



Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER  
*Cardinal Paul Emile LEGER National Center for Rehabilitation of Persons with Disabilities*



DIRECTION GENERALE

GENERAL DIRECTORATE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°006/AONO/CNRPH/DG/CIPM/2025 DU 08/05/2025, EN  
PROCEDURE D'URGENCE, RELATIF A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS DE L'IMPRIMERIE BRAILLE AU CENTRE NATIONAL DE  
REHABILITATION DES PERSONNES HANDICAPEES CARDINAL PAUL  
EMILE LEGER (CNRPH)**

FINANCEMENT : BUDGET DU CNRPH –BIP MINAS-EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 24412

MAI 2025

## SOMMAIRE

|   |     |
|---|-----|
| PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)   | 3   |
| PIECE N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)  | 15  |
| PIECE N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)  | 46  |
| PIECE N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)   | 60  |
| PIECE N°5 : Descriptif des Fournitures  | 81  |
| PIECE N°6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires (CBPU)   | 84  |
| PIECE N°7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE)   | 86  |
| PIECE N°8 : Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires   | 89  |
| PIECE N°9 : Modèles de Marché   | 91  |
| PIECE N°10 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire   | 96  |
| PIECE N°11 : Charte d'Intégrité   | 161 |
| PIECE N°12 : Engagement Social et Environnemental   | 165 |
| PIECE N°13 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables  | 167 |
| PIECE N°14 : Liste des Etablissements bancaires et Organismes financiers de Premier Rang Habilités à Emettre des Cautions dans le Cadre des Marchés Publics | 169 |

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



Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER  
Cardinal Paul Emile LEGER National Center for Rehabilitation of Persons with Disabilities



DIRECTION GENERALE

GENERAL DIRECTORATE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/CNRPH/DG/CIPM/ 2025 DU 08/05/2025, EN PROCEDURE D'URGENCE, RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE L'IMPRIMERIE BRAILLE AU CENTRE NATIONAL DE REHABILITATION DES PERSONNES HANDICAPEES CARDINAL PAUL EMILE LEGER (CNRPH)**

**Financement : BUDGET DU CNRPH –BIP MINAS-EXERCICE : 2025**

**Imputation budgétaire : 24412**

**1. Objet :**

Le Directeur Général du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER (CNRPH) lance en procédure d'urgence, pour le compte de son Etablissement, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition des équipements de l'imprimerie braille.

**2. Consistance des Prestations :**

Les Prestations objet de la présente commande consistent en l'acquisition des équipements médicaux de l'imprimerie braille tels que décrits à la pièce n°05 ci-dessous.

**3. Allotissement :**

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres se présentent en un lot unique.

**4. Coût prévisionnel :**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **cinquante millions (50.000.000) FCFA TTC**.

**5. Délai prévisionnels et lieu de livraison :**

Le délai maximum prévu par le Directeur Général du CNRPH pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est fixé à trois (03) mois calendaire à livrer au CNRPH. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

**6. Participation et origine :**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais installées au Cameroun et justifiant d'une expérience avérée dans la fourniture des équipements de même nature ou similaire.

**7. Financement :**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du CNRPH–BIP MINAS-EXERCICE : 2025–Imputation n° 24412.

## **8. Mode de soumission**

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

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

## **9. Cautionnement de soumission :**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **un million (1.000.000) FCFA. La caution de soumission doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation établi par la Caisse des Dépôts et Consignations et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date limite 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 Ministre 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. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction Administrative et Financière, Service de l'Administration Générale du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER (CNRPH) Tel : 699 276 964/ 691 55 03 95 ; dès publication du présent Avis.

**Il peut également être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).**

## **11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :**

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue aux heures ouvrables à la Direction Administrative et Financière, Service de l'Administration Générale du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER (CNRPH) Tel : 699 276 964/ 691 55 03 95 ; dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non-remboursable de **soixante-quinze mille (75.000) FCFA**, payable dans le compte CAS-ARMP N°**33598800001-89** ouvert à la BICEC, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du Dossier, les Soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, Télex, E-mail.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission

## **12. Remise des Offres :**

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais et en **sept (07)** exemplaires dont **un (01)** original et **six (06)** copies marquées comme tels, devra parvenir sous plis fermés, à la Direction Administrative et Financière, Service de l'Administration Générale du Centre

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/CNRPH/DG/CIPM/2025 DU 08/05/2025, EN PROCEDURE D'URGENCE, RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE L'IMPRIMERIE BRAILLE AU CENTRE NATIONAL DE REHABILITATION DES PERSONNES HANDICAPEES CARDINAL PAUL EMILE LEGER (CNRPH)**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

**13. Recevabilité des Offres**

Les pièces administratives, l'Offre Technique et l'Offre Financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

**Toute Offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministère 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 le présent Appel d'Offres est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**14. Ouverture des Offres :**

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces Administratives et Financières aura lieu le **10/06/2025 à 13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER (CNRPH) à la Salle de Conférences de ladite institution.

Seuls les Soumissionnaires les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

## **15. Critères d'évaluation :**

Les critères d'évaluation sont de deux (02) types : les critères éliminatoires et les critères essentiels. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

### **15-1 Critères éliminatoires :**

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- de la 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 la caution de soumission) ;
- de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsifications des pièces ;
- du non-respect d'au moins 80% des critères essentiels énumérés ;
- de l'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- de l'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé ;
- de l'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé ;
- de l'absence de la Fiche d'Information Technique sur les fournitures ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre Financière ;
- Absence de l'attestation de non-abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années.

### **15-2 Critères essentiels :**

Les critères d'évaluation technico-financière des candidats se feront suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non).

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'Appel d'Offres.

- a) Présentation de l'Offres : sommaire avec numéro des pages et séparation des pièces par intercalaires en couleur autre que le blanc/noir dans l'original et les copies, respect d'ordre d'agencement des pièces dans l'ordre demandé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b) Références du cocontractant dans les prestations similaires : fournir au moins deux (02) références justifiées au cours des cinq (05) dernières années (PV de réception daté et signé des membres, première et dernière page du contrat enregistré ;
- c) Attestation de capacité financière délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI et supérieure ou égale à **FCFA 30 000 000 (trente millions)** ;
- d) Service après-vente :
  - Représentation permanente sur le territoire national (adresse complète à fournir) ;
  - Atelier de réparation (adresse complète, photographie + téléphone du responsable ;
  - Stock pièces de rechange (disposer d'équipements techniques) ;
- e) Planning et délai de livraison ;
- f) Preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- g) Période de garantie.

**Seules les soumissions qui auront obtenu au moins 80% de l'ensemble des critères essentiels pris en compte dans le RPAO et à l'issue de l'analyse technique seront admises à l'analyse financière.**

## **16. Délai de réponse des Soumissionnaires :**

Pour cet Appel d'Offres, le délai de réponse est fixé à **vingt-un (21) jours** ouvrables aux entreprises désireuses d'y participer à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres (pour des raisons pratiques, les jours fériés, les samedis et dimanches étant exclus dans la compilation des délais).

## **17. Attribution :**

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et administrative requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante. Toutefois, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le Marché aux :

- Entreprises attributaires des Marchés de fourniture dans le cadre des exercices 2017 et 2018 dont le niveau d'exécution est disproportionnel par rapport au délai d'exécution (moins de cinquante pour cent (50%) du taux d'exécution) à la date d'ouverture des Offres ;
- Entreprises déjà attributaires de plus de trois (03) Marchés au CNRPH.

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

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant soixante-dix (70) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **19. Renseignements complémentaires**

Tout autre renseignement complémentaire sera obtenu auprès à la Direction Administrative et Financière, Service de l'Administration Générale du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER (CNRPH) Tel : 699 27 69 64/ 691 55 03 95.

Ou en ligne **sur la plateforme COLEPS aux adresses** <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

Yaoundé, le -----

**Le Directeur Général du CNRPH,**  
(Autorité Contractante)

## **Copie :**

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- P/CIPM (pour information) ;
- SAG/ (pour information) ;
- CHRONO/ARCHIVES (pour mémoire) ;
- AFFICHAGE (pour information)





DIRECTION GENERALE



GENERAL DIRECTORATE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD COMMISSION

**OPEN NATIONAL TENDER NOTICE N°006/AONO/NCRPD/DG/CIPM/ 2025 OF 08/05/2025, IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE PURCHASE OF BRAILLE PRINTING EQUIPMENT AT THE CARDINAL PAUL EMILE LEGER NATIONAL CENTRE FOR THE REHABILITATION OF PERSONS WITH DISABILITIES (CPEL/NCRPD)**

**Funding: BUDGET OF THE NCRPD –MINAS PIB 2025 2025 FISCAL YEAR**

**Budgetary charge : 24412**

**1. Objective :**

The Director General of the Cardinal Paul Emile LEGER National Centre for the Rehabilitation of Persons with Disabilities (CPEL/NCRPD) launches an Open National Tender Notice in emergency procedure for the purchase of braille printing equipment for.

**2. Consistency of the service :**

The service offer relating to this Order has to do with the purchase of braille printing equipment as described in exhibit n°5 below.

**3. Allotment :**

The supplies subject to this Tender shall be contained in a single lot.

**4. Estimated cost :**

The estimated cost of this provision, following preliminary studies, amounts to **fifty million (50 000 000) CFAF, taxes included.**

**5. Delivery timeframe and location :**

The timeframe for the delivery at CPEL/NCRPD of the materials related to this Call for Tender is three (03) months maximum from the date of notification of the Start-up Service Order.

**6. Participation and origin :**

Participation in this Invitation to tender is open to companies governed by Cameroonian law, established in Cameroon and demonstrating proven experience in the supply of similar or related equipment.

**7. Funding :**

Provisions of this Invitation to tender are financed by the budget of the NCRPD –MINAS PIB 2025 fiscal year under the budgetary charge n° 24412.

**8. Submission method :**

The submission method selected for this consultation is offline. However, when both options are available, a bidder cannot use both the online and the offline simultaneously.

#### **9. Bid Bond :**

Each tenderer must enclose his administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in annex 14 of the Tender Documents (DAO) in the amount of **1 000 000 (one million) CFAF**. **The Bid Bond shall be stamped and accompanied by a receipt of deposit issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC), and must remain valid for up to thirty (30) days beyond the Bid validity deadline.** Failure to provide a Bid Bond issued by a first class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with the consultation in question will result in the outright rejection of tender. A Bid Bond that has been produced but has no connection with the consultation in question shall be deemed absent. The Bid Bond submitted by a bidder during the Bid opening session is inadmissible.

#### **10. Consultation of the Tender File:**

The File can be consulted during working hours at the Administrative and Finance Department, General Administrative Service of CPEL/NCRPD, Tel: 699 276 964/ 691 550 395, as from the publication of this invitation.

It can also be consulted online through the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the **PCRA** Website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### **11. Acquisition of the Tender File :**

The File can be acquired during working hours at the Administrative and Finance Department, General Administrative Service of CPEL/NCRPD, Tel: 699 276 964/ 691 550 395, as from the publication of this invitation, against payment of a non-refundable amount of **seventy-five thousand (75 000) CFAF**, payable in the CAS-ARMP account N°**33598800001-89** opened at BICEC, representing the purchase price of the Tender File.

The receipt must specify the number of Invitation to Tender. When Tenders are withdrawn, Tenderers must register by leaving their complete address: P.O Box, Telephone, Fax, Telex, and E-mail.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender File by free download at the addresses mentioned above. However, submission by physical or electronic means is subject to the payment of the acquisition cost of the Tender File.

#### **12. Submission of Bids :**

Each Bid shall be written in French or English in **seven (07)** copies, **one (01)** of which in original and **six (06)** copies, marked at such, and which must be sealed and deposited at the Administrative and Finance Department, General Administrative Service of CPEL/NCRPD, Tel: 699 276 964/ 691 550 395, not later than 10/06/2025 at 12h00 PM. It shall be deposited and registered in the Tenders register and shall bear the following inscription:

**OPEN NATIONAL TENDER NOTICE N°006/AONO/NCRPD/DG/CIPM/ 2025 OF 08/05/2025, IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE PURCHASE OF BRAILLE PRINTING EQUIPMENT AT THE CARDINAL PAUL EMILE LEGER NATIONAL CENTRE FOR THE REHABILITATION OF PERSONS WITH DISABILITIES (CPEL/NCRPD)**

**Funding: BUDGET OF THE NCRPD –MINAS PIB 2025 2025 FISCAL YEAR**  
**Budgetary charge: 24412**

**“TO BE OPENED ONLY DURING THE CHECKING SESSION”**

### **13. Admissibility of Bids :**

The administrative documents, the technical offer and the administrative offer shall be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The following shall be declared inadmissible by the Project owner:

- Envelopes bearing the details of the identity of bidders;
- Bids submitted after the deadline;
- Envelopes without an indication of the identity of the Invitation to Tender;
- Envelopes non-compliant with the submission template;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the Special Tender Regulations or submission of Offer in copies only.

