

REPUBLICHE DUCAMEROUN
Paix – Travail - Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO

COMMUNE DE DJOUM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

B.P. 27 Djourum

Email : Contact.mairie.Djoum@Gmail.com



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION

DJA AND LOBO DIVISION

DJOUM COUNCIL

INTERNAL PUBLIC TENDER BOARD

P.O. Box. 27 Djourum

Email : Contact.mairie.Djoum@Gmail.com

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE DJOUM

AUTORITE CONTRACTANTE : LE MAIRE DE DJOUM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA COMMUNE DE DJOUM (CIPM-CD).

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2025 DU 23/04/2025

EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) DE
NKOLENYENG (LOT 1) ET L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE
(CSI) D'ESSONG (LOT2), DANS LA COMMUNE DE DJOUM, DEPARTEMENT DE
DJA ET LOBO, REGION DU SUD.**

FINANCEMENT : B.I.P-MINSANTE - EXERCICE 2025

Imputation (lot 1): 594004706641814464211611 Autorisation de dépense (lot 1) : **JA06628**

Imputation (lot 2): 594004706641814464211611 Autorisation de dépense (lot 2) : **JA06629**

EXERCICE 2025

AVRIL 2025.

SOMMAIRE

PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION	14
PIECE III : CLAUSE TECHNIQUES	28
PIECE VI :PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
A- TRAVAUX	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
B- FOURNITURES	45
PIECE VII :MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES	70
PIECE VIII:CHARTE D'INTEGRITE	91
PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	94
PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	99
PIECE XI : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION



AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION
N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2025, DU 23/04/2025,
EN PROCEDURE D'URGENCE,

**POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) DE NKOLENYENG (LOT 1)
ET L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'ESSONG (LOT 2), DANS LA
COMMUNE DE DJOUM, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD.**

1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public pour l'exercice 2025, le Maire de la Commune de Djoum, lance pour le compte de la Commune de Djoum, une consultation en vue de l'équipement du Centre de Santé intégré (CSI) de Nkolenyeng (lot 1) et l'équipement du Centre de Santé intégré (CSI) d'Essong (lot 2), dans la Commune de Djoum, Département de Dja et Lobo, Région du Sud.

2. Consistance des prestations

Pour chaque lot les prestations comprennent notamment :

- Table d'accouchement monobloc Email 1680X600X800 MM
- Table d'examen en inox
- Lits d'hospitalisation polyuréthane avec relevé buste + roues + table XKB1
- Berceau en inox 700X470X940 MM
- Balance de pression OHAUS PIONEER portée 220g/1mg D.120 mm calibrage externe
- Mètre ruban 25mmx50x50
- Bassin de lit HH 351
- Charriot d'urgence 1850X1520X1045 MM
- Microscope binoculaire CX23 LEDRFS1 avec 4 objectifs 4X, 10X, 40x, 100x condenseur Abbe NA 1,25, Fond clair, câble d'alimentation et housse inclus
- Centrifugeuse gemmy 8 tubes plc/013
- Poupinel (stérilisateur)
- Tablier pour chambre d'accouchement
- Potence HF 568
- Paravent avec tissus
- Lames de bistouri 24gb/100
- Thermomètre ordinaire moyen B/12 plateau en inox grand 250x200x50mm
- Pèse-bébé
- Plateau haricot (reniforme) 450 mm
- Pissette a alcool 250 ml
- Otoscope de poche + lampe spirit

- Stéthoscope cardiologique 12 gold pi life line
- Trousse à disséquer 12 éléments
- Manche de bistouri n°3-n°4
- Poubelle (tambou) inox-seau INTPL20LT
- Tensiomètre complet
- Doppler fœtal digital numérique FDP-065
- Kit ciseaux de chirurgie mjm pack 18 pièces
- Boîte d'urgence gynécologique 16 éléments
- Glacière pour vaccin 55 1
- Boîte d'accouchement complète

3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toutes les Entreprises exerçant dans le domaine de fourniture des équipements médicaux de droit Camerounais et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objets de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Publics (BIP) MINSANTE de l'exercice 2025 sur :

Lot 1 : la ligne d'imputation budgétaire n°594004706641814464211611 Autorisation de dépense **JA06628**.

Lot 2 : la ligne d'imputation budgétaire n° 594004706641814464211611 Autorisation de dépense (lot 2) : **JA06629**.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au secrétariat général de la Mairie de Djoum, premier étage 3^{eme} porte à la gauche où auprès du SIGAMP, téléphone 678326858 aux heures ouvrables dès publication du présent Avis.

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue aux heures ouvrables auprès du secrétariat général de la Mairie de Djoum, sur présentation d'une quittance de versement à la recette municipale de Djoum d'une somme non remboursable de **50 000 (cinquante mille) francs CFA**.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de :

- 10 000 000 (dix millions) Francs CFA pour le Lot 1.
- 10 000 000 (dix millions) Francs CFA pour le Lot 2.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré, accompagnée d'un récépissé de demande de consignation CDEC et délivré 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 :

- 200 000 (deux cent mille) Francs CFA, pour le lot 1.
- 200 000 (deux cent mille) Francs CFA, pour le lot 2.

Elle est 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.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, la cotation en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels et conformément aux prescriptions du DDC, devra parvenir au secrétariat général de la mairie de Djoum au plus tard le 28/05/2025 à 13 heures, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

- **Enveloppe A : pièces administratives ;**
- **Enveloppe B : offre technique ;**
- **Enveloppe C : offre financière.**

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

«DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2025 DU 23/04/2025, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) DE NKOLEMNYENG (LOT 1) ET L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'ESSONG (LOT2), DANS LA COMMUNE DE DJOUM, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD».

(À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT)

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 28/05/ 2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Djoum dans la salle de délibération de l'Hôtel de ville de Djoum.

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature 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 Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis 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 la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC 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 DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation 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'évaluations

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

13.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne font l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- a. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
- b. de l'absence du cautionnement de soumission accompagnée d'un récépissé de demande de consignation CDEC;
- c. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. du non-respect de **six (06) critères essentiels sur huit (08) critères essentiels** de qualification des offres techniques;
- e. de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années;
- f. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- g. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- h. de la non-conformité du modèle de soumission ;
- i. de la non-conformité du mode de soumission ;
- j. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- k. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

13.2-Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
- la qualification et l'expérience du personnel
- les moyens logistiques
- la méthodologie
- le délai d'exécution

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 *un (01)* mois ou trente (30) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15- Tranches/Allotissement

Les travaux ne sont pas subdivisés en tranches mais sont en lots ci-après définis :

- **Lot n° 1:** objet : *l'équipement du Centre de Santé intégré (CSI) de Nkolenyeng*
- **Lot n° 2:** objet : *l'équipement du Centre de Santé intégré (CSI) d'Essong.*

16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

Un candidat peut soumissionner pour les deux lots, et peut être attributaire de tous les deux lots

17-Durée de validité des Cotations

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

18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Mairie de Djoum, premier étage, 3^{eme} porte à la gauche ou auprès du SIGAMP (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), téléphone 678326958.

19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargé des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, et de l'ARMP : 653 30 00 75 ou le MO: 699 94 54 37.

Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP pour publication et archivage ;
- Commune de DJOUM ;
- Président CIPM
- SOPECAM ;
- Cellule Régionale d'Appui aux AO (pour archivage).
- **Affichage / chrono**

Djoum, le

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE DJOUM
(Maître d'Ouvrage)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail - Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO

COMMUNE DE DJOUM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

 B.P. 27 Djoum
 Email : Contact.mairie.Djoum@Gmail.com



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION

DJA AND LOBO DIVISION

DJOUM COUNCIL

INTERNAL PUBLIC TENDER BOARD

 P.O. Box. 27 Djoum
 Email : Contact.mairie.Djoum@Gmail.com

NOTICE OF QUOTATION REQUEST

N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2025, DATED 04th/23/2025,

UNDER EMERGENCY PROCEDURE,

FOR THE EQUIPMENT OF THE NKOLEMENYENG INTEGRATED HEALTH CENTER (IHC) (LOT 1) AND THE EQUIPMENT OF THE ESSONG INTEGRATED HEALTH CENTER (IHC) (LOT 2), IN THE MUNICIPALITY OF DJOUM, DJA AND LOBO DIVISION, SOUTH REGION.

1. Subject of the Request for Quotation

As part of the execution of the Public Investment Budget for the 2025 financial year, the Mayor of the Commune of Djoum, launches on behalf of the Commune of Djoum, a consultation for the equipment of the Integrated Health Center (IHC) of Nkolenyeng (lot 1) and the equipment of the Integrated Health Center (IHC) of Essong (lot 2), in the Djoum council, Dja and Lobo Division, South Region.

2. Nature of services

Each package includes:

- One-piece Enamel delivery table, 1680 x 600 x 800 mm
- Stainless steel examination table
- Polyurethane hospital beds with backrest + wheels + XKB1 table
- Stainless steel bassinet, 700 x 470 x 940 mm
- OHAUS PIONEER pressure balance, 220g/1mg capacity, 120 mm diameter, external calibration
- 25mm x 50x 50mm tape measure
- HH 351 bedpan
- Emergency trolley, 1850 x 1520 x 1045 mm
- CX23 LEDRFS1 binocular microscope with 4 objectives: 4X, 10X, 40X, 100X, Abbe condenser NA 1.25, brightfield, power cable, and cover Included
- Gemmy 8-tube centrifuge PLC/013
- Poupinel (sterilizer)
- Delivery room apron
- HF 568 stand
- Screen with fabrics
- 24GB/100 scalpel blades
- B/12 medium standard thermometer, large stainless steel tray 250x200x50mm
- Baby scale
- Kidney-shaped tray (450mm)
- 250ml alcohol wash bottle
- Pocket otoscope + Spirit lamp
- L2 Gold PI Lifeline cardiology stethoscope
- 12-piece dissecting kit
- Scalpel handles No. 3-No. 4

- Stainless steel trash can (drum)-bucket INTPL20LT
- Blood pressure monitor Complete
- FDP-065 Digital Fetal Doppler
- MJM Surgical Scissors Kit, 18-Piece Pack
- 16-Piece Gynecological Emergency Kit
- 55 L Vaccine Cooler
- Complete Delivery Kit

3. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation is open to all Companies operating in the field of supplying medical equipment under Cameroonian law and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

Financing

The services covered by this Request for Quotation are financed by the MINSANTE Public Investment Budget (PIB) for the 2025 financial year on:

- **Lot 1: budget allocation line n°594004706641814464211611 Expenditure authorization JA06628.**
- . **594004706641814464211611 Expenditure authorization: JA06629**
- **Lot 2: budget allocation line no. 594004706641814464211611 Expenditure authorization: JA06629.**

5. Submission method

The submission method chosen for this Request for Quotation is offline.

6- Consultation of the Request for Quotation File

The physical file can be consulted free of charge at the general secretary of the Djoum Town Hall, first floor, 3rd door on the left, or at SIGAMP, phone number 678326858 during working hours upon publication of this Notice.

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The physical version of the file can be obtained during working hours from the general secretary of the Djoum Town Hall, upon presentation of a receipt for payment to the Djoum municipal revenue office of a non-refundable sum of 50,000 (fifty thousand) CFA francs.

8- Estimated cost

The estimated cost of the project, following preliminary studies, is:

- 10,000,000 (ten million) CFA francs for Lot 1.
- 10,000,000 (ten million) CFA francs for Lot 2.

9. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a hand-paid and stamped, accompanied by a receipt for the CDEC deposit request and bid bond issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, as listed in Exhibit 10 of the DDC, the amount of which:

- 200,000 (two hundred thousand) CFA francs, for Lot 1.

- 200,000 (two hundred thousand) CFA francs, for Lot 2.

It is valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date. Failure to provide a bid bond issued by a first-rate bank or a first-rate financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question will be considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible..

10-Submission of Quotations

Each quotation must be written in French or English.

For offline submission, the quotation, in seven (7) copies, including one (1) original and six (6) copies marked as such and in accordance with the requirements of the DDC, must reach the General Secretariat of the Djoum City Hall no later than 1:00 p.m. on 05th/28/2025, in three (3) separate internal envelopes identifying:

- Envelope A: administrative documents;**
- Envelope B: technical offer;**
- Envelope C: financial offer.**

These three (03) envelopes will be contained in a fourth envelope and must bear the following sole and unique mention:

**"QUOTATION APPLICATION FILE N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2025 OF 04th/23/2025,
UNDER EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE EQUIPMENT OF THE NKOLENYENG
INTEGRATED HEALTH CENTER (CSI) (LOT 1) AND THE EQUIPMENT OF THE ESSONG
INTEGRATED HEALTH CENTER (CSI) (LOT 2), IN THE MUNICIPALITY OF DJOUM, DJA
AND LOBO DIVISION, SOUTH REGION."**

“To be opened only during the bid-opening session”.

11-Opening of bids

The bid opening will be held in one session on 05th/28/2025 at 2:00 PM by the Internal Procurement Commission of the Municipality of Djoum in the deliberation room of Djoum City Hall.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be submitted in original form or in copies certified by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Quotation Regulations. They must be less than three (03) months old or have been prepared after the date of signature of the Quotation Notice.

In the event of the absence or non-compliance of an administrative file document during the bid opening, after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

12-Admissibility of Quotations

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

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;

- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RQF) 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 shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the 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

There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria. A criterion cannot be both eliminatory and essential.

13.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's quotation.

The eliminatory criteria include:

These include:

- a. failure to submit, within 48 hours of the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing, other than the bid bond;
- b. absence of the bid bond accompanied by a receipt for the CDEC deposit request;
- c. false declarations, fraudulent practices, or falsification of documents;
- d. failure to comply with six (06) essential criteria out of eight (08) essential criteria for qualifying technical offers;
- e. absence of a sworn statement of non-abandonment of the performance of a service over the past three years;
- f. absence of a quantified unit price in the quotation;
- g. absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
- h. non-compliance of the submission template;
- i. non-compliance with the submission method;
- j. the absence of a dated and signed integrity charter;
- k. the absence of a dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;

13.2 Essential criteria

The essential criteria for qualifying bidders will include, for information purposes only:

- *The presentation of the bid;*
- *The bidder's references;*
- *Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, proof of financial solvency)*
- *The qualification and experience of the staff*
- *Logistical resources*
- *Methodology*

- completion time

14 Estimated execution period

The maximum period provided by the Project Owner for the performance of the services covered by this Request for Quotation is one (01) month, thirty (30) calendar days. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

15- Tranches/Allotment

The work is not divided into phases but into lots defined below:

- *Lot No. 1: Purpose: Equipment for the Nkolenyeng Integrated Health Center (IHC)*
- *Lot No. 2: Purpose: Equipment for the Essong Integrated Health Center (IHC)*

16-Award

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who submits a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including any proposed discounts, where applicable.

