ;</li> <li>- Toner (haute définition) : nombre de tirage à préciser par le soumissionnaire ;</li> <li>- Procédé de copie : Numérisation laser ;</li> <li>- Résolution copie : Au moins 600x600 ppp ;</li> <li>- Copie multiple : A partir de 1 jusqu'à 999 ;</li> <li>- Recto verso automatique : en standard ;</li> <li>- Zoom : à préciser par le soumissionnaire ;</li> <li>- Format de papier : A5 à A3 ;</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité papier : 2 bac de 500 feuilles chacun au moins ;</li> <li>- By-pass ou magasin : Au moins 100 feuilles ;</li> <li>- Code utilisateur : <b>NON</b> ;</li> <li>- Alimentation : 220V-240v ; 50-60Hz ;</li> <li>- Chargeur automatique de documents A4 : <b>OUI</b> ;</li> <li>- Socle avec roulettes : standard ;</li> <li>- Module de finition (tri décalé, tri groupé et agrafage de 50 feuilles au moins) : externe ;</li> <li>- Régulateur de tension : 3000 VA au moins ;</li> <li>- Parasurtenseur : 3 prises, 1 au moins ;</li> <li>- Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées : <b>OUI</b>.</li> </ul>			
4	<p><b>Vidéoprojecteur (Quantité 01)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marque/Modèle/Référence : <b>A préciser par le soumissionnaire</b> ;</li> <li>- Technologie Laser Phosphore;</li> <li>- Résolution : format 16/10, WXGA (1280x800 pixels);</li> <li>- Luminosité : supérieur à 2 500 lumens ;</li> <li>- Contraste : supérieur à 500 :1 ;</li> <li>- Connectiques : VGA, HDMI ;</li> <li>- Hautparleur : oui</li> <li>- Entrée USB : oui ;</li> <li>- Poids : inférieur à 2 kg</li> <li>- Table de projection (support trépied, taille 200 x 200 cm, hauteur trépied 2,9 m au moins, .....</li> </ul>			

6	<p><b>Imprimante 3en1 (Quantité 01)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marque/modèle/référence : <b>A préciser par le soumissionnaire ;</b></li> <li>- Résolution graphique : 1200x1200 ppp minimum ;</li> <li>- Vitesse d'impression : 20 pages/min au moins en couleur et en noir blanc ;</li> <li>- Option d'impression : recto verso ;</li> <li>- Fréquence du processeur : 500 MHz ;</li> <li>- Mémoire (standard) : 128 Mo au moins ;</li> <li>- Capacité papier minimale : 500 feuilles au moins ;</li> <li>- Type de support : enveloppe, transparent, étiquettes, papier ordinaire, papier glacé et carte ;</li> <li>- Interface : USB 2.0 ;</li> <li>- Interface optionnelle : Réseau ;</li> <li>- Compatibilité logiciel : Microsoft Windows (2000, XP, 7, pro) Linux et MacOS ;</li> <li>- Logiciel fournis et documentation : CD et Drivers et des documents de l'appareil en français ;</li> <li>- Alimentation : Intégrée 220 V à 50 Hz ;</li> <li>- Accessoires : Câble USB pour liaison avec micro-ordinateur, une multiprise parafoudre originale, une cartouche d'encre de chaque couleur, livrée et installé, housse de protection contre la poussière.</li> </ul>			
5	<p><b>Appareil photo numérique (Quantité 04)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marque/Modèle/Référence : <b>A préciser par le soumissionnaire ;</b></li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"><li>- 16 Méga pixels ;</li><li>- Batterie : Rechargeable, longue durée ;</li><li>- Chargeur fournis ;</li><li>- Mémoire : 4GB minimum</li><li>- Mode flash s'ouvre et se déclenche automatiquement en cas de besoin :</li><li>- Housse de transport : <b>OUI</b></li></ul>			
--	--	--	--	--

**ANNEXE IV:** Décomposition du budget (modèle d'offre financière) à adapter en fonction du projet

Page n° [...de...]

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION: 001/PAPE/2016

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: <nom>

A	B	C	D	E
ARTICLE	QUANTITE	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	COUTS UNITAIRES LIVRAISON COMPRISE DAP <sup>6</sup> BUREAU DU PAPE - MAROUA XAF	TOTAL XAF
1	06	Ordinateurs portables		
2	02	Ordinateurs de bureau		
		[Formation]	[Forfait]	
		[Autres Services]	[Forfait]	
			Total	

<sup>6</sup> [DDP (Delivered Duty Paid = Rendu droits acquittés)] [DAP (Delivered At Place = Délivré au lieu de destination)] - Incoterms 2010 Chambre Internationale du Commerce - <http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010/the-incoterms-rules/>

		[Pièces de rechange avec détail en annexe incluant le prix unitaire]	[Coût total]	
		[Consommables avec détail en annexe incluant le prix unitaire]	[Coût total]	
		[Coûts du cycle de vie avec annexe détaillée précisant les prix unitaires]	[Coût total]	

# GRILLE DE CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE

À personnaliser en fonction du projet.