**Any Bid not meeting the requirements provided in this Invitation to tender shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the Bid Bond issued by a first-class institution or bank approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the templates of the documents in the Tender File will result in the outright rejection of the Bid with possible of appeal.**

A Bid Bond that has been produced but has no connection with the consultation in question shall be deemed absent. A Bid Bond presented by a bidder during the Bid opening session shall be inadmissible.

### **14. Opening of Bids :**

The opening of bids shall take place in two phases.

In any case, the opening of the administrative and technical documents shall take place on the 10/06/2025 at 1 pm by the internal procurement committee of the Cardinal Paul Emile LEGER National Centre for the Rehabilitation of Persons with Disabilities in the conference hall.

Only bidders or one of their representatives shall be called upon to attend the ceremony, even for Group of enterprise.

For the files not to be rejected, required administrative documents shall be duly provided in originals or certified true copies signed by the competent service or authorities, in accordance with Specific Rules and Regulations laid down by this Invitation notice. They shall not be older than three (03) months as from the original deadline of the submission of bids or shall not established after the effective and closing date of this invitation notice.

If any administrative document is missing or is not compliant during the bid-opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid will be declare inadmissible.

### **15. Evaluation criteria :**

The evaluation criteria are of two types: eliminary criteria and essential criteria. A criterion cannot be both eliminary and essential.

#### **15-1 Eliminary criteria:**

These include notably :

- Absence or non-compliance of the Bid Bond at the bid opening;
- The non-submission beyond 48 hours following the bid-session of one administrative file deemed non-compliant or absent during the opening session (except the Bid Bond.);
- False declarations, fraudulent manoeuvres, or falsification of documents ;
- Failure to meet at least 80% of the essential criteria listed ;
- Absence of a color leaflets in the original and all copies accompanied by a catalogue, drawing or technical data sheet produced by the manufacturer ;
- Failure to meet one of the technical specifications listed in the description of supplies in this Tender File, where applicable;
- Absence of a duly completed and signed integrity charter
- Absence of a duly completed and signed declaration to comply with social and environmental commitment;
- Absence of the technical information sheet on the supplies;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer.

#### **15-2 Essential criteria:**

The technical and financial evaluation criteria of the candidates will follow a binary mode, assigning each criterion a positive value (yes) or a negative value (no).

The criteria referred to as essential are those that are crucial or key to assess the technical and financial capacity of the candidates to perform the services or deliver the supplies, subject of the Tender.

- a) Presentation of the Offer:** summary with pages and separation of documents by colored dividers other than white/black in the original and copies, compliance with the order of arrangement of documents as requested in the Special Tender Regulations.
- b) References of the co-contractor in similar services:** provide at least two (02) justified references from the last five (05) years (dated acceptance report and signed by the members, first and last pages of the contract registered).
- c) Financial capacity certificate** equal or greater than **thirty million (30 000 000) CFAF** issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance.
- d) After-sales service :**
  - Permanent representation on the national territory (full address to be provided);
  - Repair workshop (full address, photograph + phone number of the person in charge;
  - Spare parts stock (must have technical equipment).
- e) Delivery schedule and deadline**
- f) Proof of acceptance of the contract conditions**
- g) Warranty period.**

**Only submissions that have obtained at least 80% for all the criteria considered in the Special Tender Regulations and after the technical analysis will be admitted to the financial analysis.**

**a) Bidders' response deadline :**

For this Call for Tender, the response deadline is set to twenty-two (22) working days for companies wishing to participate, starting from the date of publication of the Notice of Invitation to Tender (for practical reasons, public holidays, Saturdays and Sundays shall be excluded from the deadline calculation).

**b) Awarding of the contract:**

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who meets the required technical and administrative qualification criteria and whose Bid is evaluated as the lowest. However, the Contracting Authority reserves the right not to award the Contract to:

- Companies awarded supply contracts within the framework of the 2017 and 2018 fiscal year and whose level of execution is disproportionately low compared to the execution deadline (less than fifty per cent (50%) completion rate as of the bid opening date;
- Companies already awarded more than three Contracts at the NCRPD.

**c) Validity of Bids**

Bidders shall remain bound to their Bids during ninety (90) days as from the initial deadline prescribed for the submission of Bids.

**d) Additional information**

Further information can be obtained at the Administrative and Finance Department, General Administrative Service of CPEL/NCRPD, Tel: 699 276 964/ 691 550 395.

It can also be consulted online through the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the PCRA Website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

Yaounde, the.....

**The Director General of the NCRPD,**  
*(Contracting Authority)*

**Copies :**

- MINPC ;
- PCRA (for publication in the PPJ) ;
- P/IPC (for information) ;
- GAS/ (for information) ;
- CHRONO/ARCHIVES (for memory) ;
- PUBLISHING (for information)

## **PIECE N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

# Table des matières

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| ARTICLE 1.   | OBJET DE LA CONSULTATION _____                                    | 17 |
| ARTICLE 2.   | FINANCEMENT _____   | 17 |
| ARTICLE 3.   | PRINCIPES ETHIQUES _____  | 17 |
| ARTICLE 4.   | CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR _____                                 | 19 |
| ARTICLE 5.   | FOURNITURES ET/OU SERVICES QUANTIFIABLES _____                    | 20 |
| ARTICLE 6.   | DOCUMENTS ETABLISSANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE _____   | 21 |
| ARTICLE 7.   | VISITE DU SITE DES TRAVAUX _____                                  | 21 |
| ARTICLE 8.   | CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES _____                         | 22 |
| ARTICLE 9.   | ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS_ | 23 |
| ARTICLE 10.  | MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES _____                    | 24 |
| ARTICLE 11 : | FRAIS DE SOUMISSION _____   | 24 |
| ARTICLE 12   | LANGUE DE L'OFFRE _____   | 25 |
| ARTICLE 13-  | DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE _____                               | 25 |



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## GENERALITES

### Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures **et/ou services quantifiables** [disponibles sur le marché local] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2. Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

### Article 3. Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.  
Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.
- viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents , les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse ,ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.
- ix. La complicité s'entend de :
  - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou

cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3..L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

## **Article 4. Candidats admis à concourir**

**4.1., En règle générale,** l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans

la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.5 Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

## **Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables**

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

.....

5.3. Le terme « services connexes » désigne notamment des services afférents à la fourniture des biens tels que l'installation, la formation et la maintenance initiale ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.

5.4. Toutes les fournitures importées et services connexes devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

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

5.6. En vertu de l'article 5.3 ci-dessus, le terme « fournitures importées » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux; non disponibles au Cameroun au moment de la soumission soit aux fins de fabrication, soit d'assemblage que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

57. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la

demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins d'une visite. Toutefois, le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

## **Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

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

## **Article 7. Visite du site des travaux**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter **et les indemnisent si nécessaire**. . Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le (s) additif (s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4 : le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5 : le Descriptif de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant ;
- Pièce n° 6 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n° 7 : le Cadre du détail estimatif ;
- Pièce n° 8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ;
- Pièce n° 9 : le Modèle de marché ;
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;

- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
- f. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- g. Le cadre du planning d'exécution ;
- h. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des organismes habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

## **Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

9.1.b). Une copie de la réponse de **l'Autorité Contractante**, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint:

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;

- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

c) Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~ou~~ le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

## **Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

10.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.**

11.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

## **PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 11 : Frais de soumission**



Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

## **Article 12 Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

## **Article 13- Documents constituant l'offre**

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

### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

### **b. Volume 2: Offre technique**

Il comprend notamment :

#### **b.1. Les renseignements sur la qualification**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

#### **b.2. Les propositions techniques**

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO ; (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications

*exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;*

- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

#### **b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Les spécifications techniques ou clauses techniques Particulières.

#### **b.4. Commentaires CCAP et CCTP**

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

#### **Volume 3: Offre financière**

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires devront utiliser à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

## **Article 14- Montant de l'offre**

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires

présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.3 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
  - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
  - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
  - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
  - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
  - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.4. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application du présent RGAO.

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.6. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.7. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.8. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.9. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

## **Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :**

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

#### 15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

#### 15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

### **Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

## **Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

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

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres le cas échéant.

## **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

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

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

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

### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails

de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

## **Article 19- Validité des offres**

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

## **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion

préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :



- a. Si le soumissionnaire :
  - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
  - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22- Forme, format et signature de l'offre**

### **22.1. Pour la soumission hors ligne :**

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

### **22.2. Pour la soumission en ligne :**

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

# DEPOT DES OFFRES

## Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière

témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

## **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

## **Article 25 Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

## **Article 26- Modification, substitution et retrait des offres**

### **26.1. Pour les soumissions hors ligne,**

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

### **26.2. Pour les soumissions en ligne,**

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

## **OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 27- Ouverture des plis et recours**

27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité

contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

27.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

27.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

27.5. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

27.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un

exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

27.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

27.9. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

## **Article 28- Caractère confidentiel de la procédure**

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

28.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

## **Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

**29.2** La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

**29.3.** La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

**29.4.** Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

**29.5.** Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

## **Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

**30.1.** La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

**30.2.** La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

**30.3.** Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres

soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

**30.4.** Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

**30.5.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## **Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

## **Article 32--Correction des erreurs**

**32.1.** La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

**32.2.** Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

**32.3.** Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

## **Article 33-Conversion en une seule monnaie**

**33.1.** Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des



offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

**33.2.** La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

## **Article 34-Evaluation et Comparaison des offres**

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

34.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

34.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

**34.4.** Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

**34.5** Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

**34.6** Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

## **Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

35.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

35.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

35.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

35.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## **ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **Article 36-Attribution**

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

36.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

36.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la

régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

## **Article 37-Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

**37.1.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

**37.2** Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**37.3** En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

## **Article 38-Notification de l'attribution du marché**

**38.1** Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

**38.2** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

## **Article 39-Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

**39.1** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

**39.2** Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

**39.3** Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

**39.4.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

**39.5.** En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

**39.6** Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **Article 40-Signature du marché**

**40.1.** Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

**40.2.** Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

**40.3.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

**40.4.** L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

## **Article 41-Cautionnement définitif**

**41.1.** Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

**41.2.** Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

**41.3.** Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

**41.4.** L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

## PIECE N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

### REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

| Références du<br>RGAO | Description de la disposition du RPAO  |
|-----------------------|--|
| 1.1                   | <b>A. GENERALITES</b><br><br>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué : Le <b>Directeur Général du CENTRE NATIONAL DE REHABILITATION DES PERSONNES HANDICAPEES CARDINAL PAUL EMILE LEGER (CNRPH)</b> ; <i>Tel (237) : 699 27 69 64/ 691 55 03 95/ 242 62 70 43 ; Site Web :</i> |

|      |   |
|------|---|
|      | <p><a href="http://www.cnrph.cm">www.cnrph.cm</a>; Email : <a href="mailto:cnrhyaounde@yahoo.fr">cnrhyaounde@yahoo.fr</a> – <a href="mailto:cnrh@cnrh.info">cnrh@cnrh.info</a></p> <p>- Référence de l'Appel d'Offres : <b>N°006/AONO/CNRPH/DG/CIPM/2025 DU 08/05/2025</b></p> <p>- Nombre de lots : <b>lot unique</b></p> <p>Les fournitures à acquérir consistent à : livrer les équipements de l'imprimerie braille.</p>   |
| -    | <p>Coût prévisionnel :</p> <p>Le coût prévisionnel de la fourniture sollicitée est de <b>cinquante millions (50 000 000) F CFA</b></p>  |
| 1.2. | <p>Le délai prévisionnel de livraison est de : <b>Trois (03) mois maximum</b></p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>  |
| 1.4  | <p>Nom, Object de la fourniture : <b>ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE L'IMPRIMERIE BRAILLE AU CENTRE NATIONAL DE REHABILITATION DES PERSONNES HANDICAPEES CARDINAL PAUL EMILE LEGER (CNRPH)</b></p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : <b>Non (phase unique)</b></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non</b></p>  |
| 1.6  | <p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>Oui</b></p> <p>Dans le cadre du service après-vente</p>   |
| 2.1  | <p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par :</p> <p><b>Budget du CNRPH : BIP MINAS – Exercice 2025 – Ligne 24412</b></p>   |
| 4    | <p>Critères de Participation :</p> <p>L'Appel d'Offres est ouvert et s'adresse à toutes les entreprises exerçant dans le domaine cible, sous réserve des dispositions ci-après :</p> <p>a. être une entreprise de droit camerounais ;</p> <p>b. ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêt, sous peine de disqualification ;</p> <p>c. ne pas être sous le coup d'une décision d'exclusion ;</p> <p>d. une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est :</p> <p>(i) juridiquement et financièrement autonome ;</p> |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | (ii) administrée selon les règles du droit commercial ;<br>(iii) n'est pas sous l'autorité directe du contractant ou de l'Autorité Contractante.  |
| 5.1                               | Provenance des fournitures : les fournitures et services seront conformes aux exigences techniques en vigueur au Cameroun.  |
| 6.1                               | La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO   |
| 6.2                               | En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.  |
| 6.4                               | Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : la préférence nationale sera établie conformément aux dispositions du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics  |
| <b>B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b> |   |
| 8                                 | Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Administrative et Financière, Service de l'Administration Générale du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER (CNRPH) Tel : 699 27 69 64/ 691 55 03 95, Email : <a href="mailto:cnrhyaounde@yahoo.fr">cnrhyaounde@yahoo.fr</a> – <a href="mailto:cnrh@cnrh.info">cnrh@cnrh.info</a> ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. |
| <b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>  |   |
| 11                                | La langue de soumission est : <i>l'Anglais ou le Français</i>   |
| 12                                | Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : Offre administrative, Offre technique et Offre financière  |



## **A-Volume1 : Pièces administratives**

Elles comprendront notamment :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée (suivant modèle joint) du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;
- b. L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;
- c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d. L'attestation de non-redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.
- e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;
- f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)
- g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **soixante-quinze mille (75.000) francs** payable dans le compte CAS-ARMP N°33598800001-89 ouvert à la BICEC.
- h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **un million (1.000.000) francs CFA** et d'une durée de validité de **trente (30) jours** au-delà de la date limite initiale de validité des offres, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;
- i. Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; ou établie

13.1

- postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- k. L'attestation de catégorisation le cas échéant ;
- l. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- m. Une copie de l'Attestation d'immatriculation ;
- n. L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;

**NB : En cas de groupement, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet à l'exception des pièces a, f et g qui seront fournies en plus uniquement par le mandataire.**

***Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres***

## **B-Volume 2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

### ***b1. Les renseignements sur la qualification***

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

#### ***b.1.1 Références du soumissionnaire***

- une liste des marchés réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) conformément au formulaire type joint en annexe.