A candidate may bid for both lots and may be awarded both lots.

17- Duration of the validity of Quotations

Bidders remain bound by their Quotations for 90 days from the deadline set for submission of Quotations.

18- Additional information

Further information can be obtained during working hours at the General Secretariat of the Djoum Town Hall, first floor, 3rd door on the left or from SIGAMP (Internal Structure for the Administrative Management of Public Procurement), telephone 678326958.

19- Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at 6 99 94 54 37 and ARMP at 653 30 0075.

Copies

MINMAP/DDL;
MINDDEVEL ;
ARMP for publication and archiving ;
DJOUUM Council ;
Président CIPM ;
SOPECAM ;
Affichage (for information) ;
Support Unit for tender (for archiving).

Djoum, the.....

The mayor of Djoum council
(The contracting authority)

PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A.	<i>Le dossier de Demande de Cotation</i>	16
	Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation	16
B.	<i>Préparation des cotations</i>	16
	Article 2 - Langue de la cotation	16
	Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	16
	Article 4 - Mention des prix	19
	Article 5 - Monnaie de la cotation	20
	Article 6 - Délai de validité des cotations	20
C.	<i>Dépôt des cotations</i>	20
	Article 7 - MODE DE SOUMISSION	20
	Article 8 - Préparation et dépôt des cotations	20
	Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations	20
D.	<i>Ouverture des plis et évaluation des cotations</i>	20
	Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	21
	Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations	21
	Article 12 - Attribution de la lettre commande	Erreur ! Signet non défini.
	Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	Erreur ! Signet non défini.
	Article 14 - Signature de la lettre commande	Erreur ! Signet non défini.
	Article 15 - Principes Ethiques	Erreur ! Signet non défini.

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 ou travaux 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 Cadre du sous-détail des prix
- (g) Pièce n°7 : Le projet de lettre commande ;
- (h) Pièce n°8 : Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
- (i) Pièce n°9 : 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 ;
- (j) Pièce n°10 : La charte d'intégrité ;
- (k) Pièce n°11 : La déclaration engagement social et environnemental ;
- (l) Pièce n°12 : le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
- (m) Pièce n°13 : 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 rédigées 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 trois (03) volumes :

(a) **VOLUME 1 OU PARTIE A : COMPRENANT LES PIECES ADMINISTRATIVES SUIVANTES :**

- i) une lettre d'intention de soumissionner
- ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration 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 : **200 000** (deux cent mille) francs CFA pour le lot 1 et **200 000** (deux cent mille) francs CFA pour le lot 2, d'une durée de validité de *03 (trois) mois*, accompagnée d'un récépissé de demande de consignation CDEC et 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);
- 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 notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (le Maître d'Ouvrage devra privilégier les groupements solidaires);
- 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 **50 000 (cinquante mille) francs CFA**, payable à la recette Municipale de la Commune de Djoum.
- xi) L'attestation de catégorisation, le cas échéant (**sans objet**);

(b) VOLUME 2 OU PARTIE B : COMPRENANT LES JUSTIFICATIFS TECHNIQUES CI-APRES :

- 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 trois (03) 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, ou l'Attestation de bonne fin.*

Dans le cadre de cette passation des marchés 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

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

- iii) **Le formulaire des personnels-clé** accompagné des diplômes et CV ;
 - Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant (**sans objet**);

- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

iv) **Le formulaire des matériels à mobiliser** accompagné des justificatifs;

Une liste des matériels à mobiliser en propre ou en location, qui devra comprendre au moins :

- Fourgonnette où tout autre véhicule de transport du matériel médical.

NB : Joindre les copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

v) **Proposition technique ou Méthodologie d'exécution**

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique ;

- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements ;
- c) les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;
- e) les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;
- f) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
 - les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
 - Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
 - La liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;

vi) **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vii) **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- g) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- h) Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

viii) **La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- Les états financiers certifiés des trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ;
- L'attestation de capacité financière d'un montant de 5 000 000 (cinq millions) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,
- Les chiffres d'affaires annuels selon le bilan certifié ou une déclaration statistique et fiscale, selon le modèle en annexe.

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

1. *Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).*
2. *La période est normalement de trois ans.*
3. *En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.*
5. *Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises, qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.*

ix) ***L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années***

(c) VOLUME 3 OU PARTIE COMPRENANT LES JUSTIFICATIFS FINANCIERS CI-APRES :

- 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 ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv) Le sous détail des prix Unitaires.

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.*

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP.

En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

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 celui : Sans objet.

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 (quatre-vingt-dix) 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

Soumission hors ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 (sept) exemplaires dont un original et 06 (six) de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir au secrétariat général de la Mairie de Djoum, premier étage, 3^{eme} porte à la gauche, au plus tard le 28/05/2025 à 13 heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION OUVERT

N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2025, DU 23/04/2025,

EN PROCEDURE D'URGENCE,

**POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) DE NKOLEMNYENG (LOT 1)
ET L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'ESSONG (LOT 2), DANS LA
COMMUNE DE DJOUM, DEPARTEMENT DE DJA ET LOBO, REGION DU SUD.**

Aux fins de la remise des cotations, au:

- Secrétariat Général de la Mairie de Djoum
- Tel : 693 89 47 35.
- B.P: 27 Djoum
- Premier étage 3^{eme} porte à la gauche.

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 : 28/05/2025.
- Heure : 13 heures.
- Secrétariat Général de la Mairie de Djoum, premier étage, 3^{eme} porte à la gauche.

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 28/05/2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Djoum (CIPM-CD) dans la salle de délibération de l'Hôtel de ville de Djoum.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté 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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis 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 (accompagnée du récépissé de demande de consignation CDEC), 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. ;

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].

10.2 La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de Djoum 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 de la Commune de Djoum 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 pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :

11.1-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission;
- de l'absence du cautionnement de soumission (accompagnée du récépissé de demande de consignation CDEC) ;
- des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- du non-respect de quatre (04) critères essentiels sur six (06) critères essentiels de qualification des offres techniques;
- de L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de la non-conformité du modèle de soumission;
- de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- de la non-conformité du mode de soumission ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

11.1-b-Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière)
- la qualification et l'expérience du personnel
- les moyens logistiques
- la méthodologie
- le délai d'exécution

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
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	

N°	Rubrique	Oui/Non
1	<p>Absence de la caution de soumission (accompagnée du récépissé de demande de consignation CDEC) 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</p> <p>NB : 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.</p>	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
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de prospectus catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
4	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
5	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
6	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
7	Non-respect d'au moins six (06) critères essentiels sur huit 08 critères essentiels de qualification des offres techniques	Oui/Non
8	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne (sans objet);	Oui/Non
9	non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non
10	non-conformité du mode de soumission	Oui/Non
11	L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	Oui/Non
12	L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;	Oui/Non
13	L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années	Oui/Non

- **Critères essentiels**

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

- *Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot :*
- *Validation de tous les sous critères par critère pour obtenir un oui*
L'évaluation par point est proscrite en faveur de l'évaluation en binaire (oui/non)

Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation le cas échéant sont données ci-après

- **la présentation de l'offre [Oui/non] ;**

Validation de cinq (05) sous critères pour obtenir un oui]

- **Expérience**
- **Expérience générale en Fournitures**

Expérience dans les marchés de fournitures 01 marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des *trois dernières années* qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Validation de 01 (un) sous critères pour obtenir un oui]

- **Expérience spécifique en fournitures similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins un (01) marché de fournitures d'une envergure au moins similaire au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale cumulée 7 500 000 (sept millions cinq cent mille) Francs CFA TTC.

