

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE**

-----  
**REGION DU CENTRE**

-----  
**DEPARTEMENT DE MEFOU ET  
AFAMBA**

-----  
**COMMUNE DE SOA**

-----  
**SERVICE DES MARCHES PUBLICS**

-----  
**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHELAND**

-----  
**CENTER REGION**

-----  
**MEFOU AND AFAMBA DIVISION**

-----  
**SOA COUNCIL**

-----  
**PUBLIC PROCUREMENT SERVICE**

-----  
**CONTRACTS TENDERS COUNCIL  
BOARD**

***MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE SOA***

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE SOA***

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION**

**N°01/DC/C-SOA/CIPM/2025 DU 18 MARS 2025 POUR L'EQUIPEMENT EN  
MATERIEL MEDICAL AU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) DE MEBOUGOU  
DANS LA COMMUNE DE SOA, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA,  
REGION DU CENTRE**

**FINANCEMENT : BIP MINDEVEL**

**IMPUTATION : .....**

---

**EXERCICE 2025**

---

**Mars 2025**

**PIECE N°1**

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

-----

REGION DU CENTRE

-----

DEPARTEMENT DE MEFOU ET  
AFAMBA

-----

COMMUNE DE SOA

-----

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

-----

COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES

-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHELAND

-----

CENTER REGION

-----

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

-----

SOA COUNCIL

-----

PUBLIC PROCUREMENT SERVICE

-----

CONTRACTS TENDERS COUNCIL  
BOARD

-----

## AVIS DE DEMANDE DE COTATION

**Avis de Demande de Cotation N°01/DC/C-SOA/CIPM/2025 du 18 MARS 2025 pour  
l'équipement en matériel médical au Centre de Santé Intégré (CSI) de Mebougou,  
dans la Commune de Soa, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre**

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

Dans le cadre du Budget d'Investissement Public (BIP) MINDDEVEL pour l'exercice 2025, le Maire de la Commune de Soa, lance une consultation pour l'équipement en matériel médical au Centre de Santé Intégré (CSI) de Mebougou, dans la Commune de Soa, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.

### 2. Consistance des travaux

La fourniture concerne l'acquisition des matériels médicaux pour les Centre de Santé tels que définis dans les devis estimatifs et quantitatifs.

### 3. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais spécialisées dans le commerce général et la vente du matériel médical.

### 4. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le BIP MINDDEVEL de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° .....

### 5. Mode de soumission

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

### 6. Consultation du Dossier de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics, porte 110, 1<sup>er</sup> étage dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

### 7. Acquisition du Dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Service des Marchés Publics, porte 110, 1<sup>er</sup> étage dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de 15 000 (quinze mille) FCFA payable à la recette municipale de la Commune de Soa.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit à l'adresse sus indiquée pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier de Demande de Cotation.

### 8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 11 299 000 (Onze millions deux cent quatre-vingt-dix-neuf mille) FCFA.

### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC dont le montant s'élève à 225 980 (deux cent vingt-cinq mille neuf cent quatre-vingt) FCFA ; et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de

la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**Cette caution sera délivrée conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024.**

## **10. Remise des Cotations**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics, au plus tard le 15 Avril 2025 à 14 heures et devra porter la mention :

“ Avis de Demande de Cotation N°01/DC/C-SOA/CIPM/2025 du **18 MARS 2025** pour  
l'équipement en matériel médical au Centre de Santé Intégré (CSI) de Mebougou, dans la Commune  
de Soa, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre  
  
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement”

## **11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 15 Avril 2025 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Soa dans le Bureau de la Commission Interne de Passation des Marchés 1<sup>er</sup> étage, porte 109 de l'Hôtel de ville de SOA.

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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de l'avis de Cotation.**

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

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de la Demande de Cotation sera déclarée irrecevable. Notamment 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 de la Demande de Cotation, 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. Critères d'évaluation**

### **13.1 Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment:

- a. L'absence ou la non-conformité de toute autre pièce administrative fera l'objet d'un rejet de l'offre passé le délai de 48 heures accordé au soumissionnaire (cf. art 92 al. 9 du Code des Marchés Publics) ;
- b. L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- c. des fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- d. L'absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire déclare n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises suspendues
- e. Note technique inférieure au seuil minimal requis (72%) soit 16 OUI sur les 22 possibles ;
- f. Offre incomplète (Absence de la lettre de soumission, du bordereau des prix unitaires BPU, devis quantitatif et estimatif DQE ou du sous détail des prix SDP)
- g. Absence d'un prix unitaire quantifié à la fois dans le BPU, DQE, SDP.

**NB :** Toute offre incomplète et ne respectant pas un seul des critères éliminatoires sera disqualifiée.

### **13.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- I. Présentation générale de l'offre ;
- II. Moyens humains et logistiques
- III. Méthodologie ;
- IV. Références, expérience de l'entreprise et capacité de financement de l'entreprise;

### **14. Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations, objet de la présente Demande de Cotation est de 2 (deux) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **15- Tranches/Allotissement**

Sans objet

### **16. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moinsdisante en incluant le cas échéant les remises proposées.

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

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Cotations pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des Cotations.

### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics, porte 110, 1<sup>er</sup> étage, ou sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

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

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

**Soa, le  
Le Maire**

#### **Copies :**

- **DDMAP/MAF** ;
- **ARMP/CE** ;
- **Président CIPM/C-SOA** ;
- **Affichage chrono**.

## **Request for Quotation Notice**

**Request for Quotation Notice N°01/RQ/C-SOA/CTCB/2025 of 18th March 2025  
for the equipment with medical supplies at the Mebougou Integrated Health at Soa Council, Mefou  
and Afamba Division, Center Region.**

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

Within the framework of public investment budget (PIB) MINDDEVEL for the fiscal year 2025, the Mayor of the Soa Council, hereby launches the Request for Quotation Notice for the equipment with medical supplies at the Mebougou Integrated Health for at Soa Council, Mefou and Afamba Division, Center Region.

### **2. Nature of works**

The required works of this contract include the supply of medical equipment as defined in the estimated and quantitative detail.

### **3. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to all companies under Cameroonian law justifying good skills in General merchandise and Medical supplies sales.

### **4. Funding**

The works under this invitation to tender shall be financed by PIB MINDDEVEL of 2025 financial year, budget head No.....

### **5. Bidding method**

The mode of submission selected for this consultation is offline.

### **6. Consultation of the Request for Quotation File**

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the Public Procurement Service, City Hall of Soa, 1<sup>st</sup> Floor, Door 110, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

### **7. Acquisition of the Request for Quotation file**

The hard copy of the file may be obtained from Public Procurement Service, City Hall of Soa, 1<sup>st</sup> Floor, Door 110, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 15,000 (fifteen thousand) CFAF, payable at Municipal Treasury of the Soa Council.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the address indicated above. However, submission is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

### **8. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is 11 299 000 (eleven million two hundred and ninety-nine thousand) CFAF.