<b>Intitulé du marché:</b>		<b>Référence de publication:</b>	
----------------------------	--	----------------------------------	--

Numéro d'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	La nationalité du soumissionnaire <sup>7</sup> (consortium) est-elle éligible? (Oui/Non)	La documentation est-elle complète? (Oui/Non)	La langue est-elle conforme ? (Oui/Non)	Formulaire de remise de l'offre dûment rempli? (Oui/Non)	La déclaration du soumissionnaire a-t-elle été signée (par l'ensemble des membres du consortium, en cas de consortium)? (Oui/Non/Sans objet)	Autres prescriptions administratives du dossier d'appel d'offres? (Oui/Non/Sans objet)	Décision globale? (Acceptation / Rejet)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

<b>Nom du président</b>	
<b>Signature du président</b>	
<b>Date</b>	

<sup>7</sup> Si l'offre a été présentée par un consortium, les nationalités de **tous** les membres du consortium doivent être éligibles

## GRILLE D'ÉVALUATION

À adapter en fonction du projet. Doit être complétée par le comité d'évaluation. L'annexe II + III «spécifications techniques + offre technique» doit être jointe à cette grille dans le cas où la colonne «notes du comité d'évaluation» a été complétée.

Intitulé du marché:						Référence de publication:					
Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Les règles d'origine ont-elles été respectées? (Oui/Non)	Capacité économique et financière? (OK/a/b/...)	Capacité professionnelle? (OK/a/b/...)	Capacité technique? (OK/a/b/...)	Conformité avec les spécifications techniques? <sup>8</sup> (OK/a/b/...)	Les services auxiliaires sont-ils conformes? (OK/a/b/.../sans objet)	Déclaration de sous-traitance conformément à l'article 6 des conditions générales? (Oui/Non)	Autres prescriptions techniques indiquées dans le dossier d'appel d'offres? (Oui/Non/Sans objet)	Conforme techniquement? (Oui/Non)	Justifications/remarques
1											
2											
3											
4											

<sup>8</sup> Les critères de sélection, dans la section précédente de ce tableau, doivent être respectés avant de commencer l'évaluation des critères techniques

<b>Nom de l'évaluateur et signature</b>	
<b>Nom de l'évaluateur et signature</b>	
<b>Nom de l'évaluateur et signature</b>	
<b>Date</b>	

## D. FORMULAIRE DE SOUMISSION POUR UN MARCHÉ DE FOURNITURES

Référence de publication: < **Référence de publication** >

Intitulé du marché: < **Intitulé du marché**>

<**Lieu et date**>

A: <**Nom et adresse du pouvoir adjudicateur**>.

---

Un formulaire de soumission signé doit être fourni (pour chaque lot, dans le cas où l'appel d'offres serait divisé en plusieurs lots), accompagné par des copies, dont le nombre est spécifié dans les Instructions aux soumissionnaires. Le formulaire de soumission comportera une déclaration signée par chaque entité juridique à l'origine de ladite offre, sur la base du modèle annexé au présent formulaire. Tout document supplémentaire (brochure, lettre, etc.) joint à la soumission ne sera pas pris en considération. Les offres soumises par un consortium (soit un groupement permanent doté d'un statut juridique, soit un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres spécifique) doivent respecter les instructions applicables au chef de file du consortium et à ses partenaires. Les documents joints au formulaire de soumission de l'offre (par ex.: déclarations, preuves, etc.) peuvent être soumis en version originale ou en copie. Si des copies ont été soumises, les originaux devront être envoyés au pouvoir adjudicateur à la demande de celui-ci. Pour des motifs économiques et écologiques, nous vous invitons à soumettre vos dossiers sur support papier (pas de chemise ou intercalaire en plastique). Nous vous suggérons également d'imprimer, autant que possible, vos dossiers recto verso.

Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, devront respecter les mêmes règles d'éligibilité, et notamment de nationalité, que l'opérateur économique en question, ainsi que les critères de sélection pertinents. En ce qui concerne les critères techniques et professionnels, un opérateur économique ne peut avoir recours aux capacités d'autres entités que lorsque ces dernières exécuteront les travaux ou fourniront les services pour lesquels ces capacités sont requises. En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours deviennent juridiquement responsables, conjointement et solidairement, pour l'exécution du contrat.