Validation de un (01) sous critères pour obtenir un oui.

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

- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*
- c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser (sans objet)*

- **Personnel :**

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet
	Responsables des achats	IDE BAC + 2	5 ans	1	
	Responsable technique et d'entretien	BTS en électricité	5 ans	1	

à préciser validation de 6 (six) sous critères pour obtenir un oui

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.

En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

▪ **Matériels (Sans objet)**

(i) **Service après-vente (fournitures) (SANS OBJET)** :

Les Soumissionnaires devront produire

(ii) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires [à préciser par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué] pendant une période [de mois], **(SANS OBJET)**

(iii) (ii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie **(SANS OBJET)**

(iv) (iv) formation des utilisateurs **(les appareils seront testés le jour de la livraison)**

▪ **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes :

- le planning de livraison fournitures et
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)

▪ **Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les 03 dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat
- L'attestation de capacité financière d'un montant de 5 000 000 francs CFA (cinq millions) délivrée par une banque agréée,
- Les chiffres d'affaires annuels, selon le modèle en annexe.

Validation de 03 sous critères pour obtenir un oui

[La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans.

Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

NB : Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que

▪ **Les moyens logistiques**

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location un matériel de transport approprié pour la livraison du matériel médical:

- Une fourgonnette, où tout autre véhicule conforme au transport du matériel médical.

Validation de 01 sous critères pour obtenir un oui

▪ **Méthodologie**

- L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour une livraison efficace des fournitures à laquelle est annexée le rapport de visite du lieu de livraison ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;
- La sécurisation des équipements : Le soumissionnaire devra fournir une note détaillée indiquant les mesures prévues pour assurer la sécurité des équipements.

Validation de 02 sous critères pour obtenir un oui

11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____

11.4- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.5- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation.

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission 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.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot : dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

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, par voie de presse et/ou par voie d’affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l’attributaire ;
- b) L’objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot;
- d) Le délai d’exécution ou 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 Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE III :
CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES OU SPECIFICATIONS
TECHNIQUES

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

L'objet du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que:

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

- *Liste des fournitures et calendrier de livraison pour l'équipement en matériel médical du CSI de Nkolényeng.*

Ref	Désignation des Fournitures	Unité	Qua ntité (No mbre d'un ités)	Site (selon les Incoterms le cas échant) ou Destinatio n finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraiso n au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumission naire [à indiquer par le Soumission naire]
LOT II: Centre de santé							
07-006-210013	Table d'accouchement monobloc Email 1680X600X800 MM	U	1	CSI Nkolényen g			
SR	Table d'examen en inox	U	2				
07-006-210007	Lits d'hospitalisation polyuréthane avec relevé buste + roues + table XKB1	U	1				
07-006-210008	Berceau en inox 700X470X940 MM	U	3				
07-002-210118	Balance de pression OHAUS PIONEER portée 220g/1mg D.120 mm calibrage externe	U	1				
SR	Mètre ruban 25mmx50x50	U	5				
SR	Bassin de lit HH 351	U	5				
07-006-210005	Charriot d'urgence 1850X1520X1045 MM	U	2				
07-002-210120	Microscope binoculaire CX23 LEDRFS1 avec 4 objectifs 4X, 10X, 40X, 100X condenseur Abbe NA 1,25, Fond clair, câble d'alimentation et housse inclus	U	1				
	Centrifugeuse gemmy 8 tubes plc/013	U	1				

SR	Poupinel (sterilisateur)	U	1
SR	Tablier pour chambre d'accouchement	U	2
SR	Potence HF 568	U	3
SR	Paravent avec tissus	U	2
SR	Lames de bistouri 24gb/100	U	5
07-007-210132	Thermomètre ordinaire moyen B/12	U	4
SR	plateau en inox grand 250x200x50mm	U	4
SR	Pèse-bébé	U	1
SR	Plateau haricot (reniforme) 450 mm	U	4
SR	Pissette a alcool 250 ml	U	5
SR	Otoscope de poche + lampe spirit	U	2
SR	Stéthoscope cardiologique 12 gold pi life line	U	2
SR	Trousse à disséquer 12 éléments	U	2
SR	Manche de bistouri n°3-n°4	U	5
07-002-210023	Poubelle (tambou) inox-seau INTPL20LT	U	4
52-009-210110	Tensiomètre complet	U	2
07-001-210244	Doppler fœtal digital numérique FDP-065	U	1
SR	Kit ciseaux de chirurgie mjm pack 18 pièces	U	3
SR	Boite d'urgence gynécologique 16 éléments	U	3
SR	Glacière pour vaccin 55 l	U	1
SR	Boite d'accouchement complète	U	3

- *Liste des fournitures et calendrier de livraison pour l'équipement en matériel médical du CSI d'Essong.*

Ref	Désignation des Fournitures	Unité	Quan tité (No mbre d'un ités)	Site (selon les Incoterms le cas échant) ou Destinatio n finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livrais on au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumission naire [à indiquer par le Soumission naire]
Centre de santé							
07-006-210013	Table d'accouchement monobloc Email 1680X600X800 MM	U	1	CSI Essong			
	Table d'examen en inox	U	2				
07-006-210007	Lits d'hospitalisation polyuréthane avec relevé buste + roues + table XKB1	U	1				
07-006-210008	Berceau en inox 700X470X940 MM	U	3				
07-002-210118	Balance de pression OHAUS PIONEER portée 220g/1mg D.120 mm calibrage externe	U	1				
SR	Mètre ruban 25mmx50x50	U	5				
SR	Bassin de lit HH 351	U	5				
07-006-210005	Charriot d'urgence 1850X1520X1045 MM	U	2				
07-002-210120	Microscope binoculaire CX23 LEDRFS1 avec 4 objectifs 4X, 10X, 40x, 100x condenseur Abbe NA 1,25, Fond clair, câble d'alimentation et housse inclus	U	1				
SR	Centrifugeuse gemmy 8 tubes plc/013	U	1				
SR	Poupinel (sterilisateur)	U	1				
SR	Tablier pour chambre d'accouchement	U	2				
SR	Potence HF 568	U	3				
	Paravent avec tissus	U	2				
SR	Lames de bistouri 24gb/100	U	5				

07-007-210132	Thermomètre ordinaire moyen B/12	U	4		
SR	plateau en inox grand 250x200x50mm	U	4		
SR	Pèse-bébé	U	1		
SR	Plateau haricot (reniforme) 450 mm	U	4		
SR	Pissette a alcool 250 ml	U	5		
SR	Otoscope de poche + lampe spirit	U	2		
SR	Stéthoscope cardiologique l2 gold pi life line	U	2		
SR	Trousse à disséquer 12 éléments	U	2		
SR	Manche de bistouri n°3-n°4	U	5		
07-002-210023	Poubelle (tambou) inox-seau INTPL20LT	U	4		
52-009-210110	Tensiomètre complet	U	2		
07-001-210244	Doppler fœtal digital numérique FDP-065	U	1		
SR	Kit ciseaux de chirurgie mjm pack 18 pièces	U	3		
SR	Boite d'urgence gynécologique 16 éléments	U	3		
SR	Glacière pour vaccin 55 l	U	1		
SR	Boite d'accouchement complète	U	3		

Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR
L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) DE NKOLENYENG (LOT 1)**

N°/Ref	description détaillée des articles	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
Centre de santé				
07-006-210013	Table d'accouchement monobloc Email 1680X600X800 MM	U		
	Table d'examen en inox	U		
07-006-210007	Lits d'hospitalisation polyuréthane avec relevé buste + roues + table XKB1	U		
07-006-210008	Berceau en inox 700X470X940 MM	U		
07-002-210118	Balance de pression OHAUS PIONEER portée 220g/1mg D.120 mm calibrage externe	U		
	Mètre ruban 25mmx50x50	U		
	Bassin de lit HH 351	U		
07-006-210005	Charriot d'urgence 1850X1520X1045 MM	U		
07-002-210120	Microscope binoculaire CX23 LEDRFS1 avec 4 objectifs 4X, 10X, 40x, 100x condenseur Abbe NA 1,25, Fond clair, câble d'alimentation et housse inclus	U		
	Centrifugeuse gemmy 8 tubes plc/013	U		
	Poupinel (stérilisateur)	U		
	Tablier pour chambre d'accouchement	U		
	Potence HF 568	U		
	Paravent avec tissus	U		
	Lames de bistouri 24gb/100	U		
07-007-210132	Thermomètre ordinaire moyen B/12	U		
	plateau en inox grand 250x200x50mm	U		
	Pèse-bébé	U		
	Plateau haricot (reniforme) 450 mm	U		
	Pissette a alcool 250 ml	U		
	Otoscope de poche + lampe spirit	U		
	Stéthoscope cardiologique l2 gold pi life line	U		
	Trousse à disséquer 12 éléments	U		
	Manche de bistouri n°3-n°4	U		

07-002-210023	Poubelle (tambou) inox-seau INTPL20LT	U		
52-009-210110	Tensiomètre complet	U		
07-001-210244	Doppler fœtal digital numérique FDP-065	U		
	Kit ciseaux de chirurgie mjm pack 18 pièces	U		
	Boite d'urgence gynécologique 16 éléments	U		
	Glacière pour vaccin 55 l	U		
	Boite d'accouchement complète	U		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR
L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'ESSONG (LOT2),**

N°/Réf	description détaillée des articles	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
Centre de santé				
07-006-210013	Table d'accouchement monobloc Email 1680X600X800 MM	U		
	Table d'examen en inox	U		
07-006-210007	Lits d'hospitalisation polyuréthane avec relevé buste + roues + table XKB1	U		
07-006-210008	Berceau en inox 700X470X940 MM	U		
07-002-210118	Balance de pression OHAUS PIONEER portée 220g/1mg D.120 mm calibrage externe	U		
	Mètre ruban 25mmx50x50	U		
	Bassin de lit HH 351	U		
07-006-210005	Charriot d'urgence 1850X1520X1045 MM	U		
07-002-210120	Microscope binoculaire CX23 LEDRFS1 avec 4 objectifs 4X, 10X, 40x, 100x condenseur Abbe NA 1,25, Fond clair, câble d'alimentation et housse inclus	U		
	Centrifugeuse gemmy 8 tubes plc/013	U		
	Poupinel (sterilisateur)	U		
	Tablier pour chambre d'accouchement	U		
	Potence HF 568	U		
	Paravent avec tissus	U		
	Lames de bistouri 24gb/100	U		
07-007-210132	Thermomètre ordinaire moyen B/12	U		
	plateau en inox grand 250x200x50mm	U		
	Pèse-bébé	U		
	Plateau haricot (reniforme) 450 mm	U		
	Pissette a alcool 250 ml	U		
	Otoscope de poche + lampe spirit	U		
	Stéthoscope cardiologique l2 gold pi life line	U		
	Trousse à disséquer 12 éléments	U		
	Manche de bistouri n°3-n°4	U		

07-002-210023	Poubelle (tambou) inox-seau INTPL20LT	U		
52-009-210110	Tensiomètre complet	U		
07-001-210244	Doppler fœtal digital numérique FDP-065	U		
	Kit ciseaux de chirurgie mjm pack 18 pièces	U		
	Boite d'urgence gynécologique 16 éléments	U		
	Glacière pour vaccin 55 l	U		
	Boite d'accouchement complète	U		

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

Signature : *[Insérer la signature]*,

Date : *[Insérer la date]*

Pièce N°V

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**V- CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'EQUIPEMENT DU
CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) DE NKOLEMNYENG (LOT 1)**

Ref	description détaillée des articles	Unité	Qté	Prix unitaire	Prix Total
Centre de santé					
	Table d'accouchement monobloc Email 1680X600X800 MM	U	1		
	Table d'examen en inox	U	2		
	Lits d'hospitalisation polyuréthane avec relevé buste + roues + table XKB1	U	1		
	Berceau en inox 700X470X940 MM	U	3		
	Balance de pression OHAUS PIONEER portée 220g/1mg D.120 mm calibrage externe	U	1		
	Mètre ruban 25mmx50x50	U	5		
	Bassin de lit HH 351	U	5		
	Charriot d'urgence 1850X1520X1045 MM	U	2		
	Microscope binoculaire CX23 LEDRFS1 avec 4 objectifs 4X, 10X, 40x, 100x condenseur Abbe NA 1,25, Fond clair, câble d'alimentation et housse inclus	U	1		
	Centrifugeuse gemmy 8 tubes plc/013	U	1		
	Poupinel (stérilisateur)	U	1		
	Tablier pour chambre d'accouchement	U	2		
	Potence HF 568	U	3		
	Paravent avec tissus	U	2		
	Lames de bistouri 24gb/100	U	5		
	Thermomètre ordinaire moyen B/12	U	4		
	plateau en inox grand 250x200x50mm	U	4		
	Pèse-bébé	U	1		
	Plateau haricot (reniforme) 450 mm	U	4		
	Pissette a alcool 250 ml	U	5		
	Otoscope de poche + lampe spirit	U	2		
	Stéthoscope cardiologique l2 gold pi life line	U	2		
	Trousse à disséquer 12 éléments	U	2		

	Manche de bistouri n°3-n°4	U	5		
	Poubelle (tambou) inox-seau INTPL20LT	U	4		
	Tensiomètre complet	U	2		
	Doppler fœtal digital numérique FDP-065	U	1		
	Kit ciseaux de chirurgie mjm pack 18 pièces	U	3		
	Boite d'urgence gynécologique 16 éléments	U	3		
	Glacière pour vaccin 55 l	U	1		
	Boite d'accouchement complète	U	3		
Sous- Total Lot II: Centre de santé					
TOTAL HORS TAXES					
IR (2,2% où 5,5%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre).....FCFATTC
 Nom du soumissionnaires[remplir le nom].....