### **9. Bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of 225, 980 (two hundred and twenty-five thousand nine hundred and eighty) CFAF and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

**This guarantee shall be issued pursuant to the provisions of Circular Letter N° N°000019/LC/MINMAP dated of 4th June 2024.**

## **10. Submission of Quotations**

Each bid shall be drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach in the Public Procurement Service, City Hall of Soa, 1<sup>st</sup> Floor, Door 110,no later than 15<sup>th</sup> April 2025 at 14 O'clock PM and should carry the indication:

“Request for Quotation Notice N°01/RQ/C-SOA/CTCB/2025 of 18th March 2025

for the equipment with medical supplies at the Mebougou Integrated Health at Soa Council, Mefou and Afamba  
Division, Center Region

To be opened only during the bid-opening session”

## **11. Opening of bids**

The bids shall be opened in single phase and shall take place on 15<sup>th</sup> APRIL 2025 at 15 O'oclock by the Internal Procurement Commission of the Soa Council in the Office of the Internal Procurement Commission, City Hall of Soa Council, 1<sup>st</sup> floor, door 109.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

**Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Quotation notice.** They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Quotation notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

## **12. Admissibility of Quotations**

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

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

**Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure.** A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

## **13. Evaluation criteria**

### **13.1 Eliminatory criteria**

The eliminatory criteria include:

- a. The absence of non-conformity of all administrative dossiers would be rejected from the offers above a time limit of 48 hours accorded to the tenderer (cf art 92 al 9 of the public contract code)
- b. Absence or non-conformity of the bid bond
- c. False declaration or the falsification of administrative documents.
- d. Technical note below the minimum threshold 72% (either 16 yes over 22 possible)
- e. Absence of sworn declaration by the bidder stating that they have not abandoned any contracts within the past three years and are not listed on the register of suspended companies
- f. incomplet offer (absence of the bid better, the unit price schedule UPS, the quatitative and estimated bill of quantities QEBQ or the detailed breakdown of prices DBP)
- g. absence of quantified unit price in the bill of quantities and unit price in UPS, QEBQ and DBP

**NB:** Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Tender File

### **13.2 Essential criteria**

The essential criteria for the qualification of bidders shall focus especially on:

- A. General présentation of the Offer
- B. Human and logistical resources

- C. Methodology
- D. References, experience of the Company and financial capacity of the company
- E. Proof of acceptance of Tender conditions

#### **14. Estimated execution period**

The maximum time frame provided for by the Project Owner for the execution of works subject of thi invitation to tender is 2 (two) calendar months. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

#### **15. Tranches/Allotment**

Not applicable.

#### **16. Award**

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed.

#### **17. Duration of the validity of Quotations**

Bidders shall remain committed to their Quotations for 90 days from the initial deadline set for the submission of Quotations.

#### **18. Additional information**

Additional information may be obtained during working hours from Public Procurement Service, City Hall of Soa, 1<sup>st</sup> Floor, Door 110 or online on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

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

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Soa, on  
The Mayor

#### **Copies:**

- DDMAP/MAF ;
- ARMP/CE ;
- Chairperson of the Commission ;
- Notice board/file.

## **PIECE N°2**

### **REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

# TABLE DES MATIERES

## SOMMAIRE

A.	LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION .....	11
Article 1 -	Contenu du Dossier de Demande de Cotation .....	11
B.	PREPARATION DES COTATIONS .....	11
Article 2 -	Langue de la cotation .....	11
Article 3 -	Documents constitutifs de la cotation .....	11
Article 4 -	Mention des prix .....	12
Article 5 -	Monnaie de la cotation .....	12
Article 6 -	Délai de validité des cotations .....	12
C.	DEPOT DES COTATIONS .....	12
Article 7 -	MODE DE SOUMISSION .....	12
Article 8 -	Préparation et dépôt des cotations.....	12
Article 9 -	Date et heure limites de dépôt des cotations .....	13
D.	OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS .....	13
Article 10 -	Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.....	13
Article 11 -	Evaluation et Comparaison des cotations.....	14
Article 12 -	Attribution de la lettre commande.....	16
Article 13 -	Publication du résultat de la Demande de Cotation.....	16
Article 14 -	Signature de la lettre commande .....	16
Article 15 -	Principes Ethiques .....	16

## A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

### **Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation**

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- (f) Pièce n°6 Le projet de lettre commande ;
- (g) Pièce n°7 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (h) Pièce n°8 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
  - ♦ Le modèle de lettre de soumission ;
  - ♦ Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
  - ♦ Le modèle de cautionnement définitif ;
  - ♦ Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
  - ♦ Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
- (i) Pièce n°9 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- (j) Pièce n°10 La grille d'évaluation
- (k) Pièce n°11 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

### **B. PREPARATION DES COTATIONS**

#### **Article 2 - Langue de la cotation**

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

#### **Article 3 - Documents constitutifs de la cotation**

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) volumes :

##### **(a) Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**

- i) Une lettre d'intention de soumissionner
- ii) Une Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance;
- iii) L'attestation de conformité fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 225 980 (deux cent vingt-cinq mille neuf cent quatre-vingt) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours établi par *une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie* habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024;
- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) L'accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant

- x) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 15 000 (quinze mille) francs CFA payable à la recette municipale de la Commune de Soa.
- xi) L'attestation de catégorisation, le cas échéant.

**(b) Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :**

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
  - La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en L'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ;

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

**(c) Partie C : comprenant les justificatifs financiers ci-après :**

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ;
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- ii) Le Sous Détail des Prix ;
- iv) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

**Article 4 - Mention des prix**

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

**Article 5 - Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera de Sept (07) jours à la date limite de dépôt des offres.

**Article 6 - Délai de validité des cotations**

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

**C. DEPOT DES COTATIONS**

**Article 7 - Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est hors ligne.

**Article 8 - Préparation et dépôt des cotations**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics, au plus tard le 15 Avril 2025 à 14 heures et devra porter la mention :

"Avis de Demande de Cotation N°01/DC/C-SOA/CIPM/2025 du **18 MARS 2025** pour  
l'équipement en matériel médical au Centre de Santé Intégré (CSI) de Mebougou, dans la  
Commune de Soa, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre  
  
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- ◆ Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : Service des Marchés Publics
- ◆ Adresse: Hôtel de ville de Soa à la place Eloundene
- ◆ Code postal : 25 Soa
- ◆ Étage/Numéro de bureau : 1<sup>er</sup> étage, porte 110.

#### **Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations**

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

- Date : 15 Avril 2025
- Heure : 14 heures ; *le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.*
- et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation.

#### **D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS**

##### **Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés**

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 15 Avril 2025 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Soa dans le Bureau de la Commission Interne de Passation des Marchés 1<sup>er</sup> étage, porte 109 de l'Hôtel de ville de SOA.

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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.**

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- - 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 dispositions du Dossier de Cotation ;
- 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 ;

9.2 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.

## **Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations**

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant:

### **11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après :**

#### **11.1-a -Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- a. L'absence ou la non-conformité de toute autre pièce administrative fera l'objet d'un rejet de l'offre passé le délai de 48 heures accordé au soumissionnaire (cf. art 92 al. 9 du Code des Marchés Publics) ;
- b. L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- c. des fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- d. L'absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire déclare n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises suspendues
- e. Note technique inférieure au seuil minimal requis (72%) soit 16 OUI sur les 22 possibles ;
- f. Offre incomplète (Absence de la lettre de soumission, du bordereau des prix unitaires BPU, devis quantitatif et estimatif DQE ou du sous détail des prix SDP)
- g. Absence d'un prix unitaire quantifié à la fois dans le BPU, DQE, SDP.