### 1 OFFRE SOUMISE

	Nom du soumissionnaire	Nationalité <sup>9</sup>
<b>Chef de file<sup>10</sup></b>		

<sup>9</sup> Pays dans lequel l'entité juridique est immatriculée.

<sup>10</sup> Ajouter ou supprimer autant de lignes que nécessaire pour les membres du consortium. Prière de noter qu'un sous-traitant ne doit pas être considéré comme un membre du consortium aux fins de la présente procédure de passation de marché. De ce fait les données du sous-traitant ne doivent en aucun cas figurer dans les données relatives à la capacité économique et financière et professionnelle. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «**Chef de file**» (et les lignes suivantes seraient à supprimer en conséquence).

<b>Membre</b>		
<b>Etc.</b>		

## 2 INTERLOCUTEUR (pour la présente offre)

<b>Nom</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Télécopieur</b>	
<b>Courrier électronique</b>	

### 3 CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE<sup>11</sup>

Merci de bien vouloir compléter le tableau «Données financières»<sup>12</sup> suivant à partir de vos comptes annuels et de vos projections les plus récentes. Si vos comptes annuels ne sont pas encore disponibles pour l'exercice en cours ou pour le dernier exercice, indiquez vos estimations dans les colonnes marquées \*\*. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres doivent être établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre - si la base d'établissement des chiffres a changé pour une année, cela doit faire l'objet d'une note explicative au bas du tableau. Toute clarification ou explication qui serait jugée nécessaire peut également être fournie.

<b>Données financières</b> Les données demandées dans ce tableau doivent être conformes aux critères de sélection indiqués dans l'avis de marché	<b>2 ans avant l'exercice en cours</b> <sup>13</sup> <préciser> FCFA	<b>Avant-dernier exercice</b> <préciser> FCFA	<b>Dernier exercice</b> <préciser> FCFA	<b>Moyenne</b> <sup>14</sup> FCFA	<b>Exercice en cours</b> FCFA**
Chiffre d'affaires annuel <sup>15</sup> , à l'exclusion du présent marché					

<sup>11</sup> Les personnes physiques doivent prouver leur capacité en conformité avec les critères de sélection et en utilisant les moyens appropriés.

<sup>12</sup> Si la présente offre est soumise par un consortium, les données du tableau ci-dessus doivent correspondre à la somme des données figurant dans les tableaux correspondants des déclarations fournies par les membres du consortium – voir point 7 du présent formulaire de soumission. Aucune donnée consolidée n'est demandée pour les ratios financiers.

<sup>13</sup> Dernier exercice=dernier exercice comptable clos.

<sup>14</sup> Les montants inscrits dans la colonne «Moyenne» correspondent à la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.

<sup>15</sup> Valeur brute des avantages économiques (espèces, créances à recouvrer, autres actifs) générés par les activités normales d'exploitation de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de services, les dividendes, etc.) au cours de l'exercice.

Actifs à court terme <sup>16</sup>					
Passifs à court terme <sup>17</sup>					
[Ratio courant (actifs à court terme / passifs à court terme)]	Sans objet	Sans objet		Sans objet	Sans objet]

<sup>16</sup> Le bilan présente la valeur de tous les actifs qui peuvent être raisonnablement convertis en espèces dans le délai d'un d'activité normale. Les actifs à court terme incluent les avoirs en caisse, les dépôts à vue, les stocks, les garanties négociables, les avances, ainsi que les investissements dans des titres à court terme liquides, immédiatement convertibles en espèces.

<sup>17</sup> Correspond aux dettes et obligations dues à moins d'un an. Les passifs à court terme figurent au bilan de la société et incluent les dettes à court terme, les obligations, les provisions et autres dettes.

## DOMAINES DE SPÉCIALISATION

Veillez utiliser le tableau ci-dessous pour indiquer les **domaines de spécialisation pertinents en rapport avec le présent marché** de chaque entité juridique soumettant la présente offre, en inscrivant ces domaines en tête de chaque ligne et le nom de l'entité juridique en tête de chaque colonne. Cochez (✓) la/les case(s) correspondant au(x) domaine(s) de spécialisation dans le(s)quel(s) chaque entité juridique possède une expérience significative. **[10 domaines au maximum]**

	Chef de file	Membre 2	Membre 3	Etc.
Spécialisation pertinente n° 1				
Spécialisation pertinente n° 2				
Etc. <sup>18</sup>				

<sup>18</sup> Ajouter ou supprimer autant de lignes et/ou de colonnes que nécessaire. Dans le cas où cette offre serait soumise par une entité juridique individuelle, le nom de cette dernière devrait être indiqué sous la rubrique «Chef de file» (et les colonnes suivantes seraient à supprimer en conséquence).