[Signature et Date]

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE
DE SANTE INTEGRE (CSI) D'ESSONG (LOT 2)**

Ref	description détaillée des articles	Unité	Qté	Prix unitaire	Prix Total
Centre de santé					
	Table d'accouchement monobloc Email 1680X600X800 MM	U	1		
	Table d'examen en inox	U	2		
	Lits d'hospitalisation polyuréthane avec relevé buste + roues + table XKB1	U	1		
	Berceau en inox 700X470X940 MM	U	3		
	Balance de pression OHAUS PIONEER portée 220g/1mg D.120 mm calibrage externe	U	1		
	Mètre ruban 25mmx50x50	U	5		
	Bassin de lit HH 351	U	5		
	Charriot d'urgence 1850X1520X1045 MM	U	2		
	Microscope binoculaire CX23 LEDRFS1 avec 4 objectifs 4X, 10X, 40x, 100x condenseur Abbe NA 1,25, Fond clair, câble d'alimentation et housse inclus	U	1		
	Centrifugeuse gemmy 8 tubes plc/013	U	1		
	Poupinel (stérilisateur)	U	1		
	Tablier pour chambre d'accouchement	U	2		
	Potence HF 568	U	3		
	Paravent avec tissus	U	2		
	Lames de bistouri 24gb/100	U	5		
	Thermomètre ordinaire moyen B/12	U	4		
	plateau en inox grand 250x200x50mm	U	4		
	Pèse-bébé	U	1		
	Plateau haricot (reniforme) 450 mm	U	4		
	Pissette a alcool 250 ml	U	5		
	Otoscope de poche + lampe spirit	U	2		
	Stéthoscope cardiologique l2 gold pi life line	U	2		
	Trousse à disséquer 12 éléments	U	2		

	Manche de bistouri n°3-n°4	U	5		
	Poubelle (tambou) inox-seau INTPL20LT	U	4		
	Tensiomètre complet	U	2		
	Doppler fœtal digital numérique FDP-065	U	1		
	Kit ciseaux de chirurgie mjm pack 18 pièces	U	3		
	Boite d'urgence gynécologique 16 éléments	U	3		
	Glacière pour vaccin 55 l	U	1		
	Boite d'accouchement complète	U	3		
Sous- Total Lot II: Centre de santé					
TOTAL HORS TAXES					
IR (2,2% où 5,5%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

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

Nom du soumissionnaires[remplir le nom].....

[Signature et Date]

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*]

PIECE VI :
PROJET DE LETTRE COMMANDE
FOURNITURES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO

COMMUNE DE DJOUM

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

 B.P. 27 Djoum
 Email : Contact.mairie.Djoum@Gmail.com



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION

DJA AND LOBO DIVISION

DJOUM COUNCIL

INTERNAL PUBLIC TENDER BOARD

 P.O. Box. 27 Djoum
 Email : Contact.mairie.Djoum@Gmail.com

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

Passé après Avis de la Demande de Cotation N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2025, du 23/04/2025, en procédure d'urgence, pour l'équipement du Centre de Sante Intègre (CSI) de Nkolenyeng (lot 1) et l'équipement du Centre de Sante Intègre (CSI) d'Essong (lot 2), dans la Commune de Djoum,

Département de Dja et Lobo, Région du Sud.

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune de Djoum, 27 Commune de Djoum, Tel 678302717.

TITULAIRE DU MARCHE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS EN FCFA :

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

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNÉ, LE _____

NOTIFIÉ, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par _____ (Fonction)
ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

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	106
<u>Article 1 : Objet DE LA LETTRE COMMANDE</u>	106
<u>Article 2 : Procédure de passation du marché</u>	106
<u>Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété).....</u>	106
<u>Article 4 : Langue, lois et règlements applicables</u>	107
<u>Article 4 : Normes.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)</u>	108
<u>Article 7 : Textes généraux applicables.....</u>	108
<u>Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété).....</u>	109
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION	110
<u>Article 9 : Consistance des prestations</u>	110
<u>Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69).....</u>	110
<u>Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué</u>	111
<u>Article 12 : Ordres de service.....</u>	111
<u>Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant.....</u>	113
<u>Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</u>	115
<u>Article 16- Brevet.....</u>	116
<u>Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil</u>	116
<u>Article 18- Essai et services connexes</u>	118
<u>Article 19- service après vente</u>	118
<u>Chapitre III : Reception des Prestations</u>	118
<u>Article 20- Documents à fournir avant la reception technique</u>	118
<u>Article 21 reception provisoire</u>	119
<u>Article 22- Documents à fournir après la reception provisoire</u>	121
<u>Article 23- garantie contractuelle</u>	122
<u>Article 24- reception définitive</u>	122
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES	123
<u>Article 25 : Montant du marché.....</u>	123
<u>Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32).....</u>	123
<u>Article 27 Lieu et mode de paiement</u>	124
<u>Article 28 Variation des prix</u>	125
<u>Article 29 Formules de révision des prix.....</u>	125
<u>Article 30 Formules d'actualisation des prix</u>	125
<u>Article 31 Avances</u>	125
<u>Article 32 Avances des prestations.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 33 Intérêts moratoires.....</u>	129
<u>Article 34 Pénalités.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....</u>	130
<u>Article 36 Régime fiscal et douanier</u>	131
<u>Article 37 Timbres et enregistrement des marchés.....</u>	131
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<u>Article 38-Résiliation du marché.....</u>	132
<u>Article 39 Cas de force majeure</u>	133
<u>Article 40- Différends et litiges.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<u>Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché.....</u>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>

GENERALITES

Article 1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'**équipement du Centre de Santé intégré (CSI) de Nkolenyeng (lot 1) et l'équipement du Centre de Santé intégré (CSI) d'Essong (lot 2), dans la Commune de Djoum, Département de Dja et Lobo, Région du Sud.**

Le Maître d’Ouvrage est le Maire de la Commune de Djoum

Les caractéristiques techniques sont définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé : En Appel d’Offres (**Avis de Demande de Cotation, en procédure d’urgence**)

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)

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

- **Le Maître d’Ouvrage** est le **Maire de la Commune de Djoum** : 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 démembré déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le **Chef Service Technique de la Commune de Djoum** : 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, 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 de District de Santé de Djoum**: 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 ;
- **Le Maître d’Œuvre** Sans objet;
- **L’organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré 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 : **à sélectionner** : 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 Djoum;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Receveur Municipal de la Commune de Djoum;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : La Trésorerie Générale de la Région du Sud;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : l'Ordonnateur des crédits concernés.
- Le responsable chargé du contrôle de la conformité des documents est : le Contrôleur Départemental des Finances de Dja et Lobo

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

1.1 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 ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;

9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon la liste non exhaustive] textes à hiérarchiser.*

1. La Loi n° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. *La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;*
3. *La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;*
4. *La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence*
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. *La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;*
8. *La loi n°2024/013 du 13 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;*
9. *la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun*
10. *la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun*
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. *Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;*
13. *Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;*
14. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
15. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
18. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. L'arrêté N°00000168/A/MINMAP du 07 juin 2022fixant les modalités de catégorisation du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics
20. La Lettre Circulaire N°0000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.
21. La Lettre Circulaire N°00006/LC/MINMAP/CAB du 05 Février 2025 portant obligation de la production préalable d'une attestation de catégorisation délivrée par l'Autorité des Marchés Publics.
22. La circulaire 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements

Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2025.

Article 8- Communication

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

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

- Monsieur le Maire de la Commune de Djoum
- BP 27 Commune de Djoum
- Téléphone : 678 30 27 17/699 94 54 37
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Djoum.

Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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 du présent marché comprennent pour chaque lot :

- Table d'accouchement monobloc Email 1680X600X800 MM
- Table d'examen en inox
- Lits d'hospitalisation polyuréthane avec relevé buste + roues + table XKB1
- Berceau en inox 700X470X940 MM
- Balance de pression OHAUS PIONEER portée 220g/1mg D.120 mm calibrage externe
- Mètre ruban 25mmx50x50
- Bassin de lit HH 351
- Charriot d'urgence 1850X1520X1045 MM
- Microscope binoculaire CX23 LEDRFS1 avec 4 objectifs 4X, 10X, 40x, 100x condenseur Abbe NA 1,25, Fond clair, câble d'alimentation et housse inclus
- Centrifugeuse gemmy 8 tubes plc/013
- Poupinel (stérilisateur)
- Tablier pour chambre d'accouchement
- Potence HF 568
- Paravent avec tissus
- Lames de bistouri 24gb/100
- Thermomètre ordinaire moyen B/12 plateau en inox grand 250x200x50mm
- Pèse-bébé
- Plateau haricot (reniforme) 450 mm
- Pissette a alcool 250 ml
- Otoscope de poche + lampe spirit

- Stéthoscope cardiaque 12 gold pi life line
- Trousse à disséquer 12 éléments
- Manche de bistouri n°3-n°4
- Poubelle (tambou) inox-seau INTPL20LT
- Tensiomètre complet
- Doppler fœtal digital numérique FDP-065
- Kit ciseaux de chirurgie mjm pack 18 pièces
- Boîte d'urgence gynécologique 16 éléments
- Glacière pour vaccin 55 l
- Boîte d'accouchement complète

Article 10- Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est :

- *Lot 1 CSI de Nkolenyeng dans la Commune de Djoum.*

- *Lot 2 CSI d'Essong dans la Commune de Djoum*

10.2. Le délai de livraison objet du présent marché est de : d'un (01) mois trente (30) jours calendaires pour chaque lot.

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

10.4 *Le marché ne comporte pas de tranche.*

Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage

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

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.
- d. 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.
- e. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- f. 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.

12.1. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.2. 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.

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 à l'Organisme Payeur.

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

13.1. *le marché comporte une tranche.*

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *[nombre de jours à préciser le cas échéant]. (Sans objet)*

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel (Sans objet)

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

- Le Directeur des achats et approvisionnements : _____
- Le Directeur des installations : _____

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'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les 15 (quinze) 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'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de 05 (cinq) jours (à préciser) 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 [100.000FCFA/personnel].

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du

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

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 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.

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

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectuées 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 toutes 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 Maître 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 Délgué* 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.

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

a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

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)

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant.

Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:

1. *L'opération de mise en œuvre ;*
2. *La documentation technique à fournir ;*
3. *La formation du personnel.*

Article 19- Service après-vente et consommables (sans objet)

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de ___ [à préciser] 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 ;*
4. *Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.*

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 Délégué les documents suivants [Préciser dispositions

particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;
4. Copie Cautionnement définitif.
5. Copie assurance le cas échéant ;

Article 21- Réception provisoire (elle vaut réception définitive)

21.1. Opérations préalables à la réception (sans objet).

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, avec copie à l’ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

- *Les vérifications de la conformité des spécifications techniques.*
- *Les essais des matériels ou équipements fournis et montés*

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d’essais, magasins ou lieux d’exécution des prestations du cocontractant, ateliers d’essais des structures publics de l’Etat, soit dans les sites des Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué). Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d’œuvre le cas échéant, l’Ingénieur et le Cocontractant.

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

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

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

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 12 (douze) 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 examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué

procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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 Maitre d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché;

Membres :

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *Le comptable matière de la Commune de Djoum.*

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

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). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles (sans objet)

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

21.5. Début de la période de garantie (Sans objet)

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)

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- *[Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]*
- *[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].*

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie (sans objet)

La durée de garantie est de *[A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]*¹ à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie (sans objet)

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. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.*

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 voir réception provisoire

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de *[de quinze (15) jours]* 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 Maître d'œuvre *[sera ou ne sera pas]* membre de la commission.

24.4- 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

¹*cf. loi relative à l'activité commerciale)*

- 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 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 2% à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégue, 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 Délégue dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue.
- 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 conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie (sans objet)

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée 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 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 :

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

Article 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) (sans objet)

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 ne sont pas révisables

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

Article 30- Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 31- Avances (sans objet).

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires (sans objet)

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle.*

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*
- *TVA au taux en vigueur (SANS OBJET) ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).*

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours 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 ou factures 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 ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;*

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 (trente) 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 Maître d'œuvre ou 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 (01) mois maximum pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre ou 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

le Chef de service dispose d'un (01) mois maximum pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

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

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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont le cocontractant pour dispose d'un (01) mois maximum 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 20Juin 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 appliqué une

pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. *Un deux millième (1/2000è) 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 (1/1000è) 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 : 20 000 Frs/jrs ouvrable de retard ;
- Remise tardive des assurances : 10 000 Frs/jrs ouvrable de retard;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration : 10 000 Frs/jrs ouvrable 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.

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 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 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la **loi n° 2024/013 du 13 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 réglementation 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 par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 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

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais. Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne *les dispositions du CCAG*.

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 du présent marché

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 Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

Page n° ____ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° _____/M ou LC/MO ou
MOD/CPM/CCCM-AG/20____

Passé après **AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N°001/ADC/C-DJO/SG/CIPM-CD/2025,**
DU 23/04/2025, en procédure d'urgence, pour l'équipement du Centre de Sante Intégré (CSI) de
Nkolenyeng (lot 1) et l'équipement du Centre de Sante Intégré (CSI) d'Essong (lot 2), dans la
Commune de Djoum, Département de Dja et Lobo, Région du Sud.

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

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		

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, date

Enregistrement

PIECE VII :

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

TABLE DES MODELES

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire

Annexe n°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé

Annexe n°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant

Annexe n°11: Modèle de CV du personnel

Annexe n°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexe n°14 : Tableau de comparaison des cotations

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

Me 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⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ 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 Délégé 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 Délégé 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 Délégé, 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 Délégé 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]

ANNEXE N°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 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 »

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 Délégue [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue*] (« *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 Délégué*]

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

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans

les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l’organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l’Organisme financier]

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

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 garant 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</i>											
Activité (tâche)												

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

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets	Poste ou fonction Occupé (e)

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**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 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 :

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Demande de Cotation n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Demande de Cotation.

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 : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
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[°]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)

C) 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

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 précèdent.
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 accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d’Ouvrage/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 IX :

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES
SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « **Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué** »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____
Signature : _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____

**PIECE N°X : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES**



1- Justificatif des études préalables

N° de référence : (Numéro de l'étude de faisabilité dans la Commune)	Date : 02/12/2024 (date d'enregistrement dans la Commune)
Désignation du microprojet : l'équipement des Centres de Santé intégré (CSI) de Nkolenyeng et d'Essong,	
Coordonnées GPS : EESSONG: X= 12.66311° Y= 2,61563° Z= 649 NKOLENYENG : X= 12.66862° Y= 2,66318° Z= 691	
Localités de : NKOLENYENG ET ESSONG	Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune de Djoum
Commune de : DJOUM	Ingénieur de Marché : Le Chef de District de Santé de Djoum
Département de : DJA ET LOBO	Chef de Service du Marché : Le Chef Service Technique
Région du : SUD	Cocontractant : PME à sélectionner
Domaine d'intervention : AUTRES INVESTISSEMENT (AI)	Contrôleur Interne : Ingénieur Communal
Sectoriels concernés : MINSANTE	
Objectifs du projet <i>Objectif global</i> : Augmenter les équipements médicaux des CSI d'Essong et de Nkolenyeng	<i>Objectifs spécifiques</i> : • Moderniser les Centres de Santé Intégré; • Rapprocher des populations des meilleurs équipements médicaux
Nbre des bénéficiaires directs : 1000	Nombre d'emploi à générer : 02
Impacts attendus du projet	
1. <i>sur les bénéficiaires directs</i> : - Amélioration du cadre de vie des populations de la ville de Djoum. 2. <i>sur les bénéficiaires indirects</i> : Améliorer les plateaux médicaux de la Commune de Djoum. 3. <i>sur le revenu de la Commune</i> : RAS	
Coût global du projet : 20 000 000	Financement sollicité BIP MINSANTE EXERCICE 2025 : 20 000 000 FCFA
Description du sommaire du projet :	
Pour chaque lot les prestations comprennent notamment :	
<ul style="list-style-type: none"> - TABLE D'ACCOUCHEMENT - TABLE D'EXAMEN EN INOX - LITS D'OBSERVATION (AVEC MATELAS) - BERCEAU EN INOX - BALANCE MECANIQUE ADULTE - METRE RUBAN 25mmX50X50 - BASSIN DE LIT HH 351 	