#### **11.1-b-Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- I. Présentation générale de l'offre ;
- II. Moyens humains et logistiques
- III. Méthodologie ;
- IV. Références, expérience de l'entreprise et capacité de financement de l'entreprise;

#### **11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée**

##### **▪ Critères éliminatoires**

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

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics <b>NB</b> : 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.	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		

3	absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire déclare n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises suspendues	Oui/Non
4	Note technique inférieure au seuil minimal requis (72%) soit 16 OUI sur les 22 possibles	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
5	Offre incomplète (Absence de la lettre de soumission, du bordereau des prix unitaires BPU, devis quantitatif et estimatif DQE ou du sous détail des prix SDP)	Oui/Non
6	Absence d'un prix unitaire quantifié à la fois dans le BPU, DQE, SDP.	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
7	fausses déclarations ou pièces falsifiées	Oui/Non

• **Critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

- I. Présentation générale de l'offre ;
- II. Moyens humains et logistiques
- III. Méthodologie ;
- IV. Références, expérience de l'entreprise et capacité de financement de l'entreprise;

▪ **la présentation générale de l'offre [0ui/non] ;**

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RDC, sommaires, intercalaire de couleur et pagination) **[0ui/non]**

▪ **Moyens humains et logistiques [0ui/non]**

**A. Moyens humains**

- Technicien 1 : Copie certifiée conforme du diplôme de BAC MHB (Maintenance hospitalière et biomédicale) et Attestation de présentation de l'original du diplôme
- Technicien 2 ; Copie certifiée conforme du diplôme de CAP en Électrotechnique et Attestation de présentation de l'original du diplôme

**B. Moyens logistiques**

- Pick-up, camionnette ou tout autre véhicule de transport de marchandises

▪ **Méthodologie [0ui/non]**

- 1 Respect du délai d'exécution
- 2 Existence du planning
- 3 Cohérence du planning
- 4 Mode d'acquisition et de livraison
- 5 Service après-vente
- 6 Remarques sur les prestations à effectuer
- 7 Fiche techniques des matériels

▪ **Références, expérience de l'entreprise et capacité de financement de l'entreprise [0ui/non]**

**A Surface financière**

- Surface financière supérieure ou égale au tiers du coût prévisionnel (3 000 000) francs FCFA

**B Chiffre d'affaires**

- Chiffre d'affaires annuel >8 000000 de francs CFA
- Bilan des trois dernières années signé sur l'honneur par le soumissionnaire

**C Expérience dans les fournitures similaires**

- 02 Projets au moins des fournitures similaires (matériel médical) les 3 dernières années

**D Expérience générale dans fournitures**

- Projet réalisé d'un montant supérieur ou égal à 8 099 250 de francs FCFA
- Projet réalisé d'un montant supérieur ou égal à 3 000 000 francs FCFA
- **Pour les références du soumissionnaire [0ui/non]**
- Présenter deux marchés similaires
- Période d'exécution : trois (03) dernières années
- Valeur d'un marché d'un montant supérieur ou égal à 8 099 250 FCFA
- Valeur d'un marché d'un montant supérieur ou égal à 3 000 000 FCFA

Ces références sont celles des trois (03) dernières années et doivent être accompagnées des pièces justificatives, en L'occurrence :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire.

**La grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation est jointe au présent Dossier de Demande de Cotation en Pièce N° 10.**

#### **Article 12 - Attribution de la lettre commande**

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

#### **Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation et par voie d'affichage en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai de livraison.

#### **Article 14 - Signature de la lettre commande**

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

#### **Article 15 - Principes Ethiques**

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué des avantages de cette dernière.

**PIECE N°3**

**CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES  
FOURNITURES**

## **CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES FOURNITURES**

N °	Désignation	Descriptif technique	QTE
1	Pèse-bébé <b>électronique</b> avec toise	Type clinique à curseur avec plateau de pesage châssis robuste, entièrement en acier, laqué au four portée 15 kg par 5 gr 4 curseurs : kg, hg ; gr et tare Toise pédiatrique ruban	2
2	Table d'accouchement	-armature en tube d'acier inox -vérin de stabilité réglable -têteière réglable par blocage rapide (15°) -siège relevable de 15° -largeur d'assise 62 cm -allonge indépendante montée sur 2 roues et réglable en hauteur 50x62 cm -revêtement Skaï -matelas rembourré	2
3	Table d'examen	Bati tubulaire en acier inoxydable ou recouvert de peinture époxy Piétement fixe avec embouts de protection en caoutchouc Matelas d'épaisseur 6 cm minimum, largeur 70 cm hauteur fixe 85 cm environ Dimensions environ 190x70Xh 85 cm. Relève buste	3
4	Potences porte sérum	Tube en acier inox Montée sur base lourue à 5 branches équipées de roulette Tige porte-flacons réglable en hauteur et équipés de 2 crochets type sécurité	10
5	Tensiomètre	Brassard adhésif velcro, avec poire Manomètre à lame, gradué de 0 à 35 cm de mercure, à aiguille libre Bouton de remise à zéro Fourni avec poire de rechange	3
6	Tensiomètre velcro pédiatrique	Brassard adhésif velcro Manomètre à lame graduée de 0 à 35 cm de mercure à aiguille libre Bouton de remise à zéro Largeur du brassard 12 cm environ avec 1 brassard et une poire de rechange	1
7	Boite d'accouchement	1 boite inox – 1 ciseaux-chirurgicaux pointus 14,5 cm – 1 ciseaux chirurgicaux ronds 14,5 cm – 2 pinces de Kocher 18,5 cm – 1 pince à disséquer 14,5 cm avec griffes – 1 pince à disséquer 14,5 cm sans griffes – 1 pince de l'eau – 1 sonde cannelée – 1 pince porte-aiguille – Mayo Hégar – 1 manche de bistouri n°3 avec 100 lames	2
8	Stéthoscope double face	Récepteur simple pavillon avec membrane adulte sensibilité minimale de 3,8 dB dans la bande de 50 à 500 Hz Tube en "Y" de fort diamètre Lyre avec ressort traité pour une élasticité constante embouts auriculaires interchangeables	2
9	<b>Stéthoscope pédiatrique</b> ou Stéthoscope Obstétrical	Modèle de Pinard en aluminium Longueur : 15 cm environ	1
10	Boite à pansement infirmier	1 Boite inox 170x70x30 – ciseau droit mousse 14 cm – 1 ciseau Lister – 1 Sonde Cannelée – 1 pince dissection a/g – 1 pince dissection s/g – 1 pince péan – 1 bistouri droit	2
11	Pèse-personne avec toise	Modèle avec grand cadran gradué circulaire construction solide avec corps entièrement en acier revêtement antidérapant Portée 150 kg par 100 g Toise ruban à fixer : 2m, graduation en millimètre	2
12	Ophtalmoscope	Lumière conventionnelle 2,5V Manche chromé, 2 piles de 1,5 V Modèle économique Livré en étui souple avec spéculum auriculaire 2,3 et 4 mm	1