## 6 EXPÉRIENCE

Veillez compléter le tableau ci-dessous pour résumer les **principaux projets pertinents** en rapport avec le marché qui ont été menés à bien au cours des [5][3 pour les secteurs économiques connaissant une évolution rapide] dernières années<sup>19</sup> par l'entité ou les entités juridique(s) soumettant ladite offre. Le nombre de références fournies ne doit pas excéder **15** pour l'ensemble de l'offre.

Réf. # (maximum 15)	Intitulé du projet		...					
	Pays	Montant total du projet (en euros) <sup>20</sup>	Part obtenue par l'entité juridique (%)	Quantité de personnel fournie	Nom du client	Source du financement	Dates	Nom des membres éventuels du consortium
...	...	...	...	...	...	...	...	...
Description détaillée du projet						Nature des services fournis		
...						...		

<sup>19</sup> En cas de contrat-cadre (sans valeur contractuelle), seuls les contrats correspondant aux tâches mises en œuvre dans le cadre d'un tel contrat seront pris en considération.

<sup>20</sup> Montants effectivement payés, sans tenir compte de l'effet de l'inflation.

## 7 DÉCLARATION(S) DU SOUMISSIONNAIRE

Chaque entité juridique identifiée au point 1 de ce formulaire, y compris chaque membre du groupement de soumissionnaires en cas de consortium, de même que chaque entité pourvoyeuse de capacités et chaque sous-traitant fournissant plus de 10 % des fournitures, doit soumettre une déclaration signée utilisant le format ci-dessous, ainsi que la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection (Annexe 1) (insérer le formulaire a.15). La déclaration peut être fournie en version originale ou en copie. Si la déclaration est fournie en copie, l'original devra être envoyé au pouvoir adjudicateur à la demande de celui-ci.

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous déclarons par la présente que:

Nous, soussignés, déclarons que:

- 1 Nous avons examiné et nous acceptons dans sa totalité le contenu du dossier d'appel d'offres n° <.....> du <date>. Nous acceptons intégralement, sans réserve ni restriction, ses dispositions.
- 2 Nous proposons d'exécuter, conformément aux termes du dossier d'appel d'offres et selon les conditions et délais indiqués, sans réserve ni restriction les livraisons suivantes:  
Lot n° 1: <description des fournitures avec indication des quantités et de l'origine des produits>  
Lot n° 2: <description des fournitures avec indication des quantités et de l'origine des produits>  
Etc.
- 3 Le prix de notre offre à l'exclusion des pièces de rechanges et des consommables, le cas échéant, est de (à l'exclusion des remises décrites au point 4):  
Lot n° 1: <insérer prix>  
Lot n° 2: <insérer prix et monnaie>  
Lot n° 3: <insérer prix>
- 4 Nous accordons une remise de [<...> %], ou [<.....>] [dans le cas où le lot n° ... et le lot n° ... nous seraient attribués].
- 5 Cette offre est valable pour une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres.
- 6 Si notre offre est retenue, nous nous engageons à fournir une garantie d'exécution comme demandé à l'article 11 des conditions particulières.
- 7 Notre société/entreprise [et nos sous-traitants] a/ont la nationalité suivante:  
<.....>
- 8 Nous soumettons cette offre en notre nom [comme membre du consortium mené par [< nom du soumissionnaire principal >] [nous-mêmes]\*. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas sous une autre forme pour le même contrat. [Nous confirmons en tant que partenaire du consortium que tous les partenaires sont juridiquement responsables, conjointement et solidairement, de l'exécution du contrat, que le titulaire principal est autorisé à lier et à recevoir des instructions au nom et pour le compte de chacun des membres, que l'exécution du contrat, y compris les paiements, relève de la responsabilité du partenaire principal et que tous les partenaires de la coentreprise/du consortium sont liés pour toute la durée d'exécution du contrat]. [Nous confirmons, en tant qu'entité pourvoyeuse de capacités, être juridiquement responsable, conjointement et solidairement, au regard des obligations en vertu du contrat, y compris en ce qui concerne tout montant recouvrable.]
- 9 Dans l'éventualité où notre offre serait retenue, nous nous engageons à fournir les preuves usuelles aux termes de la législation du pays dans lequel nous sommes effectivement établis, attestant que nous ne nous trouvons dans aucune des situations d'exclusion prévues. La date figurant sur la preuve ou sur les documents fournis ne sera pas antérieure de plus d'un an à la date de soumission de l'offre et, de surcroît, nous fournirons une déclaration indiquant que notre situation n'a pas changé durant la période qui s'est écoulée depuis l'établissement de la preuve en question.

