

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 SECRETARIAT GENERAL  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace-Work-Fatherland  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 SECRETARIAT GENERAL  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 TERDERS OFFICE

036 | AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
 N° D13-24/AONR/MINSANTE/CIPM/2025 DU 04 JUIN 2025  
 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE NEUROLOGIE ET DE  
 NÉONATALOGIE POUR LES HÔPITAUX DE DISTRICT DE L'EXTREME-NORD  
 \*\*\*\*

Financement : Budget de fonctionnement MINSANTE, Exercice 2025

**1. Objet**

Le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Restreint pour la fourniture des équipements de neurologie et de néonatalogie pour les Hôpitaux de District (HD) de l'Extrême-Nord.

**2. Consistance des fournitures**

Les prestations du présent appel d'offres comprennent la fourniture et l'installation des équipements suivants :