- CHARRIOT MJM PENSEMENT A ROULETTE AVEC POUBELLE
- MICROSCOPE ELECTRIQUE BINOCULAIRE
- CENTRIFUGEUSE GEMMY 8 TUBES PLC/013
- POUPINEL (STERILISATEUR) TABLIER POUR CHAMBRE D'ACCOUCHEMENT POTENCE HF 568
- PARAVENT AVEC TISSUS
- LAMES DE BISTOURI 24GB/100
- THERMOMETRE ORDINAIRE A MERCURE BOIT DE 12
- PLATEAU EN INOX GRAND 250X200X50MM
- PESE-BEBE
- PLATEAU HARICOT (RENIFORME) 450 MM
- PISSETTE A ALCOOL 250 ML
- OTOSCOPE DE POCHE + LAMPE SPIRIT
- STETHOSCOPE CARDIOLOGIQUE L2 GOLD PI LIFE LINE
- TROUSSE A DISSEQUER 12 ELEMENTS
- MANCHE DE BISTOURI N°3-N°4
- POUBELLE (TAMBOUR) INOX 125X125
- TENSIOMETRE ELECTRONIQUE A USAGE HOSPITALIER
- DOPPLER FŒTAL DIGITAL
- KIT CISEAUX DE CHIRURGIE MJM PACK 18 PIECES
- BOITE D'URGENCE GYNECOLOGIQUE 16 ELEMENTS
- GLACIERE POUR VACCIN 55 L
- BOITE D'ACCOUCHEMET COMPLETE

Respect des politiques environnementales et sociales : Les aspects de protection de l'environnement, la gestion des déchets et des nuisances sonores ont été pris en compte dans l'élaboration de ce projet comme le stipule la loi N° 96/12 du 05 Août 1996 portant Loi-cadre relative à la gestion de l'environnement. La fiche d'examen environnementale du projet (en annexe) donne toutes les informations de base et les éléments de l'analyse sociale et environnementale du projet. Ce conformément décret N°2005/0577/PM du 23 février 2005 portant sur les modalités de réalisations des études d'impact environnemental. Les impacts environnementaux ont été identifiés et les mesures d'atténuations envisagées se trouvent dans le présent projet.

Catégorie du projet : B1,

Situation de référence :

Durée d'exécution souhaitée : 03 MOIS/EM	Date souhaitée de démarrage : MARS 2025

1- Autres éléments justificatifs de Maturation du projet

2-1-	La date de la réalisation de l'étude;	02/12/2024
2-2-	Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé	Chef de District de Santé de Djoum.
2-3-	Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé	RAS
2-4-	Description des études :	Voir Justificatif des études préalables

Fait à Djoum, le

Le Maire,

PIECE XI :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon, BP : 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

II- Compagnies d'assurances

19. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
20. AREA Assurances S.A, BP : 15 584 Douala ;
21. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP : 3 073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A, BP : 109 Douala ;
23. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
25. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
26. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
28. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala ;
30. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.

PIECE XII :
GRILLE D'EVALUATION

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

ENTREPRISE : _____

I – PRESENTATION DE L'OFFRE

I – PRESENTATION DE L'OFFRE

N°	DESIGNATION	PERTINENCE		OBSERVATION S
		NON	OUI	
1	Lisibilité			
2	pièces dans l'ordre du RPAO			
3	sommaires			
4	intercalaire de couleur			
5	pagination			
	TOTAL (validation des 05 sous critères pour obtenir un oui)			

II – REFERENCES

- Expérience générale en travaux

N°	DESIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIO NS
		NON	OUI	
1	Expérience dans les marchés de fournitures 01 marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des <i>trois</i> dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.			
	TOTAL (validation de 01 sous critères pour obtenir un oui)			

- Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)

N°	DESIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
1	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins un (01) marché de fournitures d'une envergure au moins similaire au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale cumulée 7 500 000 (sept millions cinq cent mille) Francs CFA TTC			
	TOTAL (validation de 01 sous critères pour obtenir un oui)			

III- PERSONNEL

N°	DESIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
1	<u>Responsable des achats : Diplôme IDE (copie certifiée de moins de 3 mois) + ancienneté minimum 5 ans + CV signé et daté</u>			
	attestation de disponibilité signée et datée			
	une attestation ou contrat de travail,			
2	<u>Responsable technique : Diplôme BTS en électricité (copie certifiée de moins de 3 mois) + ancienneté minimum 5 ans + CV signé et daté</u>			
	attestation de disponibilité signée et datée			
	une attestation ou contrat de travail,			
	TOTAL (validation de trois (06) sous critères pour obtenir un oui)			

IV – CAPACITE FINANCIERE

N°	DESIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATION S
		NON	OUI	
1	les états financiers certifiés des 03 dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat			
2	L'attestation de capacité financière d'un montant de 5 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée,			
3	Les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.			
	TOTAL (validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui)			

V – MOYEN LOGISTIQUE

N°	DESIGNATION	Qté	EXISTENCE		OBSERVATION S
			NON	OUI	
1	<u>Fourgonnette en propre ou en location : joindre carte grise (copie certifiée) + Age maximum 20 ans</u>	01			
	TOTAL (validation de 01 sous critères pour obtenir un oui)				

VI- METHODOLOGIE

	DESIGNATION	EXISTENCE		OBSERVATIONS
		NON	OUI	
1	L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour une livraison efficace des fournitures à laquelle est annexée le rapport de visite du			

	lieu de livraison ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ;			
2	La sécurisation des équipements : Le soumissionnaire devra fournir une note détaillée indiquant les mesures prévues pour assurer la sécurité des équipements.			
	TOTAL (validation de 02 sous critères pour obtenir un oui)			

▪ **VII- CALENDRIER DE LIVRAISON (DELAI D'EXECUTION)**

N°	DESIGNATION	PERTINENCE		OBSERVATION S
		NON	OUI	
1	Le planning de livraison des fournitures,			
2	Délai d'exécution et date maximum de livraison des fournitures.			
	TOTAL (validation de 02 sous critères pour obtenir un oui)			

TOTAL GENERAL (NOTE TECHNIQUE GLOBALE) :08

Bien vouloir noter que :

- ❖ Seules les offres jugées conformes pour l'essentiel à l'issue de l'évaluation technique seront prises en compte dans l'évaluation financière.
- ❖ Une offre technique sera jugée acceptable lorsqu'elle aura, au terme de l'analyse, satisfait au moins à 70 % des critères, soit 06 oui sur 08.

N.B : l'Autorité Contractante et/ou la CIPM-DJO se réserve chacune le droit de vérifier l'authenticité des documents produits par le cocontractant dans ses offres.