

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU CENTRE

DÉPARTEMENT DE LA LEKIÉ

COMMUNE DE LOBO

SÉCRÉTARIAT GÉNÉRAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTRE REGION

LEKIE DIVISION

LOBO COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO

AUTORITE CONTRACTANTE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO

COMMISSION DE PASSATION : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DE LA COMMUNE DE LOBO

**Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure
d'urgence**

N° 004/AONO/COM-LOBO/SG/CIPM/2025 DU 03 MARS 2025

**POUR L'ÉQUIPEMENT EN MATÉRIEL MÉDICAL DU CMA DE LOBO
ET DES CSI DE OZOM II, NCOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III, ET
AKOK, DANS LA COMMUNE DE LOBO, DÉPARTEMENT DE LA
LEKIE, REGION DU CENTRE.**

ADMINISTRATION BENEFICIAIRE : LA COMMUNE DE LOBO

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP), MINSANTÉ

IMPUTATION : _____

EXERCICE : 2025

**DELAI
D'EXECUTION :** 60 JOURS CALENDAIRES

MARS 2025

TABLE DE MATIÈRES

Pièce n° 1 : L'AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	3
Pièce n° 2 : LE REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	13
Pièce n° 3 : LE REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRE (RPAO).....	30
Pièce n° 4 : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	40
Pièce n° 5 : LE DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE DE L'EQUIPEMENT.....	60
Pièce n° 6 : LES BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES.....	62
Pièce n° 7 : LE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	64
Pièce n° 8 : LE CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX.....	65
Pièce n° 9 : LES MODELES DE PIECES À UTILISER	68
Pièce n° 10 : LE MODELE DU MARCHE.....	77
Pièce n° 11: LISTE DES BANQUES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREEÉS.....	82
Pièce n° 12: GRILLE D'ÉVALUATION	84
Pièce n° 13 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES.....	88



PIECE N°1
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

4

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie
 ======
REGION DU CENTRE
 ======
DEPARTEMENT DE LA LEKIE
 ======
COMMUNE DE LOBO
 ======
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
 ======
COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work – Fatherland
 ======
CENTER REGION
 ======
LEKIE DIVISION
 ======
LOBO COUNCIL
 ======
GENERAL SECRETARIAT
 ======
INTERNAL TENDER BOARD

AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 004 /AONO/ COM-LOBO /CIPM/2025 DU 03 MARS 2025

**POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CMA DE LOBO ET DES CSI DE OZOM II,
 NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III ET AKOK, DANS LA COMMUNE DE LOBO,
 DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

Financement : BIP MINSANTE, Exercice 2025

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Maire de la Commune de Lobo lance un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'urgence pour la fourniture de l'équipement en matériel médical du CMA de LOBO et des CSI de OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III ET AKOK, dans la Commune de Lobo, Département de la Lékié, Région du Centre.

2. Consistance des prestations

Les prestations du présent appel d'offres comprennent la fourniture et l'installation de l'équipement médical dans certaines formations sanitaires de la Commune de Lobo.

3. Allotissement et Budget prévisionnel

Le présent Appel d'Offres est regroupé en un lot unique reparti ainsi qu'il suit :

LOT	DÉSIGNATION	MONTANT PREVISIONNEL
Lot unique	Fourniture et installation de l'équipement en matériel médical du CMA de Lobo et des CSI de OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III ET AKOK, dans la Commune de Lobo, Département de la Lékié, Région du Centre.	50 000 000 CFA

4. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage, par les prestations objet du présent appel d'Offres est de **soixante (60) jours**.

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

5. Participation et origine

La participation au présent appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais, exerçant dans le domaine concerné.

6. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget d'investissement public du Ministère de la Santé Publique, Imputation :de l'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, timbré acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO dont le montant s'élève à **un Million (1 000 000) francs CFA** et valable jusqu'à **trente (30) jours** au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission **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 physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la Commune de Lobo. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la Mairie de Lobo, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du dossier d'appel d'offres de **quatre-vingt-dix mille (90 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de LOBO, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail.

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **07 (Sept) exemplaires** dont **un (01) original et 06 (six) copies** marquées comme telles, devra parvenir à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la Mairie de Lobo au plus tard le **03 Avril 2025 à onze (11) Heures**, et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 004/AONO/ COM-LOBO /CIPM/2025 DU 03 MARS 2025

**POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CMA DE LOBO ET DES CSI DE OZOM II,
NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III ET AKOK, DANS LA COMMUNE DE LOBO,
DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE
« A 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 fera en un (01) temps, le **03 Avril 2025 à douze (12) Heures précises**, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de LOBO, dans la salle de réunion de l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

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

14.1.1 Pièces administratives

- Absence de la caution de soumission ou présence d'une caution de soumission sans rapport avec le projet concerné ;
- La non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

14.1.2 Offre Technique

- Le non-respect de **cinq (05)** critères essentiels sur **six (06)** ;
- L'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

14.1.3 Offre financière

- Omission d'un prix unitaire dans le bordereau de prix ;
- Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
 - o la lettre de soumission timbrée datée et signée ;
 - o Le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ;
 - o Le détail estimatif, daté et signé ;
 - o Le sous-détail de prix pour les prix à corriger.

NB 1: La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.

15 . Principaux critères éliminatoires

Critères éliminatoires :

- Fausse déclaration et/ou falsification d'une des pièces constitutives de l'offre.
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement de délai de rattrapage de 48h ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'Agrement du Ministère de la Santé Publique.

16. Principaux critères de qualification

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

- Le chiffre d'affaires ; ;
- Les références du soumissionnaire ;
- L'expérience du personnel d'encadrement ;
- Délai et planning d'exécution ;
- L'exhaustivité et la conformité des propositions techniques ;
- La présentation générale de l'offre.

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 70 % de OUI seront jugés techniquement qualifiés et seront admises à l'analyse financière.

17. Attribution du marché

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.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517.

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO
(AUTORITE CONTRACTANTE)**

Ampliations :

- ARMP/CENTRE (pour publication) ;
- DDMINMAP-LK (pour information)
- Président CIPM/C-LOBO;
- Affichage (pour information).

INTERNAL TENDERS BOARD

- OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie
 ======
REGION DU CENTRE
 ======
DEPARTEMENT DE LA LEKIE
 ======
COMMUNE DE LOBO
 ======
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
 ======
COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work – Fatherland
 ======
CENTER REGION
 ======
LEKIE DIVISION
 ======
LOBO COUNCIL
 ======
GENERAL SECRETARIAT
 ======
INTERNAL TENDER BOARD

- OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

- N°. 004 /AONO/ COM-LOBO /SG/CIPM/2025 OF 03rd MARCH 2025
- FOR THE MEDICAL EQUIPMENT OF THE CMA OF LOBO AND THE CSI OF OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III AND AKOK, IN THE COUNCIL OF LOBO, IN LEKIE DIVISION, CENTRE REGION

Funding: BIP MINSANTE, Financial Year 2025

1. Purpose of the Call for Tenders

The Mayor of the Commune of Lobo is launching a National Open Call for Tenders in Emergency Procedure for the supply and installation of medical equipment for the CMA of LOBO and the CSIs of OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III and AKOK, in the Commune of Lobo, Department of Lékié, Centre Region.

2. Content of the services

The services of this call for tenders include the supply and installation of medical equipment in certain health facilities in the Commune of Lobo.

3. Allotment and forecast budget

This Call for Tenders is grouped into a single lot distributed as follows:

LOT	DESIGNATION	PROVISIONAL AMOUNT
Single lot	Supply and installation of medical equipment for the CMA of Lobo and the CSI of OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III and AKOK, in the Commune of Lobo, Department of Lékié, Central Region.	50 00 000 CFA

4. Estimated execution period

The maximum period provided by the Contracting Authority, for the services covered by this call for tenders is sixty (60) days.

This period runs from the date of notification of the service order to start the work.

5. Participation and origin

Participation in this call for tenders is open to all companies under Cameroonian law, operating in the field concerned.

6. Funding

The works covered by this call for tenders are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Public Health, Allocation: of the 2025 financial year.

7. Submission method

The submission method chosen for this consultation is Offline.

8. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, stamped and paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement and listed in Exhibit 11 of the DAO, the amount of which is **one Million (1,000,000) CFA francs** and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers.

The absence of the bid bond will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

9. Consultation of the Call for Tenders File

The physical file can be consulted free of charge in the services of the Contracting Authority during working hours at the Internal Structure for Administrative Management of Markets of the Municipality of Lobo. It can also be consulted online on the ARMP website (www.armp.cm).

10. Acquisition of the Call for Tenders File

The physical version of the call for tenders file can be obtained from the Internal Structure for Administrative Management of Markets of the Town Hall of Lobo, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of the purchase costs of the call for tenders file of **ninety thousand (90,000) CFA francs** payable to the Municipal Revenue of LOBO, representing the acquisition costs of the File. The receipt must specify the number of the Call for Tenders Notice. When withdrawing the file, bidders must register by leaving their full address: PO Box, Telephone, Fax, E-mail.

11. Submission of offers

Each offer drawn up in French or English in 07 (Seven) copies, including one (01) original and 06 (six) copies marked as such, must reach the Internal Structure for Administrative Management of Markets of the Lobo Town Hall no later than **03rd April 2025 at eleven (11) A.M**, local time, and must bear the following mention:

NOTICE OF CALL FOR EMERGENCY PROCEDURE

N°. 004 /AONO/ COM-LOBO /SG/CIPM/2025 OF 03 MARS 2025

FOR THE EQUIPMENT WITH MEDICAL EQUIPMENT OF THE CMA OF LOBO AND THE CSI OF OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III AND AKOK, IN THE COUNCIL OF LOBO, IN LEKIE DIVISION, CENTRE REGION

"To be opened only during the counting session"

12. Admissibility of the envelopes

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate different envelopes and submitted in a sealed envelope. The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing the indications on the identity of the bidders;
- Envelopes received after the deadlines for submission.
- Envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders;

- Envelopes not in accordance with the submission method;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies.

Any incomplete offer 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-class organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

13. Opening of bids

The opening of bids will be done in one (01) time, on the **03rd April 2025 at twelve (12) A.M.**, by the Internal Commission for the Award of Contracts of the Municipality of LOBO, in the meeting room of the town hall of the Municipality of LOBO. Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice who is duly authorized and has perfect knowledge of the file. Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice who is duly authorized, even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified as true 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 date of submission of the bids.

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

14. Evaluation criteria

a. Eliminatory criteria

i. Administrative documents

1. Absence of the bid bond or presence of a bid bond unrelated to the project concerned;
2. Failure to produce beyond the 48-hour deadline after the opening of the bids of a document from the administrative file deemed non-compliant or absent when the bids were opened (except the bid bond);
3. False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents.

ii. Technical Offer

1. Failure to comply with five (04) essential criteria out of six (06);
2. Absence of a sworn statement of not having abandoned a construction site during the last three (03) years;
3. Absence of the integrity charter;
4. Absence of the declaration of social and environmental commitment;
5. False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents.

iii. Financial offer

1. Omission of a unit price in the price schedule;
2. Absence of one of the following documents from the financial offer:
 - o the stamped, dated and signed submission letter;
 - a. The unit price schedule initialed and completed legibly;
 - b. The estimated detail, dated and signed;
 - c. The price sub-detail for the prices to be corrected.

NB : Failure to satisfy any one of the above criteria will result in the elimination of the evaluated offer.

15. Main elimination criteria

Elimination criteria:

- False declaration and/or falsification of one of the constituent parts of the offer.
- Absence or non-compliance of a part of the administrative file after the 48-hour catch-up period has expired;
- Absence of the bid bond;
- Absence in the financial offer of a quantified unit price;
- Absence of approval from the Ministry of Health

16. Main qualification criteria

The evaluation of technical offers will be made according to the binary system (yes/no) on the basis of the essential qualification criteria below:

- Turnover;
- References of the bidder;
- Experience of the management staff;
- Deadline and execution schedule;
- The completeness and conformity of the technical proposals;
- The general presentation of the offer.

Only bidders who have obtained at least 70% of YES will be considered technically qualified and will be admitted to the financial analysis.

17. Award of the contract

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest bidder.

18. Validity period of offers

Bidders remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of offers.

19. Additional information

Additional technical information can be obtained during business hours at the town hall of the Municipality of LOBO.

20. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption, please call CONAC at 1517.

THE LOBO'S MAYOR

(CONTRACTING AUTHORITY)

Amplifications:

- ARMP/CENTRE (for publication);
- DDMINMAP-LK (for information)
- President CIPM/C-LOBO;
- Display (for information).

Pièce n° 2

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

SOMMAIRE

A. Généralité :

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

C. Préparation des offres

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

D. Dépôt des offres

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

F. Attribution du Marché

- Article 35 : Attribution
- Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer une consultation infructueuse ou d'annuler une procédure
- Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché
- Article 38 : Notification de l'attribution du marché
- Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et Recours
- Article 40 : Signature du marché
- Article 41 : Cautionnement définitif

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 et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des quantités.

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 collusives", toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à main- tenir 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, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusives ou coercitives pour 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 (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4: Candidats admis à concourir

- 4.1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après:
 - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
 - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres; ou
 - ii. présente plus d'une Offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17 le cas échéant; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une Offre.
- 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 (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. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

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 bases ont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:
 - a. soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et
 - b. fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires dans le RPAO afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués;
- iv. Les litiges en cours;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

Pièce n°0 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)

Pièce n°1. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce n°2. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce n°3. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n°4. Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°5. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

- La liste des fournitures et services connexes,
- Les spécifications techniques.

Pièce n°6. Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°7. Le cadre du détail estimatif

Pièce n°8. Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°9. Le modèle de marché

Pièce n°10. Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n°11. La liste des banques et organismes financiers de 1er 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 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.

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.

8.3. 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.

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. Préparation des Offres

Article 10: Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son Offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 11: Langue de l'Offre

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

Article 12: Documents constitutants l'Offre

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

a. Volume 1: Dossier administratif, Il comprend:

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres;
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'Offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. 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 l'article 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 :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
2. les spécifications techniques.

c. Volume 3: Offre financière

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

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

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

- 1.2. 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:

Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.

- i. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué;
- ii. 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 lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14: Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16: Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

Article 18: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19: Caution de soumission

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute Offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

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

- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie:
- a. Si le Soumissionnaire:
 - i. retire son Offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son Offre ; ou
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu:
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20: Délai de validité des Offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit(ou par télécopie).La validité de la caution des 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 sur la 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".

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.

22.3. 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 application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et« OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION».

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

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur

seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

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 date, heure et adresse 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. Seules les remises et variantes de l'offre annoncée 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 l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 28 : Eclaircissements sur les Offres et contacts avec l'Autorité contractante

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, la Commission de Passation des Marchés peut si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son Offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, 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'éarter 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.

F. Attribution du Marché

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 de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les Offres ont été ouvertes ou 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 unitaire 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. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41: Cautionnement définitif

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par 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.



Pièce n° 3

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

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

Généralités	
1.	Définition des fournitures : Les fournitures et les services connexes sont spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture.
1.1	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune de Lobo Référence de l'appel d'offres : N° 004/AONO/COM-LOBO/SG/CIPM/2025 du 03 mars 2025
1.2.	Délai de livraison : 02 mois
2.1	Source de financement : Budget d'investissement Public MINSANTE Imputation :- Exercice 2025. Nom du projet : Fourniture et l'installation d'équipement médical au CMA de Lobo et dans les CSI de OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III et AKOK dans la Commune de LOBO
3	
3.1	Liste des candidats pré-qualifiés le cas échéant : sans objet
3.2	Critères de provenance des soumissionnaires : La participation au présent appel d'offres est réservée aux entreprises installées au Cameroun et ayant une expérience dans la fourniture et l'installation d'équipements médicaux.
4	Critères de provenance des fournitures : Les équipements et matériels fournis dans le cadre du présent marché doivent être certifiés et conformes aux normes en vigueur dans les pays d'origine et notamment les conformités ISO, TÜV, IQNET, FDA et/ou le marquage CE.
5.	Qualification du soumissionnaire : Les critères retenus pour la qualification des soumissionnaires sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Chiffre d'affaires supérieur ou égal 80 000 000 (quatre-vingt millions) F CFA pour le lot, - Au moins trois prestations similaires ces cinq dernières années avec production de preuves : bons de commande, marchés, procès-verbaux de réception. - L'expérience du personnel d'encadrement ; - Les autorisations des fabricants des équipements ou des contrats de représentation;

5.2	<p>Cas de groupement de fournisseurs :</p> <p>Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, un acte notarié du groupement devra être joint aux pièces administratives. En outre, chaque membre du groupement est tenu de signer ou de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera le mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent appel et au marché subséquent.</p>				
6.	<p>Visite des sites d'installation</p> <p>Les soumissionnaires devront, avant la remise de leurs offres, visiter les sites et prendre connaissance des contraintes d'accès à ces sites.</p>				
7.	L'offre sera rédigée en français ou en anglais.				
8.	<p>L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés ci-après, dûment remplis et regroupés en trois volumes :</p> <p style="text-align: center;">Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée pour les soumissionnaires locaux, (suivant modèle joint) ; b. L'accord de groupement le cas échéant ; (groupement avec entreprise étrangère) c. Le pouvoir de signature le cas échéant ; d. 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 moins de trois (3) mois; e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ; g. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'une durée de validité de 150 jours et pour <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">LOTS ET MONTANTS PREVISIONNELS</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">MONTANT DE LA CAUTION DE SOUMISSION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Lot Unique</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">1 000 000</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; i. Une attestation pour soumission signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ; j. Une copie certifiée datant de moins de trois mois de l'attestation de non redevance en cours de validité, datant de moins de trois mois ; 	LOTS ET MONTANTS PREVISIONNELS	MONTANT DE LA CAUTION DE SOUMISSION	Lot Unique	1 000 000
LOTS ET MONTANTS PREVISIONNELS	MONTANT DE LA CAUTION DE SOUMISSION				
Lot Unique	1 000 000				

- k.** Un plan de localisation certifié par les services compétent, datant de moins de trois mois ;
- l.** Une copie certifiée (datant de moins de trois mois) de la carte de contribuable.
- m.** En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces (e, f, g) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique

b.1.Qualifications des soumissionnaires

Les soumissionnaires doivent fournir :

- La preuve d'avoir déjà exécuté trois (03) marchés similaires au cours des cinq (5) dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies de marchés ou lettre commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception, certifiant la bonne exécution de ces marchés);
- Un extrait du contrat de représentation avec une firme internationale spécialisée dans la fabrication, l'assemblage ou la distribution de ce type d'équipements et ayant une expérience avérée dans le domaine ou l'autorisation du fabricant ;
- Au moins un bilan certifié portant sur un exercice non antérieur à deux ans ;
- La liste du personnel technique avec curricula vitae, copies de diplômes et attestations de stages certifiées et datant de moins de trois mois ;

b.2.Propositions techniques

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels accompagnés des prospectus techniques ;
- Les certificats de conformité ISO, TÜV, IQNET, FDA et/ou le marquage CE des équipements ;
- Le calendrier, le planning et le délai d'exécution des prestations ;
- Les commentaires du fournisseur sur les équipements proposés ;

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

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

- i.** Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii.** Les Spécifications Techniques (ST)

Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

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

- c1.** La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint; timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c2.** Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;

	<p>c3. Le Détail Estimatif dûment rempli ;</p> <p>c4. Le Sous-détail des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> <p>Toute offre non accompagnée des pièces ci-dessus et non-conforme aux modèles exigés sera rejetée.</p>
--	---

Prix de l'offre	
9.	Les prix du marché sont fermes et non révisables.
Préparation et dépôt des offres	
10.	<p>Montant de l'acquisition de l'offre :</p> <p>Le montant de l'acquisition dossier d'Appel d'Offres (suivant modèle joint) s'élève pour le lot unique à quatre-vingt-dix mille (90 000) francs CFA.</p>
11. Période de validité des offres	
	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
12. Nombre d'exemplaires	
	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : 7 (sept) dont un original et six copies.
12.1 Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres :	
	<p>Commune de LOBO</p> <p>Numéro de l'appel d'offres : 004/AONO/LOBO/CIPM/025 du 03 mars 2025.</p>
13. Date et heure limites de dépôt des offres le 03 avril 2025 à onze (11) heures précises (heure locale).	
14.	<p>Ouverture des Offres :</p> <p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 03 avril 2025 à douze (12) heures par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Maître d'Ouvrage dans la salle des actes de la Mairie de Lobo.</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> <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 et dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite d'ouverture des 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 (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p>

	<p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc; • - 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 ; • La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires ou leur représentant dûment mandaté.
20	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 (Sept) exemplaires dont un (01) original et 06 (six) copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir à la Mairie de Lobo, au plus tard le 03 avril 2025 à 11 heures, et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 004/AONO/COM-LOBO/SG/CIPM/2025 DU 03 mars 2025 Pour l'équipement médical au CMA de Lobo et dans les CSI de OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III et AKOK, dans la Commune de Lobo, Région du Centre.</p>
21	<p>D. DEPOT DES OFFRES</p>
21.1	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.</p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 03 avril 2025 à douze (12) heures par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Maître d'Ouvrage dans la salle des actes de la Mairie de Lobo.</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> <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 et dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite d'ouverture des offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des</p>

	<p>plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc; • - 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 ; • La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.
22.	<p>EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES</p> <p>Les offres techniques seront examinées dans un premier temps à l'aide des critères éliminatoires et, dans un deuxième temps, évaluées selon le mode binaire (par OUI ou NON) à l'aide des critères essentiels, pour les seules offres ayant satisfait aux critères éliminatoires.</p> <p>Les critères éliminatoires et les principaux critères de qualification sont les suivants :</p> <p>Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fausse déclaration et/ou falsification d'une des pièces constitutives de l'offre. - Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement de délai de rattrapage de 48h ; - Absence de la caution de soumission ; - Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ; - Absence d'autorisations des fabricants ou des contrats de représentation pour les équipements proposés, - Absence de certificats de conformité pour les équipements proposés, - Absence de l'Agrement Minsanté <p>Principaux critères de qualification</p> <p>L'évaluation des offres technique sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le chiffre d'affaires ; - Les références du soumissionnaire ; - L'expérience du personnel d'encadrement ; - Délai et planning d'exécution ; - L'exhaustivité et la conformité des propositions techniques ;

- La présentation générale de l'offre.

Grille d'évaluation

	CRITERES	N°	NOTATION
		Oui	Non
A	Chiffre d'affaires		
	Chiffre d'affaires sur la patente ≥ 50 millions pour Le lot unique	1	
B	Cumul des chiffres d'affaires des trois dernières années ≥ 100 millions pour Le lot unique	2	
C	Références du soumissionnaire		
	Nombre de prestations similaires ≥ 3 (justificatifs à produire)	3	
E	Personnel d'encadrement		
	Au moins un (01) personnel d'encadrement de niveau Bac. + 3 en génie électrique, électromécanique ou biomédical pour le lot unique, et 01 (un) médecin ou pharmacien .	4	
	Au moins deux (02) personnel de niveau Bac. Technique en génie électrique, électromécanique ou biomédical pour le lot unique	5	
F	Délai et planning d'exécution		
	Délai d'exécution inférieur ou égal à trois (03) mois	6	
	Cohérence du planning d'exécution	7	
G	Propositions techniques		
1	Microscope binoculaire	8	
	Tête :binoculaire, inclinaison 45°	9	
	Oculaires : WF 10X,WF 16X	10	
	Objectifs :4X, 10x,40x(S),100x	11	

	Condensateur à champs lumineux	12		
	Lampe halogène 6v 20w	13		
	Luminosité ajustable	14		
2	Table d'opération	15		
	Longueur et largeur de la table 2100 mmx 480mm	17		
	<i>Hauteur max.et min. de la table 1045mmx800mm</i>	18		
	<i>Max.degrée de l'inclinaison avant et arrière de la table :Avant sup.ou=55° ; vers l'arrière sup.ou = 35°</i>	19		
	<i>Max.degrée de l'inclinaison gauche et droite de la table :Gauche sup.ou=25° ; Droit sup.ou =25°</i>	20		
	<i>La base, la coque et la surface du lit sont en acier inoxydable</i>	21		
3	Table d'accouchement			
	STRUCTURE EN ACIER INOX. • TROIS SECTIONS INDÉPENDANTES: RELÈVE-BUSTE, ASSISE ET JAMBIÈRE. POSITION TRT. • MATELAS REMBOURRÉ AVEC REVÊTEMENT LAVABLE ANTI-FEU. • DIMENSIONS: 55 X 180 X 80CM. CAPACITÉ: 150KG	22		
	Longueur: 1.90M	23		
	Largeur: 0.66M	24		
	Hauteur: 0.20M	25		
4	Fauteuil roulant			
	Le fauteuil roulant avec repose-jambes fixe a une structure en tiges de fer circulaires et plates. Son siège et son dossier sont faits en mousse recouvert de cuir artificiel. Le repose-jambe en aluminium est fixe. La motricité du fauteuil est assurée par des roues à jantes en fer et des pneus rembourrés. La rotation de la roue avant est possible sur un angle de 180°. Tandis qu'un assemblage de freins coordonne de façon sécuritaire les mouvements de la roue arrière. Ce fauteuil pliable a l'avantage d'être chromé.	26		
	• Taille du siège : 53.5 cm	27		
	• Largeur du siège : 42.5 cm	28		
	• Dimensions externes : 33 x106 x 94 (h) cm	29		
5	Table de consultation			
	STRUCTURE EN TUBE EN ACIER ÉPOXY ou en ACIER INOXYDABLE • RELÈVE-BUSTE RÉGLABLE. • MATELAS REMBOURRÉ AVEC RÉVETEMENT TRAITÉ ANTI-FEU LAVABLE. • DIMENSIONS: 55 X 180 X 70CM. CAPACITÉ: 150KG	30		
	Longueur: 180.00CM	31		

		Largeur: 55.00CM Hauteur: 70.00CM	32		
6	Oxymètre de pouls				
	<ul style="list-style-type: none"> • Intégré avec sonde SpO2 et module d'affichage de traitement • Affichage de la valeur SpO2 • Affichage de la valeur de la fréquence du pouls, affichage du graphique à barres • Indication de basse tension : l'indicateur de basse tension apparaît avant de fonctionner anormalement • Autonomie de la batterie : 2 piles de 1.5V (AAA) 600mAh alcalines / Peut fonctionner sans arrêt pendant au moins 24h 	33			
	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensions et poids : 58.5(L) × 31(W) × 32 (H) mm / 52g (y compris deux piles) 	34			
	<ul style="list-style-type: none"> • L'oxymètre comprend : une lanière ; un livre de manuel d'utilisation <p>L'oxymètre de pouls CMS 50DL contient une notice en français.</p>	35			
7	Chariot de soin				
	Construit en acier inoxydable. Main courante pour le déplacement. Monté sur roues de 80 mm.	36			
	M600867/08 Dim.70 x 50 x 80 h cm	37			
	Accessoires (sur demande)	38			
8	Tensiomètre				
	<p>Détecteur d'arythmie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicateur tricolore des risques OMS • 3 calculs de moyennes disponibles permettant le suivi de la moyenne des valeurs matinales • Méthode de mesure : oscillométrique • Précision : - Tension +/- 3 mmHg. - Pouls +/- 5% du résultat. • Fourchette de mesure : - SYS / DIA : 0 - 300 mmHg. - Pouls : 30 à 200 battements/min. . 	39			
	<p>Circonférence du brassard : 22 à 42 cm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisateurs : 2 utilisateurs avec Mémoire : 2 x 60 mesures horodatées. 	40			
	Affichage des valeurs : systole, diastole, pouls, heure, date, indicateur de classification OMS, moyenne des résultats sur trois séries, voyant du rythme cardiaque irrégulier.	41			

		<ul style="list-style-type: none"> Alimentation : 4 piles alcalines AA (fournies). Dimensions : 166 x 114 x 72 mm. Poids : 468 g (piles non comprises). 		
		L'appareil comprend Un tensiomètre Tensonic Un brassard (22 - 42 cm) 4 piles LR6 (AA) Une housse de transport Un mode d'emploi	42	
9		Pèse-personne avec toise		
		PÈSE-PERSONNE AVEC NIVEAU A BOULLE. PLATEAU LARGE À REVÊTEMENT ANTIDÉRAPANT. 4 PIEDS RÉGLABLES. FOURNI AVEC 2 ROULETTES. LIVRÉ AVEC UNE TOISE TÉLESCOPIQUE.OU	43	
		PÈSE-PERSONNE MÉCANIQUE À COLONNE. PLATEAU LARGE À REVÊTEMENT ANTIDÉRAPANT. FOURNI AVEC 4 PIED RÉGLABLES ET TOISE.	44	
10		Pèse bébé		
		STRUCTURE ET PLATEAU EN METAL. CAPACITÉ 16 KG. GRADUATION 10 G. DIM. DU PLATEAU 57 X 30	45	
11		Haricot moyen		
		Construit complètement en acier inoxydable. Matricé. Fond plat avec bord	46	
		250 mm. 600 c	47	
12		Plateau rectangulaire		
		PLATEAU RECTANGULAIRE pour instruments. Entièrement construit en acier inoxydable. Matricé sans soudures.	48	
		200x150x25h mm	49	
13		Lit d'hospitalisation		
		CADRE EN TUBE D'ACIER DE SECTION RECTANGULAIRE 50 X 30 X 2 MM <ul style="list-style-type: none"> RELÈVE-BUSTE RÉGLABLES PAR MANIVELLE. TUBE AMOVIBLES EN ACIER INOXYDABLE AVEC TÊTE ET PIED DE LIT À PANNEAUX LAMINÉS. SOMMIER EN TREILLIS MÉTALLIQUE SOUDÉ, REVÊTEMENT ÉPOXY. 4 ROUES, 2 AVEC FREIN Ø125 MM. GALETS PARE-CHOCS AUX COINS. CAPACITÉ: 150KG 	50	

		Longueur: 205.00CM	51		
		Largeur: 92.00CM	52		
		Hauteur: 50.00CM	53		
		Aspirateur chirurgical	54		
14	Matelas				
		Matelas mousse ordinaire épaisseur 10 cm recouverte de skaï noir lavable dimension : L x l 190 x 90 cm pour lit d'hospitalisatio'	55		
15	Potences				
		'Potences porte sérum Tube en acier inox Monté sur base lourde à 5 branches équipées de roulettes Tige porte-flacons réglable en'	58		
16	Boite de petite chirurgie				
		<ul style="list-style-type: none"> • 1 boîte inox 18 x 8 x 4 cm • 1 manche de bistouri + 5 lames • 1 porte aiguille de Mayo-Hégar 15 cm • 1 paire de ciseaux pointu/mousse droits 14 cm • 1 sonde cannelée • 1 stylet boutonné • 1 pince à échardes 11 cm • 1 pince à agrafes de Michel, • 25 agrafes de Michel • 1 pince Kocher droite 14 cm 	59		
17	Glucomètre + bandelettes				
		Kit Lecteur de glycémie (Glucomètre) ON CALL PLUS II avec sac de transport	60		
		<ul style="list-style-type: none"> • Résultat précis en 5 secondes • Echantillon de 0.5µl seulement • Etalonnage automatique à puce • Résultats d'étalonnage du plasma • Gestion avancée des données avec moyenne sur 7, 14 et 30 jours • Economique pour des analyses fréquentes • Souple pour piqûre sur l'avant-bras, la paume ou le doigt 	61		
		<ul style="list-style-type: none"> • Plage de mesure : 20 – 600 mg/dL ou 1.1 – 33.3 mmol/L • Sites de piqûre - taille Doigt, avant-bras ou paume - 0,5 µl • Durée analyse Environ 5 secondes • Alimentation Une pile bouton de 3,0 V 2032 ou équivalente • Durée de la pile 12 mois ou environ 1 000 analyses • Mémoire Jusqu'à 300 enregistrements avec date et heure • S'utilise avec des bandelettes spécifiques de glucose et 	62		

		des lancettes 28G vendues séparément •			
18	Bandes réactives Pour la mesure de la glycémie dans le sang à utiliser avec les glucomètres: - On Call Plus. Fournies avec un code puce. Vendues par lot de 2 boîtes de 25 soit 50 bandes		63		
19	Doppler fœtal				
	* Fréquence des ultrasons : 2 MHz +- 10%. * Puissance de sortie : <10mW/cm ² SATA. * Plage de mesure de la fréquence cardiaque foetale : 50 - 240 bpm. * Précision : +- 1bpm. * Ecran LCD 45 x 25 mm.	64			
	Touche de commande : * Mise en marche par une touche. * Volume : deux touches de réglage				
	Alimentation : 2 Piles rechargeables Ni-Mh AA 1.2V. (Câble secteur fourni). Dimensions : 135 x 95 x 35 mm. Poids : 500 grammes environ.	65			
20	Boite de Césarienne				
	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Boîte inox 40 x 16 x 7.5cm • 6 pinces à champs de Backhaus 14 cm • 6 pinces de Kocher droite 16 cm • 1 pince à disséquer à griffes 14 CM • 1 pince à disséquer sans griffe 14 CM • 1 pince à disséquer sans griffe 20 CM • 1 pince à disséquer à griffe 20 CM • 1 paire de ciseaux droits mousse 14 cm • 1 paire de ciseaux droits mousse 20 cm • 1 paire de ciseaux de Dubost droits 23 cm • 1 écarteur abdominal de Gosset • 2 écarteurs de Farabeuf 15 cm • 1 pince porte tampon 25 cm • 2 pinces en cœur 16 cm • 4 pinces de Terrier 12 cm • 1 pince de Pauchet avec magasin à agrafes • 1 pince à poser les agrafes • 4 pinces de Halstead droites • 4 pinces de Halstead courbes • 1 pince de J.L. Faure à griffes • 1 pince de J.L. Faure pour ligaments larges • 1 pince hystérolable de Dartigues • 1 aiguille de Reverdin courbe 21 cm 	66			

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 aiguille de Reverdin ½ courbe 19 cm • 1 porte aiguille de Mayo-Hegar 15 cm • 1 manche de bistouri n° 4 + 5 lames n°22 		
21		Boite d'accouchement complète	70	
		1 BOITE INOX 40X20X9 CM 1 FORCEPS DE TARNIER AVEC TRACTEUR 40 CM 1 CISEAUX MOUSSE COURBE 18 CM 2 PINCES JL FAURE COURBES 22 CM 1 STETHOSCOPE PINARD ALUMINIUM OBSTETRICAL 1 SONDE VESICALE FEMME METAL 1 CLAMP OMBILICAL DE BAR INOX 1 PERCE MEMBRANE 20 CM 1 INSUFLATEUR DE RIBEMOND SANS POIRE		
22		Poupinel	71	
		STERILISATEUR A AIR CHAUD mod. "PASTEUR" ELECTRIQUE Structure extérieure en acier inoxydable. Structure intérieure, deux étagères intérieures, porte et contre porte complètement construits en acier inoxydable. Structure intérieure et porte avec garniture en caoutchouc de silicone atoxique, isolée avec fibres en verre. Résistance armée en acier inoxydable. Fermeture à clé. Tunnels d'aération réglables, placés sur le côté droit en bas et sur le côté gauche en haut pour le réglage et la circulation de l'air, utile pour le refroidissement rapide de l'appareil. L'installation électrique est isolée et protégée par des gaines en silicone Temporisateur de 0 à 120 minutes, qui débranche l'appareil à la fin du temps programmé. Thermomètre à sonde 0°-200°C. Thermorégulateur à sonde 0°-200°C. Thermostat de sécurité. Double voyant lumineux de contrôle. 230V-50/60 Hz. L'appareil est conforme au Règlement Européen sur les Dispositifs Médicaux 2017/745		
		570x345x400 h mm 405x255x210 h mm 20 lt.	72	
23		Concentrateur d'oxygène	74	
		Capacité : 5L ≥ 90% de pureté en oxygène Conception de considération de protection en six étapes Compresseur sans huile de technologie des américaine ; sans entretien (faible bruit, poids léger, montée en température lente, haute efficacité) Filtre sans nettoyage intégré (avec une excellente fonction de filtrage de l'oxygène assurant l'évacuation de l'oxygène propre) Affichage haute définition ; Écran LED (lecture super claire) Humidificateur externe ; Rayonnement thermique distinctif. conception de la poussière d'air (longue durée de vie) Ressort haute performance pour réduire les secousses (conception de système de réduction de bruit multiple, super silencieux)		

		Protection à filtres multiples (absorption d'oxygène propre, super sûr) Puissance : 320VA Poids : 20kg Temps de programmation : 10h Distance télécommandée : 50m Fonction d'alarme de concentration d'oxygène Liste de accessories : 1 jeu de tuyau d'oxygène, 1 jeu de filtre à éponge de rechange, une bouteille de mouillage		
24		Tambour moyen		
		TAMBOUR ROND avec bandes coulissantes pour la stérilisation en autoclave et stérilisation à air sec. Entièrement fabriqué en acier inox. Couvercle et fond pressés.	75	
		290 mm. Ø 290x165 h.		
25		Aspirateur chirurgical		
		- Pression négative maximale : $\geq 0.09\text{ MPa}$ - Bruit : $\leq 60 \text{ dB (A)}$ - Puissance : 180W - Débit de pompage : $\geq 20\text{L/min}$ - Capacité du réservoir : 2500mL/pc, 2pieces	79	
26		Poubelles en Inox au moins 10L	80	
		Poubelle a pédale en acier inox 18/10 épaisseur 0,32 mm. Contenance 10 litres. Seau intérieur polypropylène noir. Hauteur 405 mm. Pédale en polypropylène. Charnière en polypropylène. Tringlerie en acier chromé. Diamètre 250 mm. Dimensions du carton: 53x 30 x 43 cm		
27		Lampe scialytique Mobile	81	
		Spécifications: Diamètre de la tête d'éclairage (cm) Type compact Eclairage à 1 m (lux) 80000 - 160000 Diamètre du champ d'éclairage à 1 mètre (cm) 10 à 28 (mm) D10Diamètre du champ d'éclairage 180 ±40 Diamètre du spot lumineux D50 (mm) 110±35 Indice de qualité des couleurs exporté (R)		

		<p>100≥Ra≥85 Température de couleur (k) 500±(3500 à 4500) Nombre d'ampoules LED 72 Durée de vie moyenne des ampoules (heures) 50000 Rapport chauffage/lumière (m W/ lx) 6> Distance de travail (cm) 140-70 Capacité d'entrée (VA) 90 Hauteur du toit nécessaire à l'installation (cm) 320-270</p>		
28		Armoire ou table de chevet de lit	82	
		TABLE DE CHEVET - bleu Structure, tiroir et porte en aggloméré de bois revêtu de matériau mélaminé avec finition antirayure et antireflet. Bords en ABS gaufré. La porte est fixée à la structure par de robustes charnières en métal soumis à traitement anticorrosion. Poignée en acier satiné, 4 roulettes Ø 55 mm (deux dotées de freins), plateau interne réglable et amovible. Classe E1- a, EN 120/92. Dimensions: 45 x 40 x h 75 cm		
29		Speculum en inox	83	
		<p>Spéculum gynécologique de Cusco ou de Collin en inox</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spéculum pour examen gynécologique et petite chirurgie gynécologique. • 2 modèles : - Spéculum de Cusco Pliant - Spéculum de Collin . • Encombrement réduit, effet invasif diminué. 		
30		Berceau pour Bébé	84	
		<p>Berceau coque transparent Dimensions (L * W * H): 850 * 530 * 920mm Charge de poids :16kg Fonctions: anti-Trendelenbourg</p>		
31		Réfrigérateur de pharmacie	85	
		Paramètres techniques : Modèle BPR-5V1500 Taille externe (L * P * H) mm 1800*775*1965 Capacité 1500l Plage de température 2~8°C		

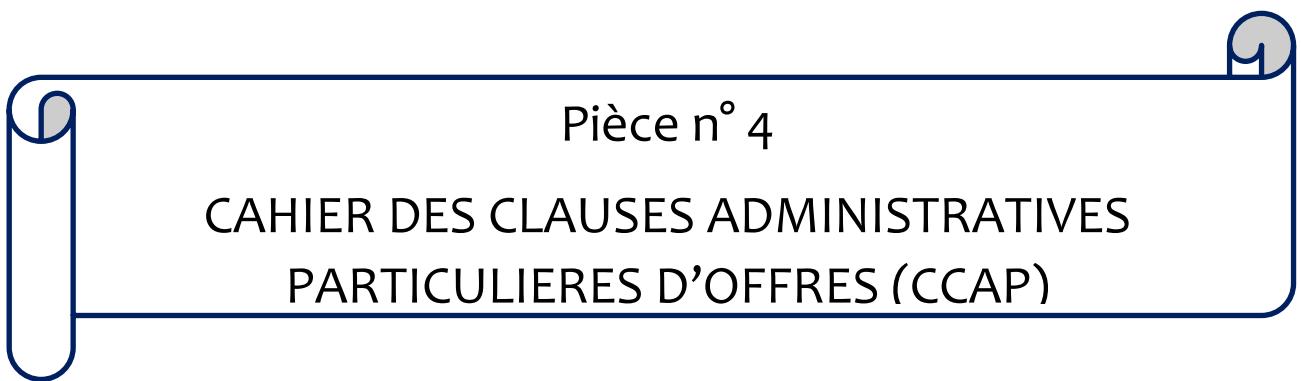
	<p>Précision de la température 0,1°C</p> <p>Système de contrôle Contrôle par microprocesseur et grand écran LED</p> <p>Alarme</p> <p>Défaut capteur, porte entrouverte</p> <p>Type de réfrigération Système de réfrigération à air pulsé</p> <p>Réfrigérant R134a, sans CFC</p> <p>Condenseur et évaporateur Condenseur à air à haut rendement, fabriqué en cuivre</p> <p>Décongeler</p> <p>Conception sans givre</p> <p>Construction</p> <p>Structure Conception monocoque et mousse mono-assemblage (matériau isolant en polyuréthane rigide)</p> <p>Matériau interne Acier inoxydable</p> <p>Matériau externe Acier inoxydable</p> <p>Étagères Étagères réglables en fil d'acier de haute qualité 12 pièces</p> <p>Consommation 1040 W/1000 VA</p> <p>Alimentation électrique CA 110/220 V ± 10 %, 50/60 Hz</p> <p>Accessoire standard Lampe LED, Étagères, Clés de porte, Trou de test, Batterie</p> <p>Taille du colis (L x P x H) mm 1880*820*2150</p> <p>Poids brut (kg) 319</p>		
32	Réfrigérateur pour Stockage des vaccins courant+gaz	86	

		<u>Caractéristiques</u> * Plage de température réglable 2-8°C * Contrôle par microprocesseur , affichage numérique et réglage de la température avec un incrément de 0,1 °C Grand écran d'affichage numérique * Variation de température dans ±3°C * Ventilateur de refroidissement lubrifié en permanence pour plus de sécurité et de longévité * Compresseur spécialisé à haut rendement avec une fiabilité sur le terrain connue * Refroidissement à air forcé avec système de distribution d'air optimisé conçu.		
J	Présentation générale de l'offre			
	Reliure en spirale	87		
	Ordre des pièces	88		
	Intercalaires	89		
	Qualité des copies	90		
	TOTAL GENERAL EN VALEUR ABSOLUEOUI/90		
	TOTAL GENERAL EN POURCENTAGE%		

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 70% OUI seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

16	Vérification des offres L'Administration se réserve un délai nécessaire pour la vérification des offres et pour faire son choix. Elle rectifiera éventuellement, comme indiqué dans le présent RPAO. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourrait être saisie dans ce cas. Sur la demande du Président de la Commission interne de Passation des Marchés de l'Hôpital Général de Yaoundé, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les sept (07) jours calendaires suivant cette demande tous les renseignements nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celle-ci. Le Président de la Commission interne de Passation des Marchés a par ailleurs le droit de convoquer le soumissionnaire pour lui demander des explications complémentaires ou juger de sa proposition. Les erreurs éventuelles seront redressées par la commission compétente.
17	Corrections des offres La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes. Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante : <ul style="list-style-type: none"> - En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ;

	<ul style="list-style-type: none"> - En cas d'omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires, cette offre sera purement et simplement éliminée pour le lot concerné ; - S'il y a une différence entre le prix du sous détail et celui du bordereau des prix unitaires, celui du sous détail fera foi ; <p>Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée.</p>
	Attribution du marché
18.1 et 18.2	<p>Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera jugée conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, techniquement qualifiée et évaluée la moins disante.</p> <p>Le soumissionnaire retenu devra fournir dans les vingt (20) jours suivant la notification d'attribution du marché, un cautionnement définitif égal à 5% du montant du marché.</p>
	<p>Eclaircissements et modificatifs aux documents du Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>Les soumissionnaires peuvent demander des renseignements concernant les documents de l'appel d'offres. Le cas échéant, ils devront s'en référer par écrit au Maître d'Ouvrage, en vue d'obtenir les précisions souhaitées, avant le dépôt de leurs offres. Le Maître d'Ouvrage y répondra par écrit avant les quatorze (14) jours qui précèdent la date limite de dépôt des offres.</p> <p>Aucune réponse ne sera donnée à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'appel d'offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité de l'Administration.</p> <p>Des additifs au dossier d'appel d'offres pourraient également être apportés par l'Administration, en vue de rendre plus compréhensibles les documents d'appel d'offres ou d'apporter des modifications techniques ou autres documents d'Appel d'Offres. Ces additifs feront partie intégrante des documents de l'appel d'offres et seront communiqués par courrier, télex, télécopie ou e-mail à tous les acquéreurs du dossier qui en accuseront réception par les mêmes voies. Le Maître d'ouvrage devra, autant que possible, reporter la date de remise des offres pour la prise en compte desdits additifs.</p>
	<p>Renseignements complémentaires</p> <p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de Lobo, Service des marchés.</p>



Pièce n° 4

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES D'OFFRES (CCAP)**

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de l'équipement en matériel médical du CMA de LOBO et des CSI de OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III ET AKOK, dans la COMMUNE de Lobo, suivant les spécifications indiquées dans le Descriptif de la Fourniture et les quantités définies dans le Devis Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° 004/ AONO/LOBO/SG/ CIPM /2025.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1 Définitions générales :

- L'Autorité Contractante est le **Maire de la commune de LOBO**. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Maître d'Ouvrage est le **Maire de la Commune de LOBO**.
- Le Chef de Service du Marché est le **Chef de Service Technique de la Commune de LOBO**.
- L'Ingénieur du Marché est le **Médecin du CMA de Lobo** ci-après désigné l'Ingénieur du Marché.

Il est accrédité par l'Autorité Contractante pour le suivi de l'exécution des travaux. Il supervise les travaux, vérifie la qualité de leur exécution, valide les notes de calcul, les plans de partis d'ouvrages, veille au respect des clauses techniques et administratives et des délais contractuels.

- Le Cocontractant est : _____. Il est le titulaire des travaux.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Maire de la Commune de LOBO ;
- L'autorité chargée de la liquidation est le Maire de la Commune de LOBO ;
- L'organisme chargé du paiement est la Recette Municipale de LOBO ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution technique de la lettre commande est : le Maire de la Commune de LOBO.

Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)

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

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

2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP);
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes Généraux applicables à la présente Lettre--Commande

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. Les textes généraux sur la protection de l'environnement et notamment la loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. la Loi n° 2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
4. la Loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
5. la Loi n°2009/011 du 10 janvier 2009 portant Régime Financier des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
6. la Loi n° 2011/008 du 06 mai 2011 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire du Cameroun ;
7. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
8. la Loi n° 2019/024 du 24 décembre 2024 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
9. la Loi des finances en vigueur ;
10. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 11.
12. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
13. le Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application subséquents ;
14. la Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
15. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
16. la Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
17. les circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
18. le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
19. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
20. le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
21. le décret n°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
22. la loi des finances de l'Exercice 2017 ;
23. la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
24. la lettre circulaire n°001/LC/PR/MINMAP du 23 août 2012, précisant les modalités de transfert des dossiers de la compétence des Commissions Centrales de Passation de Marchés du Ministère des Marchés Publics ;

25. La circulaire n°005/C/PR/MINMAP du 07 novembre 2013 précisant les seuils de compétence, les modalités de contrôle de l'Exécution des Marchés Publics et de la délivrance du visa préalable par les responsables des Services Déconcentrés du Ministère des Marchés Publics ;
26. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024, portant Instructions de la loi de Finances relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Autres Organismes Subventionnés, pour l'Exercice 2025 ;
27. La lettre-circulaire n° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
28. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du présent appel d'Offres ;
29. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ou à défaut, les normes françaises ou européennes en la matière.
30. Tous les autres textes et lois régissant les Marchés Publics.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de.....;
- b. Passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de LOBO, lieu dont relèvent les Prestations.
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Maire de la Commune de LOBO, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.
- d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de LOBO, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

7.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Organisme Payeur.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

9.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié par le Maître d'Ouvrage Délégué/ chef Service du Marché.

8.2 : Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 **Les ordres de service à caractère technique** liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Cocontractante, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié, au Chef de Service.

8.4 **Les ordres de service valant mise en demeure** seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur du Marché, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié.

8.5 **Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux**, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce

dernier au Cocontractant avec copie au Maître d’Ouvrage, au Chef de service du Marché, au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié, à l’Ingénieur du Marché, au Maître d’œuvre.

8.6 **Les ordres de service prescrivant les travaux** nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service du Marché, sur proposition de l'Ingénieur du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché et au Délégué Départemental des Marchés Publics de la Lékié.

8.7 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.

8.8 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maitre d’Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de huit (8) jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maitre d’Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maitre d’Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

Article 9 : Matériel et personnel du Fournisseur

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

9.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maitre d’Ouvrage, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maitre d’Ouvrage disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

9.3.Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou l'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Garanties et Cautions

10.1. Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC prévu pour ce marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maitre d’Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 11 : Montant du Marché

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

- Montant HTVA: _____ FCFA
- Montant de la TVA : _____ FCFA
- Net à percevoir = HTVA - (AIR)

Article 12 : Lieu et Mode de Paiement

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque_____.

Article 13 : Variation des Prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14: Avances

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

Article 15: Paiement

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de l'entreprise adjudicataire.

16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres _____ sous le n°_____.

Article 16: Intérêts Moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du Décret n°2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 17: Pénalités

A-Pénalités de retard

18.1. Primes

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

18.2. Pénalités

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

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

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

B-Pénalités Spécifiques

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

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;

Article 18: Régime Fiscal et Douanier

La loi n° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal du présent marché.

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

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

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

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

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

Article 19 : Timbres et Enregistrement des Marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 20 : Brevets

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

Article 21 : Délai de livraison des prestations (CCAG, article 38)

23.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de Quatre-vingt-dix (90) jours.

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

Article 22 : Rôles et responsabilités du Fournisseur (CCAG, article 40)

Le planning détaillé et général des opérations sera communiqué à l'Ingénieur en cinq (5) exemplaires. Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture et l'installation des biens tels que décrits dans le Descriptif de la Fourniture, sous le contrôle du Chef de Service et de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 23 : Transport et assurances

25.1. 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.

25.2. Assurances

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

Article 24 : Essais et services connexes

26.1 *Opérations de mise en œuvre*

D'une manière générale, les équipements et matériels seront mis en ordre de marche à la charge et sous l'entièr responsabilité du Fournisseur.

Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la mise à disposition, sur place d'un ingénieur capable de donner aux utilisateurs au moment de la prise de possession des équipements les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- c) la fourniture, le cas échéant, d'une trousse d'outils spécifiques nécessaires pour l'entretien courant ;
- d) les accessoires prévus pour que les équipements puissent remplir leurs fonctions dans les diverses configurations rencontrées au cours de son usage ;

26.2 Documentation technique

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation et d'exploitation,
- le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention ;
- le certificat de garantie du Fabricant ou du Fournisseur.

Article 25 : Service après-vente et consommables

Le Fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de cinq (5) ans au moins à compter de la date de réception définitive :

- Un représentant permanent dûment mandaté ;
- Des ateliers de réparation ;
- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement des équipements qu'il a fourni ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de réparation faites par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la commande par le Fournisseur.

Chapitre IV : Réception

Article 26 : Réception technique

26.1. Avant la réception provisoire, le Fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à l'Ingénieur l'organisation d'une visite technique préalable à la réception provisoire. Cette visite comporte entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des fournitures livrées,
- les essais de fonctionnement des équipements,
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au contrat.

26.2. Le Ministère en charge des Marchés Publics (MINMAP) devra être invité à prendre part à la visite technique en qualité d'observateur.

26.3. Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le Fournisseur peut proposer une date pour la réception provisoire.

26.4. La réception technique fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet ; ce procès-verbal est signé par l'Ingénieur, contresigné par le Fournisseur et visé par le Chef de Service.

Article 27 : Réception provisoire

27.1 Opérations préalables :

Avant la réception provisoire, 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 reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés ;**
- **les épreuves éventuellement prévues par le CCTP ;**
- **la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;**
- **la constatation du repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux ;**
- **les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;**
- **les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés ;**
- **la remise des plans de récolement.**

a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes 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.

27.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard **dix (10) jours** avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès- verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, 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. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

27.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d’Ouvrage ou son représentant – **Président** ;
2. Le Délégué Départemental des Marchés Publics de la LEKIE ou son représentant, **Observateur** ;
3. Le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
4. Le Médecin Chef du CMA de LOBO, **Rapporteur** ;
5. Le Comptable-Matières de la Commune de LOBO, **Membre** ;
6. Un membre désigné par le Maire en raison de son expertise, **Membre**.
7. Le Cocontractant, **Membre**.

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.

27.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre du présent marché

28. Début de la période de garantie

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la Commission.

28.1. Il n'est pas prévu de réception partielle

28.2. La période de garantie commence à la date de réception provisoire.

Article 29 : Délai de garantie (CCAG, article 70)

29.1. Le Fournisseur garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériau, sauf si le marché en a disposé autrement. Le Fournisseur garantit en outre que les fournitures livrées en exécution du marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre ou à tout acte ou omission du Fournisseur, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

29.2 La durée de garantie est de six (6) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

29.3 Le Fournisseur devra se conformer aux garanties de performances et/ou de consommations qui sont précisées dans le marché.

Si, pour des raisons attribuables au Fournisseur, ces garanties ne sont pas atteintes en tout ou en partie, le Fournisseur devra introduire à ses propres frais les changements, modifications et/ou additions nécessaires aux fournitures ou à certains de leurs éléments, afin que les garanties prévues au marché soient atteintes, et faire les essais nécessaires.

Le Maître d’Ouvrage notifiera rapidement au Fournisseur par écrit toute réclamation faisant jouer cette garantie et pouvant notamment être une panne consécutive ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Fournisseur réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de trente (30) jours sans frais pour le Maître d’Ouvrage.

Si le Fournisseur, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période susmentionnée, le Maître d’Ouvrage peut commencer à prendre les mesures correctives nécessaires, aux risques et frais du Fournisseur et sans préjudice daucun recours du Maître d’Ouvrage contre le Fournisseur. La durée de garantie pourrait alors être :

- prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les trente (30) jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

Article 30 : Réception définitive (CCAG, article 72)

30.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de [quinze (15) jours] à compter de l'expiration du délai de garantie.

30.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 31 : Résiliation du marché (CCAG, article 74)

La lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section II, du chapitre I du Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de 7 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités, au-delà de 10 % du montant du marché;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés;
- Défaillance du Cocontractant ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 32 : Cas de force majeure (CCAG, article 75)

Nonobstant les dispositions des articles 26 et 32 du présent CCAP, le Fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du marché est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, au titre de ses prérogatives, ou au titre du marché, les guerres et révoltes, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du marché, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

Il est du seul ressort du Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

Article 33 : Différends et litiges (CCAG, article 79)

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

Article 34 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Fournisseur et fournis au Chef de Service.

Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



Pièce n° 5

DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE DE L'EQUIPEMENT

9

DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE DE L'EQUIPEMENT

N°	DESIGNATION	QTE	P.U	P.T
1- MATERIELS MEDICAL				
01	Microscope binoculaire	06		
02	Table d'accouchement	06		
03	Table de consultation	06		
04	Chariot de soin	08		
05	Tensiomètre	08		
06	Pèse-personne avec toise	08		
07	Pèse b bébé	06		
08	Lit d'hospitalisation	08		
09	Matelas	13		
10	Potence	15		
11	Glucomètre +bandelettes	08		
12	Boite de césarienne	01		
13	Boite d'accouchement complète	07		
14	Poupinel	03		
15	Concentrateur d'oxygène	02		
16	Tambour moyen	03		
17	Table d'opération	01		
18	Fauteuil roulant	02		
19	Oxymètre de pool	05		
20	Haricot moyen	18		
21	Plateau rectangulaire	18		
22	Aspirateur chirurgical	01		
23	Boite de petite chirurgie	05		
24	Doppler foetal	03		
25	Poubelles en Inox au moins 10L	03		
26	Lampe scialytique Mobile	1		
27	Armoire ou table de chevet de lit	08		
28	Speculum en Inox	03		
29	Berceau pour Bébé	03		
30	Réfrigérateur de pharmacie	1		
31	Réfrigérateur pour Stockage des vaccins courant+gaz	03		
TOTAL MATERIELS MEDICAL				

La présente facture a été arrêté à : _____



Pièce n° 6

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

**POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CMA DE LOBO ET DES CSI DE OZOM II,
NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III ET AKOK, DANS LA COMMUNE DE LOBO,
DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE**

N°	DESIGNATION	EN CHIFFRES	EN LETTRES
01	Microscope binoculaire		
01	Microscope binoculaire		
02	Table d'accouchement		
03	Table de consultation		
04	Chariot de soin		
05	Tensiomètre		
06	Pèse-personne avec toise		
07	Pèse b bébé		
08	Lit d'hospitalisation		
09	Matelas		
10	Potence		
11	Glucomètre +bandelettes		
12	Boite de césarienne		
13	Boite d'accouchement complète		
14	Poupinel		
15	Concentrateur d'oxygène		
16	Tambour moyen		
17	Table d'opération		
18	Fauteuil roulant		
19	Oxymètre de pool		
20	Haricot moyen		
21	Plateau rectangulaire		
22	Aspirateur chirurgical		
23	Boite de petite chirurgie		
24	Doppler fœtal		
25	Poubelles en Inox au moins 10L		
26	Lampe scialytique Mobile		
27	Armoire ou table de chevet de lit		
28	Speculum en Inox		
29	Berceau pour Bébé		
30	Réfrigérateur de pharmacie		
31	Réfrigérateur pour Stockage des vaccins courant + gaz		



Pièce n° 7

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDOE)

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CMA DE
LOBO ET DES CSI DE OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III ET AKOK, DANS LA
COMMUNE DE LOBO, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.**

N°	DESIGNATION	QTE	P.U	P.T
1- MATERIELS MEDICAL				
01	Microscope binoculaire	06		
02	Table d'accouchement	06		
03	Table de consultation	06		
04	Chariot de soin	08		
05	Tensiomètre	08		
06	Pèse-personne avec toise	08		
07	Pèse b bébé	06		
08	Lit d'hospitalisation	08		
09	Matelas	13		
10	Potences	15		
11	Glucomètre +bandelettes	08		
12	Boite de césarienne	01		
13	Boite d'accouchement complète			
		07		
14	Poupinel	03		
15	Concentrateur d'oxygène	02		
16	Tambour moyen	03		
17	Table d'opération	01		
18	Fauteuil roulant	02		
19	Oxymètre de pool	05		
20	Haricot moyen	18		
21	Plateau rectangulaire	18		
22	Aspirateur chirurgical	01		
23	Boite de petite chirurgie	05		
24	Doppler fœtal	03		
25	Poubelles en Inox au moins 10L			03
26	Lampe scialytique Mobile			1
27	Armoire ou table de chevet de lit			08
28	Speculum en Inox			03
29	Berceau pour Bébé			03
30	Réfrigérateur de pharmacie			1
31	Réfrigérateur pour Stockage des vaccins courant + gaz			03
	TOTAL MATERIELS MEDICAL			

Arrêté le présent devis à la somme TTC de : _____ en chiffres (en lettres) F CFA.



Pièce n° 8
CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX (CSDP)

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Art. N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

Nom du soumissionnaire..... (insérer le nom du soumissionnaire)

Signature..... (insérer la signature)

Date..... (insérer la date)

Pièce n° 9

MODELE DE PIÈCES

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner -----
Annexe n° 2 : Modèle de soumission -----
Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission-----
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif -----
Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage-----
Annexe n° 6 : Modèle de caution retenue de garantie -----
Annexe n° 7 : Modèle d'autorisation du fabricant -----

Annexe n° 1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné[Indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société..... dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de.....sous le n°.....

En vertu de mes pouvoirs de[Indiquer la fonction et la qualité] et après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs ,

Déclare par la présente, l'intention de mon entreprise.....[Indiquer le nom de l'entreprise], de soumissionner pour l'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence

N° 004/AONO-/LOBO/SG/CIPM/025 POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CMA DE LOBO ET DES CSI DE OZOM II, NCOLMELEN, NLONG, EKEKAM III, ET AKOK DANS LA COMMUNE DE LOBO

M'engage à respecter toutes les conditions dudit Appel d'Offres.

Fait à le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Je soussigné[indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société..... 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 **N° 004/AONO-/LOBO/SG/CIPM/025 POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CMA DE LOBO ET DES CSI DE OZOM II, NKOLMELEN, NLONG, EKEKAM III, ET AKOK DANS LA COMMUNE DE LOBO**

, y compris les additifs

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'Offre à Francs CFA Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises (en chiffres et en lettres)

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....

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

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

Fait à le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions

Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission

Adressé à MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO « le Maître d'ouvrage »

Attendu que le Fournisseur, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour **EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL AU CMA DE LOBO ET DANS LES CENTRES DE SANTE INTEGRES (CSI) DE OZOM II, NCOLMELEN, NLONG, EKEKAM III ET AKOK DANS LA COMMUNE DE LOBO, DEPARTEMENT DE LA LEKIE, REGION DU CENTRE.**

ci-dessous désigné « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à **1 000 000 (UN MILLION) Francs CFA.**

Nous..... (nom et adresse de la banque), représenté par (nom des signataires), ci-dessous désigné la banque déclarons garantir le paiement au Maire de la commune de LOBO la somme maximale de.....FRANCS CFA que la banque s'engage à régler intégralement à la Commune de LOBO, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifié par lui sur l'acte de soumission ; ou si le soumissionnaire s'étant vu notifier l'attribution du marché par la Commune de LOBO pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer à la commune de LOBO un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que La Mairie de LOBO soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toute fois que dans sa demande l'Hôpital Général de Yaoundé 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 remplis, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par la Mairie de LOBO pour la remise des offres ; elle demeurera valable jusqu'au 30ème jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de la Mairie de LOBO tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

A_____ le _____

(Signature de la banque)

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à la Commune de LOBO, ci-dessous désigné

« Le Maître Ouvrage »

Attendu que (*nom et adresse du fournisseur*),
ci-dessous désigné « le fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

POUR LA EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL AU CMA ET DANS CERTAINES FORMATIONS SANITAIRES DE LA COMMUNE DE LOBO

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur, remettra au Maire de la commune de LOBO un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, (*nom et adresse de la banque*),

Représentée par..... (*noms des signataires*),

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur par l'Hôpital Général de Yaoundé, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par l'Hôpital Général de Yaoundé au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque.

à , le

(Signature de la banque)

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

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de (le titulaire), au profit de la Mairie de LOBO (« 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 aux remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché..... la fourniture et l'installation d'équipements médicaux, consommables et réactifs dans le service de laboratoire central à l'Hôpital Général de Yaoundé., objet de l'Appel d'Offres

n° 005/AONO/LOBOSG//CIPM/025 du 2025, de la somme totale maximum correspondant à l'avance (quarante (40%)) du montant toutes Taxes Comprises du marché n°..... /M/LOBO/CIPM/025 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 avance sur les comptes de sous le n°.....

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le

(signature de la banque)

Annexe n° 6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à *MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO*

ci-dessous désigné « Maître d’Ouvrage »

Attendu que (*nom et adresse du fournisseur*),
ci-dessous désigné « le fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, pour la fourniture **EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL AU CMA ET DANS CERTAINES FORMATIONS SANITAIRES DE LA COMMUNE DE LOBO**

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée (à pourcentage inférieure à 10% à préciser) du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire ;

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution

Nous..... (*nom et adresse de la banque*),

Représentée par

(*nom des signataires*), et ci-dessous désignée « banque »,

Dés lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garant et responsable à l'égard du Maître d’Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de (en chiffre et en lettre), correspondant à (pourcentage inférieur à 10% à préciser) du montant du marché⁽¹⁾

Et nous nous engageons à payer à l'Hôpital Général de Yaoundé dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur de l'Hôpital Général de Yaoundé au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé, des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que l'Hôpital Général de Yaoundé ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant me indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par l'Hôpital Général de Yaoundé.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

⁽¹⁾ Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

Annexe n° 7 : Modèle d'autorisation du fabricant

(Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO).

Date -----

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT du / /2025 : N° 005/AONO/Lobo/SG/CIPM/2025
Variante N° : (Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée par une variante)

Date : (Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre)

A: MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO

Attendu que :

(insérer le nom complet du Fabricant) **sommes fabricant réputé de** (indiquer les fournitures produites)
ayant nos usines(indiquer adresse complète de l'usine)

Nous autorisons par la présente[indiquer le nom complet du soumissionnaire] **à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres N°**(insérer les références de l'Appel d'Offres)pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément au DAO pour les fournitures offertes ci-dessus pour cette Consultation.

Nom(insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation) **En tant que**(indiquer la capacité du signataire)

Signature (insérer la signature)

Dûment habilité à signer l'habilitation pour, et au nom de

(insérer le nom complet du Fabricant)

En date du..... jour de

(insérer date et signature)



Pièce n° 10

MODELE DE MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie
 -.-.=-.=.
REGION DU CENTRE
 -.-.=-.=.
DEPARTEMENT DE LA LEKIE
 -.-.=-.=.
COMMUNE DE LOBO
 -.-.=-.=.
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
 -.-.=-.=.
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work – Fatherland
 -.-.=-.=.
CENTER REGION
 -.-.=-.=.
LEKIE DIVISION
 -.-.=-.=.
LOBO COUNCIL
 -.-.=-.=.
GENERAL SECRETARIAT
 -.-.=-.=.
INTERNAL TENDER BOARD

LETTRE-COMMANDE N° 004/LC/ COM-LOBO/CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N°002/ANO/C-LOBO /CIPM/2024 DU _____

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune de LOBO

TITULAIRE: _____

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

OBJET : ÉQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CMA ET DES CSI DE OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III ET AKOK dans la Commune de Lobo, Département de la LEKIE, Région du Centre.

LIEU DE LIVRAISON ET INSTALLATION : Equipement en matériel Médical du CMA et des CSI de OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III et AKOK

DELAI D'EXECUTION: DEUX (02) MOIS

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (.....%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT: Budget d'Investissement Public du MINSANTE, Exercice 2025

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....

ENTRE

L'Etat du Cameroun représentée par le Maire de la Commune de LOBO

Ci-après dénommé « l'Autorité Contractante »,

D'UNE PART,

ET

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

Représentée par _____, son Promoteur,

Ci-après dénommé « Le Co-contractant »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ENTRE

Le Maire de LOBO, ci-après dénommé « **Autorité Contractante** »

D'une part

ET

L'Entreprise _____ B.P. _____ à _____
Représentée par son directeur Général, Monsieur _____
Dénommé ci-après « **l'Entrepreneur** »

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:

Page _____ Et dernière

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/ C- Lobo/SG /CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N° _____/ANO/COM-Lobo/SG /CIPM/2025 DU _____

Avec _____, pour l'équipement du CMA de Lobo et des CSI de OZOM II, NKOLMEELEN, EKEKAM III, NLONG, et AKOK dans la Commune de LOBO, dans le DEPARTEMENT DE LA LEKIE

DELAI D'EXECUTION: DEUX (02) MOIS

LIEU DE LIVRAISON ET INSTALLATION : Equipement en matériel Médical du CMA et des CSI de OZOM II, NKOLMEYANG, NLONG, EKEKAM III et AKOK.

Montant de la Lettre-Commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (.....%)	
Net à mandater	

Visas et signatures

Lu et accepté par le Cocontractant

LOBO, le

Signé par le Maire de la Commune de LOBO

(**Autorité Contractante**)

LOBO, le.....

ENREGISTREMENT

Pièce n° 11

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISÉS À EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER DEGRE ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISÉS À ÉMETTRE DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

N°	<i>Liste des établissements bancaires</i>	<i>Sigle</i>
1.	Access Bank Cameroon B.P; 6000 Yaoundé	ABC
2.	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA	BOA CMR
4.	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
5.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
6.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
7.	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
8.	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
9.	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10.	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
11.	Eco Bank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12.	LA REGIONALE BANK Siège social: Rond Point Nlongkak YAOUNDE. Tel 650 26 51 45/673384516	LA REGIONALE
13.	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14.	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
15.	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16.	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17.	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18.	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
<i>Liste des Compagnies d'assurance</i>		
1.	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala	
2.	Assurance et Réassurance Africaines (Area) S.A. Bp 1531 Douala	
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala	
4.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala	
5.	CPA S.A, B.P. 54, Douala	
6.	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala	
7.	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala	
8.	Prudential Beneficial General Insurance BP 2 328 Douala	
9.	ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12 230 Douala	
10.	SAAR S.A BP 1 011 Douala	
11.	SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala	
12.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala	



Grilles d'évaluation

	Grille d'évaluation d'après les critères éliminatoires	N°	NOTATION	
			Oui	Non
	Fausse déclaration et/ou falsification d'une des pièces constitutives de l'offre.	1		
	Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement de délai de rattrapage de 48h ;	2		
	Absence de la caution de soumission ;	3		
	Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;	4		
	Absence personnel d'encadrement	5		
	Absence d'au moins un personnel technique	6		
	Non-respect du délai d'exécution	7		
	Non-conformité du planning d'exécution	8		
	Non-conformité de la tête du microscope	9		
	Non-conformité des dimensions de la table d'opération	10		
	Non-conformité de la structure de la table d'accouchement	11		
	Non-conformité du fauteuil roulant	12		
	Non-conformité de la capacité de la table de consultation	13		
	Non-conformité de l'oxymètre de pouls	14		
	Non-conformité de la structure du chariot de soins	15		
	Non-conformité du tensiomètre	16		
	Absence de la toise du pèse personne	17		
	Non-conformité de la capacité du pèse bébé	18		
	Non-conformité de la structure du haricot	19		
	Non-conformité de la structure du plateau	20		
	Absence de relève buste du lit hospitalisation	21		
	Nombre de réservoir inférieur à 2 pour l'aspirateur chirurgical	26		
		OUI/	

	Grille d'évaluation d'après les critères de qualification	N°	NOTATION	
			Oui	Non
A	Chiffre d'affaires			
	Chiffre d'affaires sur la patente ≥ 50millions	1		
B	Cumul des chiffres d'affaires des trois dernières années ≥ 100 millions	2		
C	Références du soumissionnaire			
	Nombre de prestations similaires ≥ 3 (justificatifs à produire)	3		
E	Personnel d'encadrement			
	Au moins un (01) personnel d'encadrement de niveau Bac. + 3 en génie électrique, électromécanique ou biomédical pour le lot n°1, 01 (un) médecin ou pharmacien pour le lot n° 2	4		
	Au moins deux (01) personnel de niveau Bac. Technique en génie électrique, électromécanique ou biomédical pour le lot n° 1	5		
F	Délai et planning d'exécution			
	Délai d'exécution inférieur ou égal à trois (03) mois	6		
	Cohérence du planning d'exécution	7		
G	Propositions techniques			
	Non-conformité de la tête du microscope	8		
	Non-conformité des dimensions de la table d'opération	9		
	Non-conformité de la structure de la table d'accouchement	10		
	Non-conformité du fauteuil roulant	11		
	Non-conformité de la capacité de la table de consultation	12		
	Non-conformité de l'oxymètre de pouls	13		
	Non-conformité du tensiomètre	14		
	Absence de la toise du pèse personne	15		
	Non-conformité de la da capacité du pèse bébé	16		
	Non-conformité de la structure du haricot	17		
	Non-conformité de la structure du plateau	18		
	Absence de relève buste du lit hospitalisation	19		
	Conformité du matelas (10 cm d'épaisseur au moins)	20		
	Conformité des potences (deux branches au moins)	23		

	Conformité de la petite boite de chirurgie	24		
	Conformité du glucomètre	25		
	Conformité de bandelettes (adaptées à l »appareil)	26		
	Conformité du doppler foetal	27		
	Conformité de la boite à césarienne (nombre de pièces)	28		
	Conformité de la boite d'accouchement complet (nombre de pièces)	30		
	Conformité du Poupinel (temporisateur de 0 à120 mn)	31		
	Conformité du concentrateur d'oxygène (capacité d'au moins 5L)	33		
	Conformité du tambour (structure)	30		
	Conformité de l'aspirateur chirurgical (pression et débit)	34		
H	Pièces de rechange			
	Liste de pièces de rechange d'usure disponibles	35		
	Engagement à assurer la fourniture de pièces de rechange pendant au moins dix (10) ans	36		
	Délai de livraison pour les pièces non tenues en stock inférieur à 15 jours	37		
I	Service après-vente			
	Existence d'un service après-vente	38		
	Engagement à assurer le service après-vente pendant au moins dix (10) ans et à livrer la documentation technique	39		
	Nombre de contrat de maintenance en cours au moins égal à trois	40		
	Délai d'intervention sur appel inférieur à 24 heures	41		
J	Présentation générale de l'offre			
	Reliure en spirale	42		
	Ordre des pièces	43		
	Intercalaires	44		
	Qualité des copies	45		
	TOTAL GENERAL EN VALEUR ABSOLUE		OUI/45
	TOTAL GENERAL EN POURCENTAGE		%

Seuls les soumissionnaires qui auront obtenu au moins 70% OUI seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière



Pièce n° 13

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

N°	CRITERES ET SOUS CRITERES DE NOTATION		Notation binaire
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE		
1.1	Reliure		Oui/Non
1.2	Intercalaire en couleur		Oui/Non
1.3	Lisibilité		Oui/Non
2	CAPACITE FINANCIERE		
2.1	Chiffres d'affaires cumulées sur les trois (03) dernières années	≥ 20 millions de F CFA	Oui/Non
3	EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE DANS LES TRAVAUX SIMILAIRES		
3.1	Nombre de projets déjà réalisés dans l'électrification	≥ 3 projets	Oui/Non
4	MOYENS HUMAINS		
4.1	Conducteur de travaux		
	Profil de formation	Ingénieur des travaux de Génie Electrique	Oui/Non
	Qualifications	≥ BAC + 3	Oui/Non
	Expérience professionnelle:	≥ 3 ans	Oui/Non
	CV date signé avec adresse complète	Contact téléphonique	Oui/Non
	Diplôme légalisé	Ecrire par l'autorité compétente	Oui/Non
	CNI légalisée	A supprimer	Oui/Non
	Attestation de disponibilité signé et daté		Oui/Non
4.2	Chef de Chantier		
	Profil de formation	Technicien supérieur de Génie Electrique	Oui/Non
	Qualifications	≥ BAC + 2	Oui/Non
	Expérience professionnelle	≥ 5 ans	Oui/Non
	CV date signé avec adresse complète		Oui/Non
	Diplôme légalisé	Ecrire par l'autorité compétente	Oui/Non
	CNI légalisée	A supprimer	Oui/Non
	Attestation de disponibilité signé et daté		Oui/Non
4.3	Autres personnels de l'entreprise		
	Responsable hygiène, sécurité, environnement.	ajouter ce responsable BAC+3 Environnementaliste ou équivalent.	Oui/Non
5	MOYENS MATERIELS		
5.1	Matériels roulants (Pick-up) Nombre ≥ 1 : carte grise légalisée par le service émetteur pour possession ou contrat de location.		Oui/Non
5.2	Matériels de sécurité : factures d'achat		
	DMT		Oui/Non
	Harnais		Oui/Non
	Casques		Oui/Non
	Chaussures de sécurité		Oui/Non
	Paires de Gants		Oui/Non
	Cônes de sécurité		Oui/Non
5.3	Matériels de chantier : factures d'achat		
	Fourche		Oui/Non
	Pelles		Oui/Non
	Tir fort		Oui/Non
	Poulies		Oui/Non
	Cordes de service		Oui/Non
	Grimperettes		Oui/Non
6	APPROCHES TECHNIQUES		

6.1	Note méthodologique		Oui/Non
6.2	Organigramme		Oui/Non
6.3	Planning d'exécution des travaux.		Oui/Non
6.4	CCTP	Paraphé, daté et signé à la dernière page	Oui/Non
6.5	CCAP	Paraphé, daté et signé à la dernière page	Oui/Non