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

- Copies des premières, et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ;
- Attestation de bonne fin *signée du Maître d'Ouvrage*, le cas échéant ;
- Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.

*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.*

#### ***b.2. Organisation et Méthodologie***

*Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :*

- les preuves écrites sous forme de prospectus, catalogues ou dessins ou fiches techniques (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les

équipements) attestant que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées, avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications.

- Tous documents jugés utiles par le candidat pour présenter ses produits ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- le justificatif du service après-vente (engagement sur l'honneur), (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- Période de garantie ;
- *La charte d'intégrité dûment rempli et signé (suivant modèle joint);*
- *La Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé (suivant modèle joint) ;*
- *La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;*

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques.

**b-4-Le soumissionnaire remplira et souscrira les modèles de formulaires** de la Charte d'intégrité et d'Engagement social et environnemental

**b .5.Commentaires Spécifications techniques**

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

**b .6 Capacité financière**

- le Chiffre d'affaires du soumissionnaire supérieur ou égal à **30 000 000 (trente millions) de Francs CFA**
- Les bilans certifiés des exercices de référence ou Déclaration Statistique et Fiscale (DSF) *le cas échéant ;*
- L'accès à une ligne de crédit.

**b-7- l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années**

**b.8. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après :**

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

**C. Volume3 : Offre financière**

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p><b>c.1.La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée, acheté et datée ;</p> <p><b>c.2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli selon le modèle joint signée et datée ;</p> <p><b>c.3.Le Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli selon le modèle joint signée et datée ;</p> <p><b>c.4.Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant)</b> selon le modèle joint signée et datée.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><b>NB :</b> <i>Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p> |
| 13.2                      | <b>Impôts :</b> Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.  |
| 13.3                      | <i>Les prix du marché sont ne seront pas révisables.</i>   |
| 14                        | <p><i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>Oui</b></i></p> <p><i>Monnaie de l'Offre :</i></p> <p><i>Les prix offerts seront libellés en monnaie nationale (Francs CFA)</i></p> <p><i>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, SANS OBJET</i></p>   |
| 18.1                      | La période de validité des offres est de 90 (quatre-vingt-dix) Jours à partir de la date limite de dépôt des offres.   |
| 19.1                      | Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à <b>1 000 000 (un million) francs CFA.</b>  |
| 20                        | Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et six (06) copies de chaque proposition  |
| <b>D DEPOT DES OFFRES</b> |  |
| 21                        | <b>Mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est <i>le mode hors ligne. Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</i>  |
| 21.6                      | <p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date : <b>le 10 juin 2025.</b></p> <p>Heure : <b>à 12 heures précises.</b></p> <p>le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de</p>   |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>soumission.</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/CNRPH/DG/CIPM/ 2025 DU 08/05/2025, EN PROCEDURE D'URGENCE, RELATIF A L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE L'IMPRIMERIE BRAILLE AU CENTRE NATIONAL DE REHABILITATION DES PERSONNES HANDICAPEES CARDINAL PAUL EMILE LEGER (CNRPH)</b></p>  |
|      | <p><b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b></p>   |
| 25.1 | <p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 10 juin 2025 à 13 heures précises dans la salle de conférence du CNRPH sise au quartier Etoug-Ebé.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p><b>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 trois (03) mois au plus à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</b></p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• <b>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</b> Une caution de soumission produite mais n'ayant</li> </ul> |

|    |  |
|----|--|
|    | <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</li> </ul>  |
| 29 | <p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après, <b>Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel</b> :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Critères éliminatoires :</b></li> </ul> <p><i>(Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation.)</i></p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;</li> <li>de la 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) ;</li> <li>des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>du non-respect d'au moins 80% critères essentiels énumérés ;</li> <li>de l'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;</li> <li>du non-respect de l'une des spécifications techniques indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;</li> <li>de l'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé.</li> <li>de l'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé ;</li> <li>de l'absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures ;</li> <li><i>de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</i></li> <li><i>absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois (03) dernières années ;</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Critères essentiels</b></li> </ul> <p>Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.</p> <p>Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre</p> |

de sous-critères respectés.

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

- présentation de l'offre : sommaire avec numéro des pages et séparation des pièces intercalaires en couleur autre que le blanc/noir dans l'original et les copies, respect d'ordre d'agencement des pièces dans l'ordre demandé dans le RPAO ;
- références du soumissionnaire
- capacité financière
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique)
- planning et délai de livraison ;
- preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- période de garantie.

#### **Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée**

##### **1) Critères éliminatoires**

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

- **Critères éliminatoires**

| - | - Rubrique   | - Oui/Non |
|---|--|-----------|
| - | <b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>  |           |
| - | <ul style="list-style-type: none"><li>- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</li><li>- <b>NB</b> : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</li></ul> | - Oui/Non |
| - | <ul style="list-style-type: none"><li>- 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)</li></ul>   | - Oui/Non |
| - | <b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>   |           |
| - | <ul style="list-style-type: none"><li>- Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;</li></ul>   | - Oui/Non |
| - | <ul style="list-style-type: none"><li>- Non-respect d'une spécification technique indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;</li></ul>   | - Oui/Non |
| - | <ul style="list-style-type: none"><li>- Absence de la charte d'intégrité datée et signée</li></ul>   | - Oui/Non |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| -   | - Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales                                | - Oui/Non |
| <b>- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b> |  |           |
| -   | - Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière   | - Oui/Non |
| <b>- Critères éliminatoires d'ordre général</b>               |  |           |
| -   | - CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »                                 | - Oui/Non |
| -   | - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces                                       | - Oui/Non |
| -   | - Non-respect d'au moins 80% critères essentiels   | - Oui/Non |
| -   | - Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années | - Oui/Non |

- **Critères essentiels**

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

- **Présentation générale de l'offre**

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...)

[validation de tous les sous critères par critère pour obtenir un oui]

- **Expérience**

- i- **Expérience générale**

Expérience dans les marchés de fournitures. Deux (02) nombre de marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Sous-critère [Fournitures d'au moins 30 000 000 francs CFA]

Sous-critère [première et dernière page du contrat enregistré]

*[validation des deux sous critères par critère pour obtenir un oui]*

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

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins un (01) marché similaire aux fournitures d'équipements de radiologie au cours des cinq (05) dernières années avec une valeur minimale de 38 000 000 (trente-huit millions).

La similitude portera sur la nature, la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.

***[validation d'un (01) sous critère pour obtenir un oui]***



|      |   |
|------|---|
|      | <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</li> </ul> <p>- <b><u>Service après-vente :</u></b></p> <p>Les Soumissionnaires devront produire</p> <p>(i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires (tout élément jugé nécessaire pour le fonctionnement de l'appareil) pendant une période de six (06) mois.</p> <p>(la validation d'un (01) sous critère par critère pour obtenir un oui)</p> <p>- <b><u>Calendrier de livraison</u></b></p> <p>Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. le planning ou calendrier de livraison fournitures ;</li> <li>ii. le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)</li> </ul> <p><i>[la validation de 2 sous critères par critère pour obtenir un oui]</i></p> <p>- <b><u>Capacité financière</u></b></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. l'attestation de capacité financière d'un montant supérieur ou égal à trente millions francs CFA (30 000 000) délivrée par une banque agréée ;</li> <li>ii. le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,</li> <li>iii. accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières</li> </ul> <p><i>[la validation de 3 sous critères par critère pour obtenir un oui]</i></p> <p>- <b><u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u></b></p> <p><i>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) ;</li> <li>➤ Les spécifications techniques.</li> </ul> <p><i>[la validation de 2 sous critères par critère pour obtenir un oui]</i></p> <p><b><u>N.B :</u> Seules les Offres techniques conformes à tous les onze (11) critères éliminatoires et ayant satisfait au moins 80% des critères essentiels, seront techniquement classées « conformes et soumises à l'analyse financière.</b></p> |
| 31.1 | La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le Franc CFA   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 31.2                            | <p>La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i></p> <p>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 <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>   |
| <b>F. Attribution du marché</b> |  |
| 34.1                            | <p><i>Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des rabais proposés le cas échéant.</i></p>   |
| 34.3                            | <p><b>Cautionnement définitif</b></p> <p>Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle solidaire d'un établissement bancaire ou une compagnie agréée par le Ministère en charge des Finances.</p>  |
| 39                              | <p>Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant TTC du marché</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>  |
| 40                              | <p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de “<b>corruption</b>” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. 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 des avantages de cette dernière |
|--|---|

## **PIECE N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

# Table des matières

|  |               |
|--|---------------|
| <b>CHAPITRE I. GENERALITES</b>   | <b>62</b>     |
| Article 1 : Objet du marché  | 62            |
| Article 2 : Procédure de passation du marché                                 | 62            |
| Article 3 : Attributions et nantissement                                     | 62            |
| Article 4 : Langue, lois et règlements applicables                           | 63            |
| Article 5 : Normes   | 63            |
| Article 6 : Pièces constitutives du marché                                   | 63            |
| Article 7 : Textes généraux applicables                                      | 64            |
| Article 8 : Communication  | 65            |
| <br><b>CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES</b>                                  | <br><b>66</b> |
| Article 9 : Consistance des prestations                                      | 66            |
| Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution                       | 66            |
| Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage                                   | 66            |
| Article 12 : Ordres de service   | 67            |
| Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles                              | 68            |
| Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant                          | 68            |
| Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant                       | 68            |
| Article 16 : Brevet  | 69            |
| Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile                  | 70            |
| Article 18 : Essais et services connexes                                     | 71            |
| Article 19 : Service après-vente et consommables                             | 71            |
| Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique                | 71            |
| Article 21 : Réception provisoire  | 72            |
| Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire                  | 73            |
| Article 23 : Garantie contractuelle  | 73            |
| Article 24 : Réception définitive  | 74            |
| Article 25 : Montant du marché   | 74            |
| Article 26 : Garanties ou cautions   | 74            |
| Article 27 : Lieu et mode de paiement  | 76            |
| Article 28 : Variation des prix  | 76            |
| Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix                | 76            |
| Article 30 : Formules d'actualisation des prix                               | 76            |
| Article 31 : Avances   | 76            |
| Article 32- Règlement des marchés de fournitures                             | 76            |
| Article 33- Intérêts moratoires  | 77            |
| Article 34 -Pénalités  | 77            |
| Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance | 78            |
| Article 36- Régime fiscal et douanier  | 78            |
| Article 37- Timbres et enregistrement des marchés                            | 79            |
| Article 38- Résiliation du marché  | 79            |
| Article 39- Cas de force majeure   | 80            |
| Article 40- Différends et litiges  | 80            |
| Article 41- Edition et diffusion du présent marché                           | 80            |
| Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché              | 80            |

# CHAPITRE I. GENERALITES

## Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture des équipements de l'imprimerie braille au Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER (CNRPH) suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en procédure d'urgence,

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006/AONO/CNRPH/DG/CIPM/  
2025 du 08/05/2025**

## Article 3 : Attributions et nantissement

### 3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le **Directeur Général du Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER (CNRPH)** : 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 démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Chef Service de l'Administration Générale du CRPH : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est le Délégué Régional de la Santé Publique du Centre : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement 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 l'adjudicataire du présent Marché. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### **3.2. Nantissement**

Conformément au régime du nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application, les responsabilités des acteurs ci-dessous sont définies ainsi qu'il suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *le Directeur Général du CNRPH* ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *le Directeur Général du CNRPH* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *l'Agent Comptable du CNRPH* ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *le Chef Service de l'Administration Générale du CNRPH*.