En cas de demande, nous nous chargerons également de fournir la preuve de la situation économique et financière ainsi que de la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection fixés pour cet appel d'offres et mentionnés au point 16 de l'avis de marché. Les preuves documentaires demandées sont mentionnées au point 2.4.11. du Guide pratique.

Nous sommes également conscients du fait que si nous ne fournissons pas la preuve dans un délai de 15 jours calendrier suivant la réception de la notification de l'attribution du marché ou si l'information fournie s'avère fausse, l'attribution pourra être considérée comme nulle et non avenue.

- 10** Nous nous engageons à respecter les clauses déontologiques figurant à l'article 23 des instructions aux soumissionnaires et au point 2.4.14. du Guide pratique, et, en particulier, nous n'avons aucun intérêt à caractère professionnel contradictoire ni lien avec d'autres soumissionnaires ou d'autres participants à la procédure, ni n'adoptons un comportement susceptible de fausser la concurrence au moment de la soumission de la présente candidature, conformément au point 2.3.6 du Guide pratique.
- 11** Nous informerons immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout changement concernant les circonstances susmentionnées à n'importe quel stade de la mise en œuvre des tâches. Nous reconnaissons et nous acceptons aussi que toute information inexacte ou incomplète puisse entraîner notre exclusion de cet appel d'offres et de tout autre contrat financé par l'UE/le FED.
- 12** Nous prenons note du fait que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat. Il n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis de nous en procédant ainsi.
- 13** Nous reconnaissons pleinement et acceptons que si les personnes susmentionnées participent tout en se trouvant dans l'une des situations prévues au point 2.3.3.1 du Guide pratique ou que, si les déclarations ou les informations fournies s'avèrent fausses, elles soient susceptibles d'être rejetées de la présente procédure et passibles de sanctions administratives sous la forme d'une exclusion et de sanctions financières représentant 2 % à 10 % de la valeur totale estimée du marché en cours d'attribution et que ces informations puissent être publiées sur le site internet de la Commission, conformément aux conditions prévues au point 2.3.4 du Guide pratique.
- 14** Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, au système de détection rapide et d'exclusion, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

[\* Supprimer, le cas échéant]

[Si la déclaration est complétée par un membre du consortium:

Le tableau suivant contient nos données financières, telles qu'elles apparaissent dans le formulaire de soumission du consortium. Ces données sont tirées de nos comptes annuels certifiés et de nos projections les plus récentes. Les estimations (qui ne figurent pas dans les comptes annuels certifiés) sont indiquées en italique. Pour l'ensemble des colonnes, les chiffres ont été établis sur la même base, de manière à permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre <sauf cas particuliers prévus dans la note jointe au tableau>.

<b>Données financières</b> Les données demandées dans ce tableau doivent être conformes aux critères de sélection indiqués dans l'avis de marché	<b>2 ans avant l'exercice en cours<sup>5</sup></b> <préciser> EUR	<b>Avant-dernier exercice</b> <préciser> EUR	<b>Dernier exercice</b> <préciser> > EUR	<b>Moyenne<sup>6</sup></b> EUR	<b>Dernier exercice</b> EUR]	<b>[Exercice en cours</b> EUR]
Chiffre d'affaires annuel <sup>7</sup> , à l'exclusion du présent marché						
Actifs court terme <sup>8</sup>						
Passifs court terme <sup>9</sup>						
[Ratio courant (actifs courants/passifs courants)	Sans objet	Sans objet		Sans objet	Sans objet	Sans objet]

Le tableau suivant contient nos données personnelles, telles qu'elles apparaissent dans le formulaire de soumission du consortium:

Effectif annuel	Avant-dernier exercice		Dernier exercice		Exercice en cours		Moyenne pour la période	
	Total général	Domaines pertinents <sup>11</sup>	Total général	Domaines pertinents <sup>11</sup>	Total général	Domaines pertinents <sup>11</sup>	Total général	Domaines pertinents <sup>11</sup>
Personnel permanent <sup>12</sup>								
Autre personnes <sup>13</sup>								
Total								
Personnel permanent en pourcentage de l'effectif total	%	%	%	%	%	%	%	%

Formule de politesse

Nom et prénom: <.....>

Dûment autorisé à signer cette offre au nom de:

<.....>

Lieu et date: <.....>

Sceau de la société/de l'entreprise:

Cette offre comprend les annexes:

<Liste numérotée des annexes avec les titres>

## ANNEXE 1 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES D'EXCLUSION ET DE SÉLECTION

Insérer le formulaire a.15