13	Otoscope	En coffret avec un manche à piles, un spéculum réutilisable nasal, un spéculum réutilisables auriculaire	1
14	Chariot de soin ou Chariot porte instruments	Guéridon en acier inoxydable 18/10 avec 2 plateaux à rebords – dimensions des plateaux : 60x80 cm – hauteur du plateau supérieur : 75 cm – assemblage par soudure – roues sur roulements à bille étanche – galerie sur les cotés	2
15	Escabeau	2 marches Armatures tubes d'aciers chromés ou aluminium, pieds patins plastiques, marches en tôle d'aluminium antidérapantes, dimensions environ 40 x 40 x 40 cm	4
16	Plateau rectangulaire	Ensemble de plateau en acier inox 18/10 de 200x120x20mm (2) 280x120x30 mm (2), 370x270x40 mm(1)	2
17	Plateau réniforme	Ensemble de plateau réniforme en acier inox 18/10 de 260 ml (3), 450 ml (2)	2
18	Boite de petite chirurgie	Boite en inox, adaptée, pour contenir l'ensemble des instruments et comprenant : -4 pinces à champs de backhaus, 11 cm -2 pinces de chaput, 13 cm, 2x3 dents -1 pinces à saisir les tissus de collin, 16,5 cm, oval -1 pince à dissection, 14 cm -1 pince à dissection 14,5 cm, à griffes 1 : 2 dents - 6 pinces hémostatiques de Halsted-Mosquito, 12,5 cm, courbe - 1 pince hémostatique de Rochester-Péan, 14 cm, droite -1 bassin de solution 8x3,5 cm, inox, 100 ml - 1 manche de bistouri n°4 -1 porte aiguille Mayo-Hegar, 18 cm - 1 stylet olivaire de Siebenmann, 2mm, 14,5 cm - 2 écarteurs de Farabeuf, 15 mm, un pair - 1 ciseau de Mayo, 14,5 cm, courbe - 1 ciseau de Metzenbaum, 14,5 cm, courbe	2
19	Bassin de lit	Modèle en plastique, taille standard	10
20	Stérilisateur à air chaud	Stérilisation poupinel en acier inoxydable Capacité 60 l Porte à fermeture sur joint d'étanchéité Enveloppe intérieur en acier inoxydable Etagère intérieur ajourée inox Calorifugeage des parois et de la porte en laine de verre de 50 mm d'épaisseur environ Chauffage électrique par résistances blindées en acier inoxydable Régulation de température par thermostat de 120 à 200 °C Indications par voyants lumineux Minuterie incorporée réglable de 20 à 120 minutes après atteinte de la température sélectionnée Sécurité : ouverture de la porte, coupure de courant, défaut de résistance... Indication par voyant lumineux – 220 volts 50Hz	1
21	Boite gynécologique	1 boite inox ou aluminium traitée 1 valve de Doyen 1 spéculum de Cusco 1 pince à pansements 1 spéculum de Collin 2 pinces de Museux 2 pinces de Pozzi	2
22	Brancard	Brancard fixe avec tête ; matelas mousse amovible ; lavable, résistant, épaisseur 7 cm environ ; dimension hors tout environ : L 210x160x h 85	1

23	Lampe d'examen	Eclairage mono foyer-basse tension d'une puissance de 50-50 watts-sur pied roulant avec filtre anticalorique-colonne en acier inoxydable réglable en hauteur-réflecteur de 12 cm de diamètre environ Alimentation : 220-240 V, 50Hz	1
24	Tabouret à hauteur réglable	Hauteur réglable de 40 à 60 cm Piétement métallique revêtement époxy Assise fixe en bois massif, sans dossier	1
25	Urinal masculin	Urinal plastique sans couvercle	3
26	Urinal féminin	Urinal pour femme Capacité : 1 litre Gradué tous les 50 ml	3
27	Fauteuil roulant	Fauteuil roulant, modèle pliable, châssis en tube d'acier chromé, dossier fixe, repose pied et repose bras escamotables te amovibles Roues avant et arrière montées sur bandages increvables, toiles, siège et dos en Skaï lavable et ininflammable, roues arrières de diamètre 550 mm minimum avec freins. Roues avant de diamètres 200 mm minimum. Assise de dimensions minimum 420x420 mm	1
28	Paires de ciseaux de mayo 18 cm inox	Paires de ciseaux Mayo de 18 cm en acier inoxydable	1
29	Pinces de kelly (pinces portes aiguilles)	Pinces portes aiguilles 18 cm inox	2
30	Spéculums en inox adulte	Jeu de trois spéculums vaginaux de type Collins en acier inoxydable, assemblage non démontable Diamètre : 16, 30, 38 mm	2
31	Doppler foetal	Doppler foetal digital FDP 065 life line	1
32	Berceau	Peinture époxy Dimensions environ 80x60 cm Armatures tubes d'acières soudés Tête, pied de lit et sommier séparables Matelas mousse	1
33	Paravent pour examen	Paravent 2 panneaux Cadre tubulaire chromé, monté sur roulettes Panneau en toile plastifiée anti-feu lavable Dimensions : 100x42x167 cm	1
34	Densimètre pour urine	Pour petits échantillons Echelle : 1000 à 1060 g/dm <sup>3</sup>	1
35	Boite de pétri en verre	Boite de pétri en verre (diam. 90 mm), le lot de 10 pour culture Diamètre 100 mm, hauteur 20 mm	1
36	Hémoglobinomètre	Hémoglobinomètre à 2 baguettes colorées pour dosage de l'hémoglobine d'après la méthode acide chlorhydrique-hématine de Salhi. Complet dans son écrin. Accessoires : -écrin -tube à dilution pour hémomètre, graduation en grammes g/dl -goupillon pour tube à dilution -hémomètre vertical avec 2 standards en verre coloré et une plaque opalescente -4 pipettes à prélèvement de Salhi, dos émaillé, 20 ul, graduation indélébile bleue, recuite au four, longueur 12,5 cm. Code couleur noir -embout avec tuyau en caoutchouc -flacon, verre brun, avec capuchon à vis pour acide chlorhydrique -agitateur en verre -pipette pour addition d'eau -tube à dilution pour hémomètre, à graduation double, échelle en gramme g/dl et en unités démomètre HE	1