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

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

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

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

## **Article 5 : Normes**

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

5.2. Le fournisseur ou le prestataire étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations 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 mutuellement 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 assujéti.
  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 :

1. *la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;*
2. *la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;*
3. *la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun*
4. *la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;*
5. *la loi n° 2024 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;*
6. *Loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cyber criminalité au Cameroun ;*
7. *Loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;*
8. *Loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun*
9. *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 ;*
10. *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 ;*



11. 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 ;
12. le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. la circulaire n°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 ;
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
16. les normes en vigueur.

## Article 8 : Communication

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

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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.

## CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

### Article 9 : Consistance des prestations

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

- La fourniture et l'installation d'un (01) appareil du bloc opératoire pour la réalisation des images de radiologie (amplificateur de brillance) ;
- La fourniture de trois (03) tabliers de protection ;
- La formation des utilisateurs à l'utilisation de l'appareil.

### Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1- Le lieu de livraison et d'exécution des prestations est le bloc opératoire du CNRPH.

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.

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

10.4 *Les prestations se feront en une (01) tranche.*

### Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites 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 devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

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

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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**

Le marché comporte une tranche unique.

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

### **Le Personnel**

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

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef Service de marché.

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

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur 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.

15.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

15.3 Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

**Le conflit d'intérêt s'entend** de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

15.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

15.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

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 Délégué* 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 : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- 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.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). **Autres assurances** [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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**

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**

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

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

# **DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

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

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

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

3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Copie Cautionnement définitif.
5. Copie des assurances requises ;

## **Article 21 : Réception provisoire**

### **21.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *dix (10)* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit 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 procédera 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 Directeur Général du CNRPH ou son représentant ;*

*Rapporteur : Le Délégué Régional de la Santé Publique du Centre ou son représentant ;*

*Membres :*

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *Le comptable matière du CNRPH.*

*Observateur : Le représentant du MINMAP ;*

*Invité : Le Cocontractant ou son représentant ;*

- *Eventuellement toute autre personne désignée en raison de ses compétences.*

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins cinq (05) jours avant la date de réception.



Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par *une personne dument mandatée*. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

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

*La durée de la période de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations*

### **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**

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 :

- *Une copie de la facture décrivant, la fourniture indiquant leurs qualités, leurs prix et le montant total ;*
- *La notification de livraison ;*
- *Le cautionnement de retenue de garantie.*

## **Article 23 : Garantie contractuelle**

### **23.1. Délai de garantie**

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

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

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

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

## **Article 24 : Réception définitive**

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de *[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 marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP *concernant la facture générale et définitive*

## **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 *devis estimatif* ci-joint. Ce montant est de *(en chiffres) (en lettres) francs CFA* toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

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

### **Article 26 : Garanties ou cautions**

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* 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.
- b) Son montant est fixé à 5% max du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

*La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants*

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**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante en francs CFA, soit.....F CFA, par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque\_\_\_\_\_

## **Article 28 : Variation des prix**

(Sans objet)

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

(Sans objet)

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

(Sans objet)

## **Article 31 : Avances**

(Sans objet)

## **Article 32- Règlement des marchés de fournitures**

### **32.1. Décomptes provisoires**

(Sans objet)

### **32.2. Facture générale finale**

*Le cocontractant dispose d'un délai de 15 jours pour transmettre le projet de facture finale à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations.*

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de facture finale 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 facture finale, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le *Chef de service du marché* devient final. Le Chef service dispose d'un délai de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.

*Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification, renvoyer la facture finale revêtue 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 la facture finale, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur dans le même*

délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

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

### **32.3. Facture générale et définitive**

Le Chef de service dispose d'un délai de 7 jours pour établir la facture générale et définitive 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 la facture générale et définitive du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- La facture finale,
- Le solde.

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

Le cocontractant dispose d'un délai de 7 jours pour renvoyer la facture générale et définitive revêtue de sa signature.

La transmission de la facture générale et définitive 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 devra lui être antérieurement transmise.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux de la facture finale.

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

(Sans objet)

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

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

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

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

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

### **Article 34 -Pénalités**

## **A. Pénalités de retard**

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est 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**

(Sans objet)

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**

(Sans objet)

## **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 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

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

## **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 peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- 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. Manceuvres 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
- c. Motif d'intérêt général.

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

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 20 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 *tout aléa dont la survenance imprévue, échappe au contrôle des parties qui n'ont pu la remédier dans l'exécution normale des prestations.*

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.

### **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.

### **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.



## **PIECE N°5 : Descriptif des Fournitures**

Le présent Marché a pour objet l'acquisition des équipements de l'imprimerie braille au Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER(CNRPH).

Cette acquisition devra être conforme aux Spécifications Techniques ci-après :

| <b>Nº</b>        | <b>Désignations</b>                       | <b>Spécifications techniques</b>   |
|------------------|---|--|
| <b>LOGICIELS</b> |   |  |
| 1                | Duxbury Translator                        | (DBT) 82800 ;<br>Version 12.7 ;<br>Licence pour 03 utilisateurs  |
| 2                | Open Book                                 | Nécessaire à la reconnaissance et l'acquisition des textes sur support physique en caractères d'imprimerie via un scanner ;<br>Licence pour 03 utilisateurs  |
| <b>MATERIELS</b> |   |  |
| 3                | Embosseuse Professionnelle Braille-Box V5 | Braille-box V5 ;<br>Impression braille à grande échelle  |
| 4                | Capot insonorisé                          | Nécessaire pour réduire les bruits ou le marteau des têtes de poinçon pendant l'embossage ;  |
| 5                | Es Index Braille                          | Indispensable pour relier les feuilles braille des documents de plusieurs pages afin de faciliter la lecture   |
| 6                | Rames de papier braille A3                | A3 160G ;<br>Type de papier utilisé pour le traitement des pages avec des plis   |
| 7                | Rames de papier braille A4                | A4 160G ;<br>Utilisé pour gérer les documents à perforer ou à attacher   |
| 8                | Ordinateur de bureau                      | Pour effectuer l'ensemble des travaux d'acquisition de texte et de transcription braille à l'imprimerie ;<br>Core i5 8ème génération, 512 Go, 8 Go de RAM  |
| 9                | Ordinateur portable                       | Utile lors de la mobilité pour effectuer les transcriptions en délocalisation sur d'autres sites ;<br>Intel core i7-13620H, RAM 160 Go, SSD 512 Go, Intel UHD graphics, windows 11 home, clavier AZERTY français-gris  |
| 10               | Imprimante Laser couleur                  | Pour l'impression des couvertures en écriture ordinaire devant servir de repérage rapide par les personnes valides ;<br>Multifonction laser couleur ;<br>Volume d'impression : 20.000cpages/mois ;<br>Cartouche de démarrage noir livrée (500 pages) ;<br>Cartouche couleurs livrées (500 pages) ;<br>Processeur : 600 Mhz ;<br>Capacité mémoire RAM (standard) : 128 Mo ;<br>Capacité mémoire (Maximum) : 128 Mo ;<br>Affichage : écran LCD (N&B)/ 2 lignes x 16 caractères |
| 11               | Onduleur                                  | Phoenix Smart ;<br>Pour garantir la permanence de l'énergie électrique sur plusieurs heures jours afin de ne pas connaître les arrêts brusques prolongés des appareils ;<br>Multiplus-II GX GX 48V 5000 VA   |
| 12               | Paires de Haut-parleurs                   | Destinés à la sortie des sons vocaux ;<br>Enceintes d'ordinateur USB avec basses stéréo améliorées, jeux entrée auxiliaire 3,5 mm  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 13 | Ecouteurs/casques                          | Modèle : P4-890 ;<br>Matériau fil : PVC.<br>Couleur : noir ;<br>Type : Ecouteur magnétique ;<br>Communication : Câblé ;<br>Capacité de production : 5000 pcs/jour |
| 14 | Scanners à plat                            | Utile à enclencher la numérisation des textes et faciliter le processus de leur acquisition ;<br>Canon-Canosca ;<br>LiDE 300                                      |
| 15 | Package de câble de connexion et rallonges | Ethernet  |

## **PIECE N°6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires (CBPU)**

### **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (HT)**

| N°        | Désignations                                  | Unités | Prix Unitaire en lettres | Prix unitaire en chiffres |
|-----------|---|--------|--------------------------|---------------------------|
| LOGICIELS |   |        |                          |                           |
| 1         | Duxbury Translator                            | U      |                          |                           |
| 2         | Open Book                                     | U      |                          |                           |
| MATERIELS |   |        |                          |                           |
| 3         | Embosseuse Professionnelle<br>Braille-Box V5  | U      |                          |                           |
| 4         | Capot insonorisé                              | U      |                          |                           |
| 5         | Es Index Braille                              | U      |                          |                           |
| 6         | Rames de papier braille A3                    | U      |                          |                           |
| 7         | Rames de papier braille A4                    | U      |                          |                           |
| 8         | Ordinateur de bureau                          | U      |                          |                           |
| 9         | Ordinateur portable                           | U      |                          |                           |
| 10        | Imprimante Laser couleur                      | U      |                          |                           |
| 11        | Onduleur                                      | U      |                          |                           |
| 12        | Paires de Haut-parleurs                       | U      |                          |                           |
| 13        | Ecouteurs/casques                             | U      |                          |                           |
| 14        | Scanners à plat                               | U      |                          |                           |
| 15        | Package de câble de connexion et<br>rallonges | U      |                          |                           |

Nom du soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

## **PIECE N°7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE)**

### **CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

| n°           | Description des fournitures               | Unité | Qté | PU HTVA | Prix Total HTVA |
|--------------|---|-------|-----|---------|-----------------|
| 1- LOGICIELS |   |       |     |         |                 |
| 1            | Duxbury Translator                        |       |     |         |                 |
| 2            | Open Book                                 |       |     |         |                 |
| 2- MATERIELS |   |       |     |         |                 |
| 3            | Embosseuse Professionnelle Braille-Box V5 |       |     |         |                 |
| 4            | Capot insonorisé                          |       |     |         |                 |
| 5            | Es Index Braille                          |       |     |         |                 |
| 6            | Rames de papier braille A3                |       |     |         |                 |
| 7            | Rames de papier braille A4                |       |     |         |                 |
| 8            | Ordinateur de bureau                      |       |     |         |                 |
| 9            | Ordinateur portable                       |       |     |         |                 |
| 10           | Imprimante Laser couleur                  |       |     |         |                 |
| 11           | Onduleur                                  |       |     |         |                 |
| 12           | Paires de Haut-parleurs                   |       |     |         |                 |
| 13           | Ecouteurs/casques                         |       |     |         |                 |
| 14           | Scanners à plat                           |       |     |         |                 |
| 15           | Embosseuse Professionnelle Braille-Box V5 |       |     |         |                 |
|              | <b>Montant total HTVA</b>                 |       |     |         |                 |
|              | <b>Montant TVA (19,25%</b>                |       |     |         |                 |
|              | <b>Montant AIR/TSR (2,2%) ou (5,5%)</b>   |       |     |         |                 |
|              | <b>Montant TTC</b>                        |       |     |         |                 |
|              | <b>Montant net à payer</b>                |       |     |         |                 |

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

.....**FCFA**

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

Signature.....

*[insérer la signature],*

Date.....*[insé*

*rer la date]*



## **PIECE N°8 : Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires**

**Sous-détail des prix unitaires**

## Option N° 1

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

## Option N° 2

| Intitulés                | Montants |
|--------------------------|----------|
| Départ usine             |          |
| Fret                     |          |
| Assurance                |          |
| CAF rendu Douala         |          |
| Droits de douane         |          |
| Droits informatiques     |          |
| Taxes de débarquement    |          |
| Contrôle SGS             |          |
| Transit + aconage        |          |
| Transport + intervention |          |
| Autres                   |          |
| Frais bancaires          |          |
| Service après-vente      |          |
| Enregistrement, montage  |          |
| Divers                   |          |
| <b>Total HTVA</b>        |          |

Nom du Soumissionnaire .....

Signature..... Date .....

## **PIECE N°9 : Modèles de Marché**



Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile LEGER  
Cardinal Paul Emile LEGER National Center for Rehabilitation of Persons with Disabilities



DIRECTION GENERALE

GENERAL DIRECTORATE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDERS BOARD

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/CNRPH/DG/CIPM/2025**

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°006/AONO/CNRPH/DG/CIPM/2025 du - 08/05/2025 relatif à l'acquisition des équipements de l'imprimerie braille au Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile Leger.

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

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N°Contribuable: \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE** : Acquisition des équipements de l'imprimerie braille au Centre National De Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile Leger (CNRPH)

**LIEU DE LIVRAISON** : CNRPH – Yaoundé

**MONTANTS EN FCFA** :

|                     |  |
|---------------------|--|
| TTC                 |  |
| HTVA                |  |
| T.V.A. (EXONEREE)   |  |
| AIR (2,2% OU 5 ,5%) |  |
| Net à mandater      |  |

**DELAI DE LIVRAISON** : Quatre-vingt-dix (90) jours

**FINANCEMENT** : BUDGET DU CNRPH –BIP MINAS- EXERCICE 2025

**IMPUTATION** : 24412

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

Entre :

Le Directeur Général du CNRPH, ci-après dénommé, l'«Autorité Contractante»

**D'une part,**

**Et**

-----B.P: \_à \_\_\_Tel\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_N°R.C:  
\_\_\_\_\_à \_\_\_\_\_N°Contribuable:\_\_\_\_\_  
Représenté par ----- son -----ci-après  
dénommé -----

*[indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],*  
ci-après  
Dénommée, «Le Fournisseur »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

# SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

---

Page..... et dernière du Marché N°002/M/CNRPH/DG/CIPM/2025 passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°006/AONO/CNRPH/DG/CIPM/2025 du 08/05/2025 relatif à l'acquisition des équipements de l'imprimerie braille au Centre National de Réhabilitation des Personnes Handicapées Cardinal Paul Emile Leger (CNRPH)

MONTANT :

TITULAIRE :

DELAI : Quatre-vingt-dix (90) jours

|  |
|--|
| Lu et accepté par le Cocontractant                                   |
| Yaoundé, le.....   |
| Signé par l'Autorité Contractante<br>(Le Directeur Général du CNRPH) |
| Yaoundé, le.....   |
| Enregistrement   |

---

## **PIECE N°10 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire**



---

# Table des modèles

|   |            |
|---|------------|
| <b>Annexe n° 1 : Modèle de soumission</b>   | <b>98</b>  |
| <b>Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission</b>  | <b>99</b>  |
| <b>Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif</b>   | <b>101</b> |
| <b>Annexe n°4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage</b>   | <b>103</b> |
| <b>Annexe n°5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie</b>                | <b>104</b> |
| <b>Annexe n°6 : Modèle d'attestation pou autorisation du fabricant</b>  | <b>106</b> |
| <b>Annexe n° 7 : Cadre du planning de livraison</b>   | <b>107</b> |
| <b>Annexe n°8 : Modèle liste personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes</b>                              | <b>108</b> |
| <b>Annexe n°9 : Modèle d'attestation de solvabilité</b>   | <b>109</b> |
| <b>Annexe n°10 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées</b>                        | <b>110</b> |
| <b>Annexe n°11 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique</b>   | <b>110</b> |
| <b>Annexe n°12 : Modèle de Curriculum vitae (CV) du personnel proposé</b>   | <b>111</b> |
| <b>Annexe n°13 : Modèle déclaration d'intention de soumissionner</b>  | <b>114</b> |
| <b>Annexe n°14: modèle Certificat de produit pharmaceutique Modèle OMS 1996 (34e rapport, n° 863)</b>                   | <b>116</b> |
| <b>Annexe n°15 : modèle Certificat de statut pharmaceutique Modèle OMS 1996 (36erapport, n° 863)</b>                    | <b>120</b> |
| <b>Annexe n°16 : Modèle Certificat de lot Modèle OMS 1996 (36e rapports, n° 863)</b>                                    | <b>122</b> |
| <b>Annexe n°17 : Questionnaire d'identification et d'information sur les cocontractants de produits pharmaceutiques</b> | <b>126</b> |
| <b>Annexe n°18 : Modèle Fiche d'informations techniques sur les fournitures</b>   | <b>154</b> |

---

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

## Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Organisme financier:

Référence de la Caution: N° .....

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

Attendu que le Fournisseur..... , ci-dessous désignée «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 l'organisme financier]*,  
représentée par..... *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée  
«l'organisme financier», 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 l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage *ou au Maître d'Ouvrage Délégué*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pendant la période de validité:

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

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 par ce 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 sa signature et 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 l'organisme financier*

à.....,

le.....

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

*[Signature de l'organisme financier]*

### Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que..... *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*,ci-dessous désigné «le

Fournisseur *ou du prestataire*», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser*[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal 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 nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit(08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... *[en chiffres et en lettres]*.

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

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

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

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

---

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

*le.....*

*[signature de la banque]*

---

## Annexe n°4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement: N° .....

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

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

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

.....[le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] («le bénéficiaire»)

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

à....., le.....

*[signature de l'organisme financier]*

---

## Annexe n°5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement 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, à 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<sup>(10)</sup>

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 travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 travaux, et sur main levée 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*

*à.....,le .....*

*.[signature de l'Organisme financier]*

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

---

## **Annexe n°6 : Modèle d'attestation pou 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 nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

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

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

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

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

---

## Annexe n° 7 : Cadre du planning de livraison

### Note sur la présentation des plannings

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

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

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]*

#### A. Préciser la nature de l'activité

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

---

## Annexe n°8 : Modèle liste personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes

### 1. Personnel technique /de gestion

| Nom | Expérience | Poste | Attributions |
|-----|------------|-------|--------------|
|     |            |       |              |
|     |            |       |              |
|     |            |       |              |

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

| Nom | Expérience | Poste | Attributions |
|-----|------------|-------|--------------|
|     |            |       |              |
|     |            |       |              |
|     |            |       |              |

---

## Annexe n°9 : Modèle d'attestation de solvabilité

*[Insérer le modèle]*

---

**Annexe n°10 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées**

| 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°11 : Modèle de 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

Candid

at :

Adress

e :

## **Annexe n°12 : Modèle de Curriculum vitae (CV) du personnel proposé**

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 : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

**Annexe n°13 : Modèle déclaration d'intention de soumissionner**

Je soussigné, nationalité : domicile : fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National/International N°[indiquer la nature de la prestation]

---

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du prestataire

## **Annexe n°14: modèle Certificat de produit pharmaceutique Modèle OMS 1996 (34e rapport, n° 863)**

### **Certificat modèle de produit pharmaceutique**

Pour des informations plus complètes sur la façon de remplir le présent formulaire et sur l'application du système, prière de se reporter au texte des lignes directrices.

Ces formulaires peuvent être établis par ordinateur, mais ils devront toujours être présentés sur support papier. Les réponses devront être dactylographiées.

Si nécessaire, joindre des feuilles supplémentaires pour les remarques et explications. Ce certificat est conforme à la présentation recommandée par l'Organisation mondiale de la Santé.

---

#### **Certificat de produit pharmaceutique<sup>1</sup>**

No. du certificat

Pays exportateur (certificateur)

Pays importateur (sollicitant)

1. Nom et forme pharmaceutique du produit

1.1. Principe(s) actif(s)<sup>2</sup> et quantité(s) par dose unitaire.<sup>3</sup>:

La composition qualitative<sup>4</sup> complète du produit, y compris les excipients est jointe en annexe:

1.2. Ce produit fait-il l'objet d'une autorisation de mise sur le marché (AMM) dans le pays exportateur?<sup>5</sup>  
(oui/non)

1.3 Ce produit est-il commercialisé dans le pays exportateur?

Si la réponse à la question 1.2 est oui, passez à la section 2A et sauter la section 2B.

Si la réponse à la question 1.2 non, sauter la section 2A et passez à la section 2B<sup>6</sup>:

2. A.1. Numéro de l'AMM<sup>7</sup> et date de délivrance :

2. A.2. Cocontractant de l'AMM (nom et adresse):

2. A.3. Statut du Cocontractant de l'AMM<sup>8</sup> : <sup>8</sup>(sélectionner la catégorie applicable, parmi celles qui figurent à la note N 8):

2. A.3.1. Pour les catégories b et c, nom et adresse du fabricant<sup>9</sup>:

2. A.4. Un résumé du dossier d'AMM est-il annexé?<sup>10</sup> (oui/non)

2. A.5. L'information officiellement approuvée sur le produit annexe au présent formulaire est-elle complète et conforme aux dispositions de l'AMM<sup>11</sup> (oui/non/pas fournie)

2. A.6. Applicant for certificate, if different from licence holder (name and address<sup>12</sup>:

2. B.1. Nom et adresse du demandeur du certificat :

Statut du demandeur: (sélectionner la catégorie applicable, parmi celles qui figurent dans la note N 8)

2. B.2.1. Pour les catégories b et c, nom et adresse du fabricant<sup>9</sup>:

2. B.3. Raison de l'absence d'AMM: (non exigée/non demandée/under consideration/refusée)

2. B.4. Remarques<sup>13</sup>:

3. L'autorité certificatrice organise-t-elle des inspections périodiques de l'usine de production de la forme pharmaceutique? (oui/non/sans objet)<sup>14</sup>

Si la réponse est non ou sans objet passez à la question 4

3.1. Périodicité des inspections de routine (ans):

3.2. La fabrication de ce type de forme pharmaceutique a-t-elle été inspectée? (oui/non)

3.3 Les locaux et les opérations sont-ils conformes aux BPF recommandées par l'Organisation mondiale de la Santé?<sup>15</sup> (oui/non/sans objet)<sup>14</sup>

4. L'information présentée par le demandeur satisfait-elle l'autorité certificatrice quant à tous les aspects de la fabrication du produit?<sup>16</sup>: (oui/non)

Si la réponse est non, expliquez pourquoi :

Adresse de l'autorité certificatrice:

Téléphone:

Télécopie:

Nom de la personne autorisée:

Signature:

Cachet et date :

## Notes explicatives

1. Ce certificat, conforme à la présentation recommandée par l'OMS, indique le statut du produit pharmaceutique et du demandeur du certificat dans le pays exportateur. Il ne s'applique qu'à un seul produit, car les modalités de fabrication et l'information approuvée pour différentes formes pharmaceutiques et différentes concentrations peuvent varier.
2. Utiliser autant que possible la dénomination commune internationale (DCI) ou la dénomination commune nationale.
3. La formule (composition complète) de la forme pharmaceutique doit être précisée sur le certificat ou annexée.
4. La composition qualitative détaillée devra si possible être indiquée, réserve de l'accord du Cocontractant de l'AMM.
5. Le cas échéant, donnez des détails sur toute restriction à la vente, la distribution ou l'administration du produit mentionnée dans l'AMM.
6. Les sections 2A et 2B s'excluent mutuellement.
7. Indiquer, le cas échéant, si l'autorisation est provisoire ou si le produit n'a pas encore été approuvé.
8. Préciser si la personne responsable de la mise du produit sur le marché :
  - a. fabrique la préparation;
  - b. conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique fabriquée par une société indépendante; ou
  - c. ne participe à aucune des opérations mentionnées ci-dessus.
9. Ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec l'autorisation du Cocontractant d'AMM ou, dans le cas des produits qui n'ont pas été enregistrés, du demandeur. Si aucune réponse ne figure dans cette section, cela signifie que la partie concernée a refusé l'inclusion de cette information. Il convient de noter que les renseignements se rapportant au lieu de production font partie intégrante de l'AMM. Si le lieu de production a changé, l'AMM doit être mis à jour peine de nullité.
10. Il s'agit du document, préparé par certaines autorités nationales de réglementation, qui récapitule les données techniques ayant conduit à la délivrance de l'AMM.
11. Il s'agit de l'information sur le produit approuvée par l'autorité nationale de réglementation compétente, par exemple un "résumé des caractéristiques du produit".
12. Dans ce cas, une autorisation est exigée du détenteur de l'AMM pour la délivrance du certificat. Cette autorisation doit être communiquée à l'autorité par le demandeur.

13. Prière d'indiquer la raison pour laquelle le demandeur n'a pas demandé l'enregistrement du produit:
- a. le produit a été mis au point exclusivement pour le traitement de maladies notamment de maladies tropicales qui ne sont pas endémiques dans le pays exportateur;
  - b. le produit a été reformulé afin d'améliorer sa stabilité dans des conditions tropicales;
  - c. le produit a été reformulé pour exclure des excipients non approuvés dans le pays d'importation;
  - d. le produit a été reformulé pour tenir compte d'une limite maximale différente (de posologie) pour un principe actif.
  - e. autre raison (préciser).
14. Sans objet signifie que le produit est fabriqué dans un pays autre que celui qui délivre le certificat de produit et que l'inspection est conduite la responsabilité du pays de fabrication.
15. Les règles de bonnes pratiques applicables à la fabrication des médicaments et au contrôle de leur qualité mentionnées dans le certificat sont celles qui figurent dans le trente-deuxième rapport du Comité OMS d'experts des spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques (OMS, Série de Rapports techniques N 823, 1992, Annexe 1). Des recommandations spécifiquement applicables aux produits biologiques ont été formulées par le Comité OMS d'experts de la standardisation biologique (Série de Rapports techniques de l'OMS N 822, 1992 Annexe 1).
16. A remplir lorsque le Cocontractant de l'AMM ou le demandeur est dans la situation b) ou c) de la note 8 ci-dessus. Ces données présentent une importance particulière lorsque des cocontractants étrangers participent à la fabrication du produit. En l'occurrence, le demandeur doit fournir à l'autorité certificatrice des informations permettant d'identifier les parties contractuelles responsables de chaque étape de la fabrication de la forme pharmaceutique finie et de définir la nature et l'étendue de tout contrôle exercé sur chacune de ces parties.

**Annexe n°15 : modèle Certificat de statut pharmaceutique Modèle OMS 1996 (36erapport, n° 863)****Appendice 2**

Modèle de déclaration concernant le statut d'autorisation de mise sur le marché de produit(s) pharmaceutique(s)

Numéro de la déclaration \_\_\_\_\_

Pays exportateur (certificateur)

Pays importateur (sollicitant)

Déclaration concernant le statut d'autorisation de mise sur le marché de produit(s) pharmaceutique(s)<sup>1</sup>.

Cette déclaration indique seulement si les produits suivants font l'objet ou non d'une autorisation de mise sur le marché (AMM) dans le pays exportateur.

Demandeur (nom/adresse) :

| Nom du produit | Forme pharmaceutique | Principe(s) actif(s) <sup>3</sup> par dose unitaire | Numéro de l'AMM et date de délivrance <sup>3</sup> |
|----------------|----------------------|---|--|
|                |                      |   |  |

L'autorité certificatrice s'engage à fournir, à la requête du demandeur (ou Cocontractant de l'AMM, s'il ne s'agit pas de la même personne) un certificat distinct et complet, conforme à la présentation recommandée par l'OMS, pour chacun des produits énumérés ci-dessus.

Adresse de l'autorité certificatrice :

Nom de la personne autorisée

Téléphone/télécopie :

Signature :

Cachet et date :

Ce certificat est conforme à la présentation recommandée par l'Organisation Mondiale de la Santé (Voir instructions générales et notes explicatives à la suite).



## INSTRUCTIONS GENERALES

Pour des informations plus complètes sur la façon de remplir le présent formulaire et sur l'application du système, prière de se reporter au texte des lignes directrices.

Ces formulaires peuvent être établis par ordinateur, mais ils doivent toujours être présentés sur support papier et les réponses doivent être dactylographiées.

Si nécessaire, joindre des feuilles supplémentaires pour les remarques et explications.

### Notes explicatives

1. Cette déclaration est destinée aux agents importateurs qui doivent examiner les offres les offres présentées en réponse à un Appel d'Offres international et doit être exigée par l'agent importateur pour que la soumission soit prise en considération. Elle indique que la mise sur le marché des produits énumérés a été autorisée dans le pays exportateur. Un certificat de produit pharmaceutique établi sur le modèle recommandé par l'OMS sera délivré sur demande de la partie sollicitante et, s'il ne s'agit pas de la même personne, du Cocontractant de l'AMM, pour chacun des produits énumérés.
2. Utiliser autant que possible la dénomination commune internationale (DCI) ou la dénomination commune nationale.
3. Si aucune AMM n'a été délivrée, indiquer, selon le cas, « non exigée », « non demandée », « en cours d'examen » ou « refusée ».

Ce modèle de certificat peut être obtenu sur disquette auprès de la Division de la Gestion et des Politiques pharmaceutiques, Organisation Mondiale de la Santé, 1211, Genève 27, suisse.

## **Annexe n°16 : Modèle Certificat de lot Modèle OMS 1996 (36e rapports, n° 863)**

### **APPENDICE 3**

#### **Modèle de certificat de lot d'un produit pharmaceutique**

**Certificat de lot d'un produit pharmaceutique délivré par le fabricant/par l'autorité compétente<sup>1</sup>**

**Ce certificat est conforme à la présentation recommandée par l'Organisation Mondiale de la Santé (Voir instructions générales et notes explicatives à la suite).**

**1. N° du certificat :** \_\_\_\_\_

**2. N°Autorité importatrice (sollicitante)** \_\_\_\_\_

**3. Nom de spécialité (le cas échéant)** \_\_\_\_\_

**3.1. Forme pharmaceutique** \_\_\_\_\_

**3.2. Principe(s) actif(s)<sup>2</sup> et quantité par dose unitaire :** \_\_\_\_\_

---

**La composition du produit est-elle identique à celle du produit enregistré dans le pays exportateur ? oui/non/sans objet<sup>3</sup> (entrer la réponse appropriée).**

**Si la réponse est non, joindre en annexe la formule (y compris les excipients) des deux produits.**

**4. Détenteur de l'autorisation de mise sur le marché (AMM)<sup>4</sup> (nom et adresse) :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4.1 Numéro d'AMM<sup>4</sup>** \_\_\_\_\_

**4.2 Date de délivrance<sup>4</sup>** \_\_\_\_\_

**4.3 AMM délivrée par<sup>4</sup>** \_\_\_\_\_

5.2 Date de fabrication : \_\_\_\_\_

5.3 Durée de conservation (ans) \_\_\_\_\_

5.4 Contenu du récipient : \_\_\_\_\_

5.5 Nature de l'emballage primaire : \_\_\_\_\_

5.6 Nature du récipient secondaire/de l'emballage : \_\_\_\_\_

5.7 Conditions particulières de conservation : \_\_\_\_\_

5.8 Intervalle de température \_\_\_\_\_

6. Observations<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

7. Analyse de la qualité

7.1 Spécifications applicables. Indiquer de quelle pharmacopée il s'agit ou joindre les spécifications du fabricant<sup>7</sup>.

7.1.1 Dans le cas d'un produit enregistré dans le pays exportateur, les spécifications du fabricant<sup>7</sup> ont-elles été approuvées par l'autorité compétente ? Oui/non (entrer la réponse appropriée)

7.2 Le lot satisfait-il à toutes les conditions particulières des spécifications ci-dessus ?

Oui/non (entrer la réponse appropriée)

7.3 Joindre le certificat d'analyse<sup>8</sup>

\_\_\_\_\_

Il est certifié que les déclarations ci-dessus sont exactes et que les résultats des analyses et dosages sur lesquels elles s'appuient seront fournis sur demande aux autorités compétentes du pays importateur et du pays exportateur.

Nom et adresse de la personne autorisée :

---

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Signature de la personne autorisée \_\_\_\_\_

Cachet et date : \_\_\_\_\_

### **Instructions générales**

Pour des informations plus complètes sur la façon de remplir le présent formulaire et sur l'application du système, prière de se reporter au texte des lignes directrices.

Ces formulaires peuvent être établis par ordinateur, mais ils doivent toujours être présentés sur support papier et les réponses doivent être dactylographiées.

Si nécessaire, joindre des feuilles supplémentaires pour les remarques et explications.

### **Notes explicatives**

L'autorité compétente du pays exportateur ne procède qu'exceptionnellement à la certification de tous les lots individuels d'un produit pharmaceutique. Même dans ce cas, elle certifie rarement d'autres produits que les vaccins, les sérums et les produits biologiques. Pour les autres produits, c'est au détenteur de l'autorisation de mise sur le marché dans le pays exportateurs qu'il incombe d'exiger la présentation de certificats de lots. Il est préférable que ce soit l'agent importateur qui se charge de transmettre les certificats à l'autorité compétente du pays importateur.

Toute demande ou réclamation concernant un certificat de lot doit être adressée, dans tous les cas, à l'autorité compétente du pays exportateur. Un double sera envoyé au détenteur de l'autorisation de mise sur le marché du produit.

1. Rayer la mention inutile
2. Utiliser autant que possible la dénomination commune internationale (DCI) ou la dénomination commune nationale.
3. « Sans objet » signifie que le produit n'est pas enregistré dans le pays exportateur.
4. Toutes les rubriques de la section 4 se rapportent à l'autorisation de mise sur le marché ou au certificat de produit pharmaceutique délivré dans le pays exportateur.
5. Concerne le certificat de produit pharmaceutique recommandé par l'Organisation Mondiale de la Santé.
6. Indiquer toutes les précautions recommandées en matière d'entreposage pour le produit tel qu'il est fourni.
7. Pour chacun des paramètres à mesurer, les spécifications indiquées sont les valeurs qui ont été acceptées pour la mise en circulation des lots au moment de l'enregistrement du produit.
8. Indiquer et expliquer toute divergence par rapport aux spécifications. Les certificats de mise en circulation d'un lot délivrés par certains services gouvernementaux pour certains produits biologiques confirment que la mise en circulation du lot concerné a été approuvée, mais n'indiquent pas nécessairement les résultats des essais. Ces derniers figurent dans le certificat d'analyse du fabricant.

Ce modèle de certificat peut être obtenu sur disquette (Wordperfect) auprès de la Division de la Gestion des Politiques Pharmaceutiques, Organisation Mondiale de la Santé, 1211, Genève 27, Suisse.

■

- 
- 
- 
- 

## **Annexe n°17 : Questionnaire d'identification et d'information sur les cocontractants de produits pharmaceutiques**

### **QUESTIONNAIRE D'IDENTIFICATION ET D'INFORMATION SUR LES COCONTRACTANTS DE PRODUITS PHARMACEUTIQUES**

#### **PRESENTATION**

Le présent questionnaire est destiné à l'identification des candidats, à l'information précise et complète sur la qualité et la fiabilité de leur service et à l'estimation de la qualité des produits qu'ils proposent.

Ce questionnaire se réfère aux spécifications techniques OMS relatives aux préparations pharmaceutiques, telles que définies dans les Rapports Techniques OMS n° 863.

Ce questionnaire est la pièce Centrale du dossier administratif et technique de l'offre et sera étudié par la Commission Technique chargée de l'analyse administrative et technique des offres pour l'agrément des candidats en tant que cocontractants potentiels de l'administration.

Le questionnaire se présente selon le plan suivant :

1. La partie « **Informations générales** » s'adresse à tous les candidats, fabricants et établissements de vente en gros de produits pharmaceutiques.
2. La partie « **Informations pharmaceutiques** » est subdivisée en trois sections, s'adressant chacune à un type spécifique d'activités du candidat :
  - \* la première section s'adresse aux **établissements de vente en gros de produits pharmaceutiques** (candidats non fabricants : grossistes, agents, bureaux d'achat, Centrales d'achat, distributeurs, revendeurs, etc.) ;
  - \* la deuxième section s'adresse aux **fabricants de médicaments** ;

\* la troisième section s'adresse aux **fabricants de consommables médicaux** ;

3. Chaque section est complétée par un « **Engagement** » par lequel le candidat certifie ses déclarations. **peine de rejet, cet engagement doit être signé obligatoirement par toutes les personnes qui y sont identifiées.**

Les candidats exerçant comme « établissement de vente en gros de produits pharmaceutiques » rempliront le questionnaire pour leur activité propre, **auquel ils joindront, pour chaque fabricant dont ils proposent les produits, un « questionnaire fabricant » complété par ce dernier (partie générale et la partie pharmaceutique qui convient).**

**Les candidats étiquetant les produits qu'ils proposent leur seul nom seront considérés, du point de vue de leur responsabilité pharmaceutique, comme des fabricants. Ils doivent à ce titre compléter les Informations Pharmaceutiques de la section « Fabricant » qui convient.**

Les fabricants qui proposent, en plus de leur production propre, des produits pharmaceutiques non fabriqués par eux-mêmes seront considérés, pour cette gamme complémentaire, comme des établissements de vente en gros. Ils doivent à ce titre compléter également la section relative aux établissements de vente en gros et se conformer aux dispositions relatives à ces établissements.

**Pour être recevable, le présent questionnaire doit être rempli intégralement. Les informations fournies seront traitées confidentiellement, en collaboration directe avec les services pharmaceutiques du Ministère chargé de la Santé au Cameroun.**

**Les fabricants qui possèdent un Dossier d'Établissement (Site Master File) peuvent le joindre au dossier et y faire référence pour certaines questions.**

Les questions posées dans ce document concernent, d'une manière générale, les produits proposés dans le cadre de cette procédure. Les détails relatifs à chaque produit devront en plus être renseignés sur la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures prévue à cet effet.

Le Bénéficiaire se réserve le droit de réclamer toute information ou document complémentaire, qu'il jugera utile pour l'appréciation du questionnaire.

\* L'analyse du questionnaire se fera selon un système d'appréciation d'ensemble des réponses fournies et donnera lieu à une notation globale, sur un total de 100 points.

**L'absence de réponse ou une réponse non satisfaisante à certaines questions, considérées comme fondamentales, donnera lieu à un rejet du candidat.**

**INFORMATIONS GENERALES****1.1 IDENTIFICATION DU CANDIDAT**

Nom : .....

Adresse complète : .....

.....

.....

.....

Tél. : .....

Fax : .....

E-mail : .....

Forme juridique : .....

N° Registre de Commerce : .....

(Joignez une copie certifiée conforme de l'inscription au Registre de Commerce)

N° TVA : .....

(Si cette administration existe dans le pays du cocontractant)

**1.2 CHAMPS D'ACTIVITE ET AUTORISATIONS D'EXERCICE : cochez les cases correspondantes...**☐ Fabricant☐ De spécialités pharmaceutiques☐ De médicaments génériques☐ De consommables médicaux☐ De réactifs de laboratoire☐ D'autres articles médicaux

Précisez : .....

.....

.....

☐ Pour le marché national☐ Pour l'exportation☐ établissement de vente en gros☐ de spécialités pharmaceutiques☐ de médicaments génériques☐ de consommables médicaux☐ de réactifs de laboratoire☐ d'autres articles médicaux

précisez : .....

.....

.....

☐ pour le marché national☐ pour l'exportation



N° autorisation d'exercice : ..... n° autorisation d'exercice : .....

Joignez, en annexe, une copie des autorisations d'exercice (comme fabricant et/ou établissement de vente en gros de produits pharmaceutiques), délivrées par les autorités sanitaires de votre pays.

**1.3 ENREGISTREMENTS POUR MISE SUR LE MARCHE NATIONAL DU ..... (Pays de la Centrale) .....**

Avez-vous déjà introduit des demandes d'enregistrement pour mise sur le marché national du ..... (pays de la Centrale) ..... ?

☐ OUI      ☐ NON

Si oui, combien de produits ont-ils obtenu le visa de mise sur le marché ? .....

**1.4 NOMBRE DE PERSONNES EMPLOYEES**

Personnel total : .....

Personnel administratif : .....

Personnel technique : .....

Nombre de pharmaciens : .....

**1.5 NOM DES PERSONNES OCCUPANT UN POSTE CLE**précisez les qualifications et responsabilités, et joignez un **organigramme**

Directeur : .....

Autres personnes habilitées à représenter ou engager la société : .....

Pharmacien responsable : .....

Autres responsables techniques : .....

**1.6A CHIFFRE D'AFFAIRES DES TROIS DERNIERES ANNEES***(spécifiez la monnaie)*

Année ..... : .....

Année ..... : .....

Année ..... : .....

**1.6B RESULTATS DES TROIS DERNIERES ANNEES***(spécifiez la monnaie)*

Année ..... : .....

Année ..... : .....

Année ..... : .....

**Joignez en annexe le bilan certifié des trois dernières années.****1.7 REFERENCES COMMERCIALES***(spécifiez la monnaie)*

Citez quelques clients actuels représentatifs (précisez chaque fois s'il s'agit de votre marché national ou du marché d'exportation, et s'il s'agit d'un organisme international, d'une ONG, ou d'un client privé commercial) :

| Nom | Type Marché | Type Client | Client depuis ? | Montant total des |
|-----|-------------|-------------|-----------------|-------------------|
|-----|-------------|-------------|-----------------|-------------------|

|       | (Nat / Exp) | (Int / ONG / Comm) | (année) | marchés pour la période   |
|-------|-------------|--------------------|---------|---------------------------|
|       |             |                    |         | S'étendant de début ..... |
|       |             |                    |         | à ce jour                 |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |
| ..... | .....       | .....              | .....   | .....                     |

## 1.8 CONTACT COMMERCIAL

Nom du responsable du **département export** : .....

Tél. : .....

Fax : .....

E-mail: .....

## 1.9 ÉTAT DES STOCKS

Maintenez-vous un stock permanent de tout ou partie de vos produits ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez quelle est votre surface (ou volume) de stockage : .....

## 1.10 STATUT ET LIENS DE VOTRE SOCIÉTÉ (EN RAPPORT AVEC L'OBJET DE L'APPEL D'OFFRES)

Dans tous les cas d'affiliations de votre société, expliquez clairement le type de lien et le degré d'affiliation :

- Si votre société est une filiale, indiquez le nom et la localisation de la société-mère : .....  
.....
- Si votre société possède des filiales, indiquez-en les noms et localisations : .....  
.....  
.....

- Indiquez les sociétés avec lesquelles votre société a établi des accords de type joint-venture, ainsi que l'objet de ces accords : .....  
.....  
.....
- Indiquez les sociétés avec lesquelles votre société a établi des accords permanents de sous-traitance de certaines opérations de fabrication : .....  
.....  
.....  
.....
- Êtes-vous représentant, éventuellement exclusif ou régional, d'un fabricant ?  

☐ OUI      ☐ NON

Le(s)quel(s) ? .....  
.....  
.....  
.....  
.....

**INFORMATIONS PHARMACEUTIQUES**  
**ETABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS**

**STATUT PAR RAPPORT AUX FABRICANTS DES PRODUITS DISTRIBUES**

**2.1 AGREMENT DES FABRICANTS**

Êtes-vous agréé par les fabricants des produits que vous proposez ? ☐ OUI ☐ NON

Précisez les fabricants pour lesquels vous êtes agréé et joignez, en annexe, une copie de la licence ou de la lettre d'accord de chaque fabricant (établie selon le modèle en annexe) :

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....  
.....  
.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....  
.....  
.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....  
.....  
.....

## SYSTEME D'ASSURANCE QUALITE

### 2.2 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE L'ASSURANCE QUALITE

Nom : .....

Qualifications : ☐ Pharmacien  
☐ autre : précisez .....

### 2.3 DESCRIPTION DU SYSTEME D'ASSURANCE DE LA QUALITE

Décrivez votre système de validation des fabricants que vous représentez : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2.4 TRAÇABILITE DES LOTS

1. Assurez-vous un suivi de tous les lots que vous livrez à vos clients ?

☐ OUI ☐ NON

Expliquez : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Êtes-vous en mesure d'organiser rapidement une procédure de rappel d'un lot en cas de problème ?

☐ OUI      ☐ NON

Décrivez votre organisation : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## 2.5 SYSTEME OMS DE CERTIFICATION DE LA QUALITE DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES ENTRANT SUR LE MARCHE INTERNATIONAL

(POUR LES ETABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS DE MEDICAMENTS)

Êtes-vous en mesure de fournir les certificats du Système OMS de Certification de la Qualité des Produits Pharmaceutiques entrant dans le commerce international (Certificat de Produit Pharmaceutique, Déclaration de Statut Pharmaceutique et Certificat de Lot : modèles définis dans l'un des Rapports Techniques OMS N°863 sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques) pour chacun des produits que vous proposez ?

☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, les copies des **Certificats de Produit Pharmaceutique** que vous avez obtenus auprès des fabricants.

## 2.6 CERTIFICATION DES BONNES PRATIQUES DE DISTRIBUTION (BPD)

Possédez-vous un Certificat de Bonnes Pratiques de Distribution (BPD - Good Distribution Practices, GDP) ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, joignez, en annexe, une copie de ce certificat.

## 2.7 CERTIFICATION ISO 9002 OU EQUIVALENTE

Possédez-vous une Certification ISO 9002 ou équivalent ?

☐ OUI ☐ NON

Type de certification : .....

Quel est l'organisme qui l'a délivrée ? .....

Date de délivrance et validité : .....

Pour quel type de produits pharmaceutiques ? .....

.....

.....

Joignez, en annexe, une copie de ce certificat.

## ENGAGEMENT

---

Nous signés,

Mr / Mme / Mlle ..... , **Directeur Général**

Mr / Mme / Mlle .....

☐ **Pharmacien responsable**

Ou

☐ **Responsable du système d'assurance qualité, non pharmacien**

Certifions que les renseignements fournis dans ce questionnaire sont exacts.

Fait à : ..... , le : .....

---

Signature du Directeur Général :

.....

Signature du pharmacien responsable ou du responsable de l'assurance qualité :

.....

---

## INFORMATIONS PHARMACEUTIQUES

### FABRICANTS DE MEDICAMENTS

#### GAMME DE PRODUCTION ET DOCUMENTS OFFICIELS

##### 3.1 GAMME ET CAPACITE DE PRODUCTION

Dans la liste ci-dessous, cochez les cases correspondant à votre gamme de production et indiquez en regard de chaque forme produite votre capacité de production (en nombre d'unités par an) et le taux moyen d'utilisation effective de vos machines (en pourcentage moyen d'utilisation) :

Formes orales : capacité de production

- |  |       |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Comprimés                             | ..... |
| <input type="checkbox"/> Gélules                               | ..... |
| <input type="checkbox"/> Solutés buvables et sirops            | ..... |
| <input type="checkbox"/> Poudres pour suspensions à usage oral | ..... |
| <input type="checkbox"/> Autres : précisez .....               | ..... |
| .....  | ..... |

Formes injectables : capacité de production

- |  |       |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Formes liquides (ampoules ou vials)   | ..... |
| <input type="checkbox"/> Poudres pour préparations injectables | ..... |
| <input type="checkbox"/> Solutés pour perfusion                | ..... |
| <input type="checkbox"/> Autres : précisez .....               | ..... |
| .....  | ..... |

Autres formes médicamenteuses : capacité de production

- |   |       |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Crèmes et onguents                     | ..... |
| <input type="checkbox"/> Suppositoires                          | ..... |
| <input type="checkbox"/> Préparations ophtalmiques              | ..... |
| <input type="checkbox"/> Solutions et émulsions à usage externe | ..... |
| <input type="checkbox"/> Autres : précisez .....                | ..... |
| .....   | ..... |

---

### 3.2 SYSTEME OMS DE CERTIFICATION DE LA QUALITE DES PRODUITS ENTRANT DANS LE COMMERCE INTERNATIONAL

Êtes-vous en mesure de fournir les certificats du Système OMS de Certification de la Qualité des Produits Pharmaceutiques entrant dans le Commerce International (Certificat de Produit Pharmaceutique, Déclaration de Statut Pharmaceutique et Certificat de Lot : modèles définis dans l'un des Rapports Techniques OMS n° 863 sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques) ?

☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, les **Certificats de Produit Pharmaceutique** que vous avez obtenus.

### 3.3 ENREGISTREMENT DES PRODUITS DANS LE PAYS DU FABRICANT

Les produits sont-ils enregistrés dans le pays du fabricant ?

☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, la copie de chaque Autorisation de Mise sur le Marché existant, ou le formulaire de « Déclaration de Statut d'Autorisation de Mise sur le Marché » conforme au modèle prévu par le système OMS de Certification de la Qualité des produits pharmaceutiques entrant sur le marché international (voir les Rapports Techniques OMS n° 863).

### 3.4 CERTIFICATION DES BONNES PRATIQUES DE FABRICATION (BPF)

Pouvez-vous fournir, pour chacun de vos sites de fabrication, un Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF – Good Manufacturing Practices, GMP) ?

☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, les copies de ces certificats.

### 3.5 ÉTIQUETAGE

Collez ci-des au moins un modèle standard de vos étiquettes (ou joignez des photocopies en annexe).

## PRODUCTION

### 3.6 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE LA PRODUCTION INTERNE (LE CAS ECHEANT)

Nom : .....

Qualifications : ☐ Pharmacien  
☐ autre : précisez .....

### 3.7 LIGNES DE PRODUCTION INTERNE (LE CAS ECHEANT)

Donnez une brève description de vos lignes de production interne :

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

### 3.8 SOUS-TRAITANCE

Faites-vous appel à de la sous-traitance pour tout ou partie des opérations de fabrication ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

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

Quelles sont les opérations -traitées : (cochez si OUI)

☐ Fabrication de la forme pharmaceutique : précisez les opérations -traitées

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

---

☐ Conditionnement de la forme pharmaceutique finie

☐ Étiquetage de la forme pharmaceutique finie

Les produits finis fabriqués en sous-traitance sont-ils physiquement réceptionnés dans vos locaux avant leur distribution ? ☐ OUI ☐ NON

Les produits finis fabriqués en sous-traitance sont-ils contrôlés par vous-même avant leur distribution ? ☐ OUI ☐ NON

Expliquez le protocole appliqué :

.....

.....

.....

.....

## ASSURANCE QUALITE

### 3.9 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE LA LIBERATION DES LOTS

Nom : .....

Qualifications : ☐ Pharmacien  
☐ autre : précisez .....

### 3.10 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE L'ASSURANCE QUALITE

(le cas échéant et s'il est différent du responsable de la libération des lots)

Nom : .....

Qualifications : ☐ Pharmacien  
☐ autre : précisez .....

### 3.11 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DU CONTROLE DE LA QUALITE (LABORATOIRE)

(le cas échéant)

Nom : .....

Qualifications : ☐ Pharmacien  
☐ autre : précisez .....

### 3.12 DESCRIPTION SOMMAIRE DES OPERATIONS DE CONTROLE DE LA QUALITE

Effectuez-vous les contrôles de la qualité sur : (cochez si OUI)

- ☐ Les matières premières actives
- ☐ Les matières premières non actives (excipients)
- ☐ Les articles de conditionnement
- ☐ Les produits intermédiaires
- ☐ Les produits pharmaceutiques en vrac
- ☐ Les produits finis
- ☐ Le cas échéant, les produits fabriqués et/ou conditionnés à l'extérieur (sous-traitance)

### 3.13 SOUS-TRAITANCE DU CONTROLE DE LA QUALITE

Faites-vous appel à de la sous-traitance pour tout ou partie des contrôles de la qualité ?

☐ OUI ☐ NON



---

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, quelles sont les opérations -traitées, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

### 3.14 VALIDATION DES MATIERES PREMIERES

1. Expliquez brièvement votre procédure de validation de vos cocontractants de matières premières et les spécifications exigées :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Contrôlez-vous la matière première active pour chaque fût reçu ? ☐ OUI ☐ NON

Si non, expliquez votre procédure d'échantillonnage :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Contrôlez-vous la matière première non active (excipients) pour chaque fût reçu ?

☐ OUI ☐ NON

Si non, expliquez votre procédure d'échantillonnage :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

4. Êtes-vous prêt à donner à vos clients, à titre tout à fait confidentiel, vos sources d'approvisionnement en matières premières ?

☐ OUI      ☐ NON

Si non, expliquez-en les raisons :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Veillez joindre le document de la procédure utilisée**

---

### 3.15 DOSSIER DE LOT

Conservez-vous un dossier de fabrication pour chaque lot produit, comprenant les indications sur :  
(cochez si OUI)

- ☐ Les numéros de lot des matières premières utilisées
- ☐ Les résultats des analyses des matières premières
- ☐ La date de chaque étape de fabrication
- ☐ L'identification du matériel utilisé durant la fabrication
- ☐ Le nom des responsables de ces étapes
- ☐ Les résultats des contrôles intermédiaires effectués en cours de production
- ☐ Les résultats des contrôles de l'environnement
- ☐ Les commentaires sur les incidents de production
- ☐ Les commentaires sur le non-suivi de la formule type de fabrication
- ☐ Le bilan comparatif de la production
- ☐ Le numéro de lot des articles de conditionnement
- ☐ Les résultats du contrôle de la qualité des produits vrac
- ☐ Les résultats du contrôle de la qualité des produits finis

### 3.16 PROCEDURE DE LIBERATION DES LOTS

Expliquez votre procédure de libération des lots :

1. En cas de production interne :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. En cas de sous-traitance de tout ou partie de la fabrication :

---

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

### 3.17 DETERMINATION DU DELAI DE VALIDITE ET DE LA DATE DE PEREMPTION DES PRODUITS FABRIQUES

Comment procédez-vous à la détermination du délai de validité et de la date de péremption des produits que vous fabriquez ? Décrivez brièvement la méthode utilisée :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Veillez joindre le document de la procédure utilisée**

### 3.18 ÉCHANTILLOTHEQUE

Conservez-vous des échantillons de chaque lot produit ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, dans quelles conditions ?

à quelle température ? .....

pendant combien de temps ? .....

quel conditionnement (de vente, autre : précisez) ? .....

.....

.....

### 3.19 PROCEDURE D'ÉCHANTILLONNAGE

Comment prélevez-vous vos échantillons ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

### 3.20 TRAÇABILITE DES LOTS

1. Assurez-vous un suivi de tous les lots que vous livrez à vos clients ?

☐ OUI

☐ NON

Expliquez : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

2. Êtes-vous en mesure d'organiser rapidement une procédure de rappel d'un lot en cas de problème ?

☐ OUI      ☐ NON

Décrivez votre organisation : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



---

## ENGAGEMENT

---

Nous signés,

Mr / Mme / Mlle ....., **Directeur Général,**

Mr / Mme / Mlle ....., **Pharmacien Responsable,**

Mr / Mme / Mlle ....., **Responsable de la libération des lots,**

Mr / Mme / Mlle ....., **Responsable de l'Assurance Qualité,**

Certifions que les renseignements fournis dans ce questionnaire sont exacts.

Fait à : ....., le : .....

---

Signature du Directeur Général : .....

Signature du Pharmacien Responsable : .....

Signature du Responsable de la libération des lots : .....

Signature du Responsable de l'Assurance Qualité

---

---

## Annexe n°18 : Modèle Fiche d'informations techniques sur les fournitures

### FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES

#### PRESENTATION

La Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures, ci-jointe, constitue le modèle sur lequel ou à partir duquel le candidat indiquera toutes les informations techniques relatives aux articles qu'il propose, et nécessaires à l'analyse de son offre.

Une fiche devra obligatoirement être complétée par le candidat, pour chaque article proposé.

Le candidat utilisera la fiche « **Médicaments** » ou la fiche « **Autres produits pharmaceutiques** » selon la nature du produit.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres établies selon un modèle ne respectant pas la forme et la présentation de ce document ne seront pas acceptées. De même, une offre financière qui serait faite pour un article pour lequel les informations techniques n'auront pas été fournies sera rejetée.**

Pour chaque article proposé, le candidat complètera les trois encadrés prévus :

- \* **l'encadré « Identification de l'article demandé »** : informations générales permettant d'identifier l'article dans la liste des articles demandés par la Centrale ;
- \* **l'encadré « Identification de l'article proposé »** : informations générales d'identification de l'article tel que proposé par le candidat ;
- \* **l'encadré « Informations Techniques sur l'article proposé »** : toutes les informations techniques demandées et disponibles sur le produit proposé par le candidat.

Pour l'aider à remplir correctement cette fiche technique, le candidat tiendra compte des remarques suivantes, relatives à la manière de fournir certaines informations :

- \* **Origine des matières premières actives** : les informations fournies par le candidat seront traitées confidentiellement, en collaboration directe avec les services pharmaceutiques du Ministère chargé de la Santé au (pays de la Centrale);

**Si le candidat dispose pour le produit concerné d'un Dossier de Référence du Produit (Drug Master File - DMF), il en indiquera la référence ainsi que l'autorité auprès de laquelle le DMF a été enregistré ;**

- \* **Poids / Volume du conditionnement proposé** : les poids et volumes unitaires renseignés tiendront compte des conditions d'emballage (type et taille des emballages secondaires, etc.) ;
- \* **Conditions d'emballage pour le transport** : ces informations sont importantes sur le plan logistique, surtout pour les produits commandés en grande quantité ou de volume important ; elles sont destinées à permettre à la Centrale d'organiser au mieux ses commandes en fonction des impératifs de transport de ces produits ;
- \* **Durée de vie totale de l'article** : pour rappel, la durée de vie totale consiste en la durée de validité du produit, à partir de sa date de production (ou de stérilisation) jusqu'à la date de péremption indiquée.

**La fiche sera obligatoirement visée sur chaque page et signée par le responsable technique de l'offre pour le compte du candidat, pour validation des informations fournies.**

### FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES DE MEDICAMENTS

Identification de l'article demandé

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
| Article n° : .....                                |                               |  |
| D.C.I. : .....                                    |                               |  |
| Forme pharmaceutique et Dosage : .....            |                               |  |
| Type de présentation demandé :                    | <input type="checkbox"/> Vrac | <input type="checkbox"/> Unitaire                      |
| Conditionnement demandé :                         | <input type="checkbox"/> 24   | <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 6 |
| <input type="checkbox"/> Autre - précisez : ..... |                               |  |

Identification de l'article proposé

|  |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
| D.C.I. : .....   |                               |  |
| Forme pharmaceutique et Dosage : .....   |                               |  |
| Type de présentation proposé :   | <input type="checkbox"/> Vrac | <input type="checkbox"/> Unitaire                      |
| Conditionnement proposé :  | <input type="checkbox"/> 24   | <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 6 |
| <input type="checkbox"/> Autre - précisez : .....  |                               |  |
| Le cas échéant, type de conditionnement unitaire proposé (cochez et précisez la nature des matériaux utilisés) : |                               |  |

- ☐ Sous film transparent : .....
- ☐ Sous film opaque : .....
- ☐ Sous plaque (blister) : .....
- ☐ Sous plaque avec alvéoles individualisées (chaque alvéole comportant toutes les informations permettant l'identification du produit et du lot): .....  
.....

Commentaires sur la nature et les spécifications techniques de l'article proposé (à préciser si les spécifications techniques demandées ne sont pas scrupuleusement respectées) : .....

.....  
.....

#### Informations techniques sur l'article proposé

Références Techniques : ☐ pharmacopée : ..... édition : .....

☐ monographie interne (joignez un résumé)

Origine : nom du fabricant : .....

Site de fabrication :

▪ adresse : .....

▪ pays : .....

Statut du fabricant (références OMS, voir les Rapports Techniques OMS n° 863) :

☐ (1) : il fabrique lui-même les principes actifs et la forme pharmaceutique finie

☐ (2) : il fabrique lui-même la forme pharmaceutique finie

☐ (3) : il conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique finie fabriquée par une société indépendante

☐ (4) : il ne participe à aucune des opérations ci-dessus mentionnées

Pour les fabricants dont le statut est différent de (1) :

- Origine des matières premières actives utilisées (nom et adresse complète du fournisseur) :

\* source principale : .....

.....

\* sources secondaires : .....

.....

- Les matières premières actives ont-elles fait l'objet du dépôt d'un Dossier de Référence (Drug Master File, DMF) ?

☐ OUI

☐ NON

\* pays et autorité d'enregistrement du DMF : .....

\* date de l'enregistrement du DMF : .....

\* n° d'enregistrement du DMF : .....

- Les matières premières actives possèdent-elles une Certification de Conformité à la Pharmacopée Européenne ?

☐ OUI

☐ NON

Joignez une copie du Certificat de Conformité

Pour les fabricants dont le statut est différent de (1) ou (2) :

\* Nom du sous-traitant : .....

\* Adresse du site de sous-traitance : .....

\* Pays du site de sous-traitance : .....

\* Raison de la sous-traitance : .....

.....

Conditionnements disponibles (cochez toutes les tailles disponibles) :

☐ 1000

☐ 500

☐ 100

☐ 50

☐ 20

☐ 10

☐ Autre - précisez : .....

Poids - Volume du conditionnement proposé :

poids moyen de ce conditionnement emballé : ..... kg

volume moyen de ce conditionnement emballé : ..... dm<sup>3</sup>

Conditions d'emballage pour le transport :

nombre de boîtes par carton : ..... volume moyen du carton : ..... dm<sup>3</sup>

---

nombre de cartons par palette filmée : .....

nombre de palettes filmées par conteneur 20 pieds : .....

Durée de vie totale du produit : ..... mois

Conditions spécifiques de stockage : ☐ Congélation (inférieur à -18°C)

☐ Réfrigération (2 à 8°C)

☐ A l'abri de la chaleur : inférieur à 15°C

☐ A l'abri de la chaleur : inférieur à 25°C

☐ A l'abri de la chaleur : inférieur à 30°C

☐ A l'abri de la lumière

☐ Autre - précisez : .....

Étude de stabilité sur le produit fini :

☐ OUI

☐ NON

Méthode appliquée : ☐ en temps réel

☐ vieillissement accéléré

Conditions utilisées :

température : .....

humidité relative : .....

durée : .....

sous quel conditionnement : .....

Résultats : .....

.....

Joignez un rapport de l'étude.

Le cas échéant : étude de bioéquivalence (in vivo) :

☐ OUI

☐ NON

Spécialité de référence : .....

Résultats : .....

.....

Joignez un rapport de l'étude.

Le cas échéant, test de dissolution comparée (in vitro) :

☐ OUI

☐ NON

Spécialité de référence : .....

Résultats : .....

.....

Joignez une copie du rapport d'analyse.

Description résumée de l'échantillon fourni (quantité, conditionnement, présentation, etc.) : .....

.....

.....

Documents disponibles (à joindre au dossier) :

☐ Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication pour le site de fabrication du produit concerné

☐ Certificat de Produit Pharmaceutique (conforme à l'un des modèles OMS définis dans les Rapports Techniques OMS n° 863, traitant des spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques)

OU

---

☐ Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du fabricant de l'article concerné

☐ Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du Bénéficiaire

numéro de l'AMM : .....

date et validité de l'AMM : .....

Nom, qualifications et signature du responsable technique : .....

.....



---

## **PIECE N°11 : Charte d'Intégrité**

---

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_.

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

**MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou 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) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 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, 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 ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux

---

informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

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 et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom**\_\_

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

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

**En date du** \_\_\_\_

**jour de**\_

---

## **PIECE N°12 : Engagement Social et Environnemental**

---

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

**MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 11) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OI) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom :** \_

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

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

En date du \_\_\_\_\_

jour de \_

---

**PIECE N°13 : Visa de maturité ou justificatifs des  
études préalables**

---

## Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date ;

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

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

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

*N.B* 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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



---

**PIECE N°14 : Liste des Etablissements bancaires et  
Organismes financiers de Premier Rang Habilités à  
Emettre des Cautions dans le Cadre des Marchés  
Publics**

---

Les Etablissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

*I- BANQUES*

- Société Générale Cameroun (SGC)
- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
- Société Commerciale des Banques-Cameroun (CA-SCB)
- Standard Chartered Bank Cameroon
- Afriland First Bank (AFB)
- Banque Atlantique du Cameroun (BACM)
- Ecobank Cameroon (EBC)
- Citi Bank N.A Cameroun
- Commercial Bank of Cameroon (CBC)
- Union Bank of Cameroon
- National Financial Credit-Bank (NFC-Bank)
- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
- Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-Bank)
- Accès Bank Cameroon (ABC)
- Bange Bank Cameroun (BANGE CMR)
- United Bank For Africa PLC (UBA)
- La Régionale Bank

*II- COMPAGNIES D'ASSURANCE*

- Activa Assurances S.A
- Chanas Assurances S.A
- Zenithe Insurance S.A
- Area Assurances S.A
- Atlantique Assurances S.A
- Prudential Beneficial General Insurance S.A
- CPA S.A
- Nsia Assurances S.A
- Pro Assur S.A
- SAAR S.A
- Sanlam Assurances Cameroun
- Royal Onyx Insurance Cie