37	Agitateur vibrant	Interrupteur de secteur avec voyant de contrôle, en plus micro rupteur assurant l'enclenchement du moteur par la pression sur le plateau support. Moteur à pôles fendus, à régulation électronique, vitesse de rotation réglable en continu entre 0 à 45 Hz, plateau support en polypropylène Démarrage par simple pression du tube Vitesse réglable en continu jusqu'à 2400 t/minute environ pour tubes diamètre 30 mm	1
38	Anse de platine + manche	Anse d'ensemencement avec manche longueur 43 cm environ Anneau intérieur de 3 mm de diamètre	1
39	Micropipettes réglables	Jeu de 3 micropipettes à volume variable avec piston céramique, bouton éjecteur de pointe séparé du bouton du bouton de volume, résistant à la corrosion et compatible avec les agents chimiques agressifs. Corps résistants à la lumière UV entièrement autoclavable, sans influence sur le justesse et la répétitivité. 1 pipette, bouton-poussoir jaune à pointes 2 de 20 ul 1 pipette, bouton-poussoir jaune à pointe 10 de 100 ul 1 pipette, bouton-poussoir bleu à pointe 100 de 1000 ul  Accessoires et consommables : Support pour micropipette, avec 2 bacs pointes et en taille pour enlever les pointes *lot de 1000 pointes jaune pour volume jusqu'à 100 ul *lot de 1000 pointes bleu pour volume jusqu'à 1000 ul -dimensions 390x120x155 mm -poids 250 kg -livré avec un cordon muni d'un interrupteur. -livré avec plaque opaline. -pour usage général de laboratoire	2
40	Pipette pasteur (B/250)	Type long, non stériles, cotonnées, à bout fermes	1
41	Thermomètre de laboratoire - 10°C +110°C, P.0, 1°C	Gradué tous les degrés, de -10° à + 100°C Longueur inférieur à 300 mm Mercure sur tige Livré avec bocal	2
42	Poire en caoutchouc pour pipette 2 ml	Poire en caoutchouc gris pour pipettes de 2 ml	2
43	Tube à essai (boite de sang)	Tubes à essai verre ordinaire / borosilicate, paroi épaisse env. 1 mm, diamètre ext. Env. 10 mm, longueur env. 100 mm	2
44	Tubes sec	Tubes sec 5 ml P/100	2
45	Tubes hémolyse avec bouchon (B/50)	Verre borosilicate 12/10 mm Dimension 13x65 Bouchons silicone	1
46	Microscope binoculaire	Microscope de paillasse comprenant : Tête binoculaire inclinée à 45° Un statif avec porte objectif rotatif – une platine macro et micrométrique porte-objet en mouvements croisés avec une surface céramique haute résistance – un condenseur réglable par crémaillère – une tourelle porte – objectifs avec quatre objectifs achromatiques de grossissement x 4, x 10, x 40, x 100 à l'immersion – un dispositif de vision binoculaire x 10, compensé applanéique grand champ – réglage de compensation de vue sur au moins un des oculaires – distance inter pupillaire réglage – éclairage incorporé à la base avec la possibilité de le remplacer par un miroir plan-concave en cas de non disponibilité de l'électricité. Fourni avec un coffret de rangement et housse pour le microscope et les objectifs, un flacon de 50 ml d'huile à immersion Alimentation 2020-240 V, 50 Hz	1

47	Bécher gradué	Capacité 10, 25, 100, 250, 500 et 1000 ml	2
48	Glucomètre avec bandelettes	-plage de mesure : 0,1 à g/L ou 0,6 à 33,3 mmoles/L -affichage : digital à cristaux liquides -mémoire 10 résultats -dimensions :100x55x15 mm -alimentation : à piles <b>Accessoires</b> : bandelettes de tests, lot de 50	2
49	Lamelles verre, pour hémocytomètre (boite de 100)	Boite de 100 lamelles planées pour hématimère Exécution de précision, à 2 faces repolies, optiquement plane Epaisseur 04 mm, dimensions :20x26 mm	1
50	Lames pour microscope (boite de sang)	Lames pour microscope (boite de 100) dimensions approximatives :76x26 mm	10
51	Lamelles pour microscope (boite de sang)	Lamelle couvre objet, épaisseur de 0,13 à 0,17 mm	5
52	Portoir de tube	Portoir de tube PVC 50 trous	3
53	Réfrigérateur de <b>laboratoire</b>	Type à compression – capacité : 500 litres avec deux portes – alimentation 220 V 50 Hz – gaz réfrigérant utilisé R124A – autonomie en cas de coupure d'énergie : 28 h à 43°	1
54	Bain-marie 12 litres	Bâti en acier inoxydable Thermostat avec une précision de 1°C Capacité : 12 litres Température pouvant s'élèvait jusqu'à 100°C Livré avec 2 paniers en acier inoxydable pour les tubes (longueur : 75 mm)	1
55	Centrifugeuse de table	Rotor angulaire et portoir 6 tubes de 15 ml – cuve intérieur inox – vitesse de rotation jusqu'à 4 500 t/mn environ – bouton marche – arrêt – chronomètre – sécurité arrêt en cas d'ouverture du couvercle – alimentation : 220-240 V. 50 Hz Fourni avec 20 tubes	1
56	Groupe électrogène de secours	Groupe à démarrage manuel Source d'énergie : gaz oil Sortie : 220 V / 50 Hz Nombre de phase : 1 Capacité de réservoir : 25 L Puissance disponible : 4,5KVA	1

**Pièce N°IV**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX  
UNITAIRES**

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N °	Désignation	Unité	Prix Unitaire en chiffres en FCFA	Prix Unitaire en lettre en FCFA
<b>PARTIE EXONEREE</b>				
1	Pèse-bébé <b>électronique</b> avec toise	u		
2	Table d'accouchement	u		
3	Table d'examen	u		
4	Potences porte sérum	u		
5	Tensiomètre	u		
6	Tensiomètre velcro pédiatrique	u		
7	Boite d'accouchement	u		
8	Stéthoscope double face	u		
9	<b>Stéthoscope pédiatrique</b> ou Stéthoscope Obstétrical	u		
10	Boite à pansement infirmier	u		
11	Pèse-personne avec toise	u		
12	Ophtalmoscope	u		
13	Otoscope	u		
14	<b>Chariot de soin</b> ou Chariot porte instruments	u		
15	Escabeau	u		
16	Plateau rectangulaire	u		
17	Plateau réniforme	u		
18	Boite de petite chirurgie	u		
19	Bassin de lit	u		
20	Stérilisateur à air chaud	u		
21	Boite gynécologique	u		
22	Brancard	u		
23	Lampe d'examen	u		
24	<b>Tabouret</b> à hauteur réglable	u		
25	Urinal masculin	u		
26	Urinal féminin	u		
27	Fauteuil roulant	u		
28	Paires de ciseaux de mayo 18 cm inox	u		
29	Pinces de kelly (pinces portes aiguilles)	u		
30	Spéculums en inox adulte	u		

31	Doppler fœtal	u		
32	Berceau	u		
33	Paravent pour examen	u		
34	Densimètre pour urine	u		
35	Boite de pétri en verre	u		
36	Hémoglobinomètre	u		
37	Agitateur vibrant	u		
38	Anse de platine + manche	u		
39	Micropipettes réglables	u		
40	Pipette pasteur (B/250)	u		
41	Thermomètre de laboratoire - 10°C +110°C, P.0, 1°C	u		
42	Poire en caoutchouc pour pipette 2 ml	u		
43	Tube à essai (boite de sang)	u		
44	Tubes sec	u		
45	Tubes hémolyse avec bouchon (B/50)	u		
46	Microscope binoculaire	u		
47	Bécher gradué	u		
48	Glucomètre avec bandelettes	u		
49	Lamelles verre, pour hémocytomètre (boite de 100)	u		
50	Lames pour microscope (boite de sang)	u		
51	Lamelles pour microscope (boite de sang)	u		
52	Portoir de tube	u		
53	Réfrigérateur de <b>laboratoire</b>	u		
54	Bain-marie 12 litres	u		
55	Centrifugeuse de table	u		

**Pièce N°V**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF**

**Devis équipement en matériel médical du Centre de Santé Intégré de MEBOUGOU**

N °	Désignation	U	QTE	Prix Unitaire	Prix Total
<b>PARTIE EXONEREE</b>					
1	Pèse-bébé <b>électronique</b> avec toise	u	2		
2	Table d'accouchement	u	2		
3	Table d'examen	u	3		
4	Potences porte sérum	u	10		
5	Tensiomètre	u	3		
6	Tensiomètre velcro pédiatrique	u	1		
7	Boite d'accouchement	u	2		
8	Stéthoscope double face	u	2		
9	<b>Stéthoscope pédiatrique</b> ou Stéthoscope Obstétrical	u	1		
10	Boite à pansement infirmier	u	2		
11	Pèse-personne avec toise	u	2		
12	Ophthalmoscope	u	1		
13	Otoscope	u	1		
14	<b>Chariot de soin</b> ou Chariot porte instruments	u	2		
15	Escabeau	u	4		
16	Plateau rectangulaire	u	2		
17	Plateau réniforme	u	2		
18	Boite de petite chirurgie	u	2		
19	Bassin de lit	u	10		
20	Stérilisateur à air chaud	u	1		
21	Boite gynécologique	u	2		
22	Brancard	u	1		
23	Lampe d'examen	u	1		
24	<b>Tabouret</b> à hauteur réglable	u	1		
25	Urinal masculin	u	3		
26	Urinal féminin	u	3		
27	Fauteuil roulant	u	1		
28	Paires de ciseaux de mayo 18 cm inox	u	1		
29	Pinces de kelly (pinces portes aiguilles)	u	2		
30	Spéculums en inox adulte	u	2		
31	Doppler fœtal	u	1		
32	Berceau	u	1		
33	Paravent pour examen	u	1		
34	Densimètre pour urine	u	1		
35	Boite de pétri en verre	u	1		
36	Hémoglobinomètre	u	1		
37	Agitateur vibrant	u	1		
38	Anse de platine + manche	u	1		
39	Micropipettes réglables	u	2		
40	Pipette pasteur (B/250)	u	1		
41	Thermomètre de laboratoire - 10°C +110°C, P.0, 1°C	u	2		
42	Poire en caoutchouc pour pipette 2 ml	u	2		
43	Tube à essai (boite de sang)	u	2		
44	Tubes sec	u	2		
45	Tubes hémolyse avec bouchon (B/50)	u	1		
46	Microscope binoculaire	u	1		
47	Bécher gradué	u	2		
48	Glucomètre avec bandelettes	u	2		
49	Lamelles verre, pour hémocytomètre (boite de 100)	u	1		
50	Lames pour microscope (boite de sang)	u	10		
51	Lamelles pour microscope (boite de sang)	u	5		

52	Portoir de tube	u	3	
53	Réfrigérateur de laboratoire	u	1	
54	Bain-marie 12 litres	u	1	
55	Centrifugeuse de table	u	1	
HT				
IR (2,2/5,5%)				
TTC				
NET A PERCEVOIR				
<b>PARTIE NON EXONEREE</b>				
59	Groupe électrogène de secours	u	1	
HT				
TVA (19,25%)				
IR (2,2/5,5%)				
TTC				
NET A PERCEVOIR				
<b>RECAPITULATIF</b>				
TOTAL GENERAL HT				
TVA (19,25%)				
IR (2,2/5,5%)				
TOTAL GENERAL TTC				
NET A PERCEVOIR				

*Arrêté la présente facture à la somme de ..... francs CFA.*

Date et Signature

**Pièce N°V**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

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

Signature [*insérer signature*],

Date [*insérer la date*]

## Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fourniture simportées

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1 )	Transport (International et local) + assurance ( 2)	Coût commande (3) =1 + 2	Cout droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7

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

Signature [*insérer signature*],

Date [*insérer la date*]

**PIECE VI :**

**PROJET DE LETTRE COMMANDE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

-----  
REGION DU CENTRE

-----  
DEPARTEMENT DE MEFOU ET  
AFAMBA

-----  
COMMUNE DE SOA

-----  
SERVICE DES MARCHES PUBLICS

-----  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES

-----  
REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHELAND

-----  
CENTER REGION

-----  
MEFOU AND AFAMBA DIVISION

-----  
SOA COUNCIL

-----  
PUBLIC PROCUREMENT SERVICE

-----  
CONTRACTS TENDERS COUNCIL  
BOARD

**LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/C-SOA/CIPM/2025**

Passée après Avis de Demande de Cotation N°01/DC/C-SOA/CIPM/2025 du ..... 2025  
pour l'équipement en matériel médical au Centre de Santé Intégré (CSI) de  
Mebougou, dans la Commune de Soa, Département de la Mefou et Afamba, Région du  
Centre

Maître d'Ouvrage: **Maire de la Commune de Soa**

**BP : 25 – Soa**

**TEL : 222 19 30 47 / 222 32 20 54**

**Email : [communesoa@yahoo.fr](mailto:communesoa@yahoo.fr)**

**N° Contribuable : M 015912264512 Z**

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE: .....**

**BP : .....**

**TEL : .....**

**RC : .....**

**NIU : .....**

**COMPTE BANCAIRE N° : .....**

**OBJET DU MARCHE :** Equipement en matériel médical

**LIEU DE LIVRAISON :** Centre de Santé de Mebougou

**DELAI DE LIVRAISON** Deux (02) mois

**MONTANTS ENFCFA :**

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

**FINANCEMENT : BIP MINDEVEL 2025**

**IMPUTATION : \_\_\_\_\_ [A compléter]**

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

**Entre:**

La République du Cameroun, représentée par le Maire de la Commune de Soa ci-après dénommée le Maître d’Ouvrage,

**D'une part,**

**Et L'Entreprise :**

**BP :** .....

**TEL :** .....

**RC :** .....

**NIU :** .....

**COMPTE BANCAIRE N° :** .....

Représenté par Monsieur / Madame\_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant, dénommé ci-après « le prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

**Table des matières**

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

LA LETTRE COMMANDE .....	106
Article 2 : Procédure de passation du marché .....	106
Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété) .....	106
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....	107
Article 4 : Normes .....	73
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4).....	108
Article 7 : Textes généraux applicables .....	108
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété) .....	109

## **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS** .....

110

Article 9 : Consistance des prestations .....	110
Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69) .....	110
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....	111
Article 12 : Ordres de service .....	111
Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant .....	113
Article 15 Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration.....	115
Article 16- Brevet .....	116
Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil .....	116
Article 18- Essai et services connexes .....	118
Article 19- service après vente.....	118
Chapitre III : Reception des Prestations .....	118
Article 20- Documents à fournir avant la reception technique.....	118
Article 21 reception provisoire .....	119
Article 22- Documents à fournir après la reception provisoire .....	121
Article 23- garantie contractuelle .....	122
Article 24- reception définitive .....	122

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES** .....

123

Article 25 : Montant du marché .....	123
Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32) .....	123
Article <sup>27</sup> Lieu et mode de paiement .....	124
Article 28 Variation des prix .....	125
Article 29 Formules de révision des prix .....	125
Article 30 Formules d'actualisation des prix .....	125
Article 31 Avances .....	125
Article 32 Avances des prestations .....	94
Article 33 Intérêts moratoires .....	129
Article 34 Pénalités .....	97
Article 35 Règlement en cas de regroupement d'entreprises et de sous-traitance .....	130
Article 36 Régime fiscal et douanier .....	131
Article 37 Timbres et enregistrement des marchés .....	131

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES** .....

99

Article 38-Résiliation du marché .....	132
Article 39 Cas de force majeure .....	133
Article 40- Différends et litiges .....	100
Article 41- Edition et diffusion du présent marché .....	100
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché .....	100

## GENERALITES

### **Article 1- Objet du marché**

La présente Lettre-Commande a pour objet l'équipement en matériel médical au Centre de Santé Intégré (CSI) de Mebougou, dans la Commune de Soa suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

### **Article 2- Procédure de passation du marché**

La présente Lettre-Commande est passée **Avis de Demande de Cotation N°01/DC/C-SOA/CIPM/2025**

### **Article 3- Attributions et nantissement**

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

#### **3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)**

- **Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué** est le Maire de la Commune de Soa : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Chef de Service Technique de la Commune de Soa : Il s’assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l’exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d’arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d’Ouvrage, Maître d’Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l’élaboration, de l’exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L’Ingénieur du marché** est le Chef Service du Patrimoine de l’Etat de la Mefou et Afamba : il est accrédité par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, pour le suivi de l’exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L’organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des **marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l’exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.**
- **Le cocontractant de l’Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l’exécution des prestations prévues dans le marché ;

#### **3.2. Nantissement**

Aux fins d’application du régime de nantissement prévu à l’article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L’autorité chargée de l’ordonnancement des paiements est : *le Maire de la Commune de Soa* ;
- L’autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *le Maire de la Commune de Soa*;
- L’organisme ou le responsable chargé du paiement est : *le Receveur Municipal de la Commune de Soa* ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l’exécution du présent marché est : le Coordonnateur du Bureau des Marchés Publics de la Commune de Soa.

### **Article 4- Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

#### **Article 5- Normes**

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

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

#### **Article 6- Pièces constitutives du marché**

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

1. la soumission ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ;
3. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
4. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
5. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
6. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) ;
7. La charte d'intégrité.

#### **Article 7- Textes généraux applicables**

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. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. la loi n° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
5. le décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés publics et ses modificatifs subséquents ;
6. le décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. 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 ;
9. le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
10. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
11. La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

12. La Lettre-Circulaire n°000005/LC/MINMAP/CAB du 26 Décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des Bâtiments et des Travaux Publics dans le cadre de la contractualisation des Marchés Publics ;
13. La Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
14. La Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et déconsignations des cautionnements sur les marchés publics ;
15. La circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
17. Les normes en vigueur.

#### **Article 8- Communication**

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

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser] .....

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_  
 • BP \_\_\_\_\_  
 • Téléphone : \_\_\_\_\_

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le : Maire de la Commune de Soa

• BP 25 Soa  
 • Téléphone: 222 19 30 47 /222 32 20 54

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

#### **EXECUTION DES PRESTATIONS**

##### **Article 9- Consistance des prestations**

Les fournitures à livrer dans le cadre de la présente Lettre-Commande comprennent l'acquisition des matériels médicaux pour les Centre de Santé tels que définis dans les devis estimatifs et quantitatifs

##### **Article 10- Lieu et délai de livraison**

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : le Centre de Santé de Mebougou

10.2. Le délai de livraison des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de : deux (02) Mois.

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

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

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

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

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

cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

## Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l’ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est* notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

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

- a. Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.  
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

12.7 Le cocontractant dispose d’un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d’émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d’exécuter les ordres de service reçus.

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

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

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

### **Article 13- Marchés à tranches conditionnelles**

Sans objet.

### **Article 14- Matériel et personnel du cocontractant**

#### ***14.1. Le Personnel***

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations.

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

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou de l'ingénieur le cas échéant dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Ouvrage ou l'ingénieur le cas échéant disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

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

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

#### ***14.4. Représentant du cocontractant***

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

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

#### **14.5 Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant**

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

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché..

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d'obtenir une autorisation du Maitre d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du

Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

#### **Article 16- Brevet**

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégue* 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 des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

#### **Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile**

##### **17.1. Emballage pour le transport**

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

##### **17.2. Assurances**

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

L'assurances ci-après devra être fournie:

- **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

#### **Article 18- Essais et services connexes**

Sans objet.

#### **Article 19- Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de *six (06) mois* à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis.

### **CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 20- Documents à fournir avant la réception technique**

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ou bordereau de livraison.

## **Article 21- Réception provisoire**

### **21.1. Opérations préalables à la réception.**

Sans objet.

### **21.2. Reception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements procède à la réception provisoire des prestations 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 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 de la commission dont le Président.

### **21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :**

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le comptable-matières de la Commune de Soa.

Observateur : Le DDMINMAP/MAF ou son représentant ;

Invité : Le Cocontractant ;

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) par (*Quorum à préciser*). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

### **21.4. Réceptions partielles**

Sans objet.

### **21.5. Début de la période de garantie**

*Il est prévu une période de garantie de six (06) mois dès la réception provisoire. La retenue de garantie est fixée à 10 % du montant TTC du marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.*

### **21.6. Prise de possession des fournitures**

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

### **21.7 : Rejet**

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

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

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

### **Article 22- Documents à fournir après réception provisoire**

Sans objet.

## **Article 23- Garantie contractuelle**

### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

### **23.2. Obligations pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

## **Article 24- Réception définitive**

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

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 25- Montant du marché**

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

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

## **Article 26- Garanties ou cautions**

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

### **26.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

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

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

### **26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

*Sans objet.*

## **Article 27- Lieu et mode de paiement**

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

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

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

- a) Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

## **Article 28- Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

## **Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables: **non**

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

Sans objet.

## **Article 31- Avances**

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

## **Article 32- Règlement des prestations**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de comprise entre un (01) et trois (3) mois.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit:

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant ;

### **32.2. Décompte final**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

### **32.3. Décompte général et définitif**

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

Le Chef de service dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive

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

Le cocontractant dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours ouvrables pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser le cas échéant*].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

### **Article 33- Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

### **Article 34 -Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

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

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

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

## **B Pénalités particulières**

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

- ◆ Remise tardive du cautionnement définitif (50 000 FCFA par jour de retard);
- ◆ Remise tardive des assurances (50 000 FCFA par jour de retard);

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

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

## **Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser le cas échéant*].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## **Article 36- Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2024/013 du 23 Décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

#### **Article 37- Timbres et enregistrement des marchés**

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la règlementation en vigueur au Cameroun.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 38- Résiliation du marché**

##### **38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :**

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

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

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

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

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

#### **Article 39- Cas de force majeure**

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

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

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

**Article 40- Différends et litiges**

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

**Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maitre d'Ouvrage.

**Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché**

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

**Page n° \_\_\_\_ et Dernière de la LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_ /LC/C-SOA/CIPM/2025**  
passée après Avis de Demande de Cotation N°01/DC/C-SOA/CIPM/2025 du ..... 2025 pour  
l'équipement en matériel médical au Centre de Santé Intégré (CSI) de Mebougou, dans la  
Commune de Soa, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre

Avec \_\_\_\_\_,

**Pour la fourniture de l'équipement en matériel médical au Centre de Santé Intégré (CSI) de Mebougou, dans la Commune de Soa.**

**Délai de livraison :** deux (02) mois

**Montant du marché :** [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

**Lue et acceptée par le Cocontractant**

**Soa, le**

**Autorité contractante**

*Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué*

**Soa, le**

**Enregistrement**

**PIECE VII :**

**MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A  
UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

## ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [*indiquer la durée de validité, en principe 90 jours*] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

---

---

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

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

*Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup>Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup>Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d’appel d’offres ; Où

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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

### **ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ [*nom et adresse de banque*], représentée par \_\_\_\_\_ [*noms des signataires*], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*].

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]

## **ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE**

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

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

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

\_\_\_\_\_ [*le titulaire*], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage  
ou Maître d'Ouvrage Délégué [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*] (« *le bénéficiaire* »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que \_\_\_\_\_ [*le titulaire*] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux fournitures et services connexes [*indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement*], de la somme totale maximum correspondant à l'avance *de quarante 40%* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°

\_\_\_\_\_, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de \_\_\_\_\_ [*le titulaire*] ouverts auprès de la banque \_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de l'organisme financier]*

## **ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

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

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

Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue]

[Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégue]

Ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier  
Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

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

## **ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT**

*[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après.*

*Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.*

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

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

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

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

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

## ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]* A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

**ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE  
CADRE DES SERVICES CONNEXES**

**1. Personnel technique /de gestion**

<b>Nom</b>	<b>Fonction proposée</b>	<b>Qualification minimale</b>	<b>Années D'expérience Générale</b>	<b>Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés</b>	<b>Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet</b>

**2. Personnel d'appui (siège et local)**

<b>Nom</b>	<b>Spécialisation</b>	<b>Poste</b>	<b>Année d'Expérience</b>	<b>Attributions</b>

**ANNEXE N°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES  
D'ETRE SOUS -TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

## **ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## **ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : ..... Nom du Candidat : .....

..... Nom de l'employé : ..... Profession : .....

..... Diplômes : ..... Date de naissance : .....

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :.....

Nationalité : ..... Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### **Principales qualifications :**

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

### **Formation :**

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

### **Pièces Annexes :**

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

- Attestation de disponibilité
- .....  
.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

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

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

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

**Langues :**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]*

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

**Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....  
.....

Date : .....

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

## **ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## **ANNEXE N°13 : REFERENCES DU CANDIDAT**

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Date de démarrage :  (mois/année)	Valeur approximative des services  (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

## **ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

*a) Conception technique et méthodologie,*

*b) Plan de travail, et*

*c) Organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

*d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

**ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU  
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

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

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

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

## **ANNEXE N°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.***

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

**Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations (Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soin)**

N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**Membres de la Commission de Passation des Marchés :**

Nom

Fonction

Signature

---



---

<sup>1</sup> Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

**PIECE VIII:**  
**CHARTE D'INTEGRITE**

**INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :** \_\_\_\_\_.

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

***MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »***

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché;
  - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accompliesse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom**\_\_\_\_\_

**Signature**\_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :\_\_\_\_\_

**En date du** \_\_\_\_\_  
**jour de** \_\_\_\_\_

**PIECE N°IX : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS  
DES ETUDES PREALABLES**

## **COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE**

### **Visa de maturité ou Justificatif des études préalables**

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études: (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B 1/*  
Délégué

Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage

peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert

sur la qualité des études réalisée

**PIECE X :**

**GRILLE D'EVALUATION**

# GRILLE D'EVALUATION

## I - PRESENTATION DE L'OFFRE

**(03 critères)**

N°	DÉSIGNATION	Pertinence		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
<b>1</b>	Respect de l'ordre d'assemblage			
<b>2</b>	Bonne reliure en spirale et lisibilité			
<b>3</b>	Séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc			
	TOTAL 1 (Sur 03 critères)			

## II- MOYENS HUMAINS ET LOGISTIQUES

**(05 critères)**

N°	DÉSIGNATION	Pertinence		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
<b>A</b>	MOYENS HUMAINS			
<b>1</b>	Technicien 1 : Copie certifiée conforme du diplôme de BAC MHB (Maintenance hospitalière et biomédicale)			
	Attestation de présentation de l'original du diplôme			
<b>2</b>	Technicien 2 ; Copie certifiée conforme du diplôme de CAP en Électrotechnique			
	Attestation de présentation de l'original du diplôme			
<b>B</b>	Moyens logistiques			
<b>1</b>	Pick-up, camionnette ou tout autre véhicule de transport de marchandises			
	TOTAL II - (Sur 05 critères)			

## III- MÉTHODOLOGIE

**(08 critères)**

N°	DÉSIGNATION	Pertinence		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
<b>1</b>	Respect du délai d'exécution			
<b>2</b>	Existence du planning			
<b>3</b>	Cohérence du planning			
<b>4</b>	Mode d'acquisition et de livraison			
<b>5</b>	Service après-vente			
<b>6</b>	Remarques sur les prestations à effectuer			
<b>7</b>	Fiche techniques des matériels			
<b>8</b>	Photos de tous les matériels			
	TOTAL III- (Sur 08 critères)			

**IV- REFERENCES, EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE ET CAPACITE DE FINANCEMENT DE L'ENTREPRISE**

**(06 critères)**

N°	DÉSIGNATION	Pertinence		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
<b>A</b>	Surface financière			
<b>1</b>	Surface financière supérieure ou égale au tiers du coût prévisionnel (3 000 000) francs FCFA			
<b>B</b>	Chiffre d'affaires			
<b>1</b>	Chiffre d'affaires annuel >8 000000 de francs CFA			
<b>2</b>	Bilan des trois dernières années signé sur l'honneur par le soumissionnaire			
<b>C</b>	Expérience dans les fournitures similaires			
<b>1</b>	02 Projets au moins des fournitures similaires (matériel médical) les 3 dernières années			
<b>D</b>	Expérience générale dans fournitures			
<b>1</b>	Projet réalisé d'un montant supérieur ou égal à 8 000 000 de francs FCFA			
<b>2</b>	Projet réalisé d'un montant supérieur ou égal à 3 000 000 francs FCFA			
<b>TOTAL IV - (Sur 06 critères)</b>				

**TOTAL GENERAL (NOTE TECHNIQUE  
GLOBALE) ...../220Ui**

**Soit un pourcentage de .....**

**PIECE XI :**

**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

## I- BANQUES

1. ACCES BANK CAMEROON, B.P. 6 000, Yaoundé
2. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
3. BANCO NACIONAL DE GUINEA ECUATORIAL (BANGE), Yaoundé ;
4. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
5. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
6. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK), B.P. 660, Douala ;
7. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT(BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
8. CITIBANK CAMEROON, B.P. 4 571, Douala ;
9. COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
10. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé ;
11. ECOBANK CAMEROON (ECOBANK), B.P. 11 582, Douala ;
12. LA REGIONALE BANK, B.P. 30 145, Yaoundé ;
13. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC-BANK), B.P. 6 578, Yaoundé ;
14. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), B.P. 300, Douala ;
15. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
16. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
17. UNION BANK OF CAMEROON (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
18. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), B.P. 2 088, Douala.

## II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. ACTIVA ASSURANCES, B.P. 12 970, Douala ;
20. AREA ASSURANCES S.A., B.P. 1 531, Douala ;
21. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2 933, Douala ;
22. CHANAS ASSURANCES S.A., B.P. 109, Douala ;
23. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
24. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2 759, Douala ;
25. PRO ASSUR S.A., B.P. 5 963, Douala ;
26. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A., B.P. 2 328, Douala ;
27. ROYAL ONYX INSURANCE, B.P. 12 230, Douala ;
28. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
29. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, B.P. 12 125, Douala ;
30. ZENITHE INSURANCE, B.P. 1 540, Douala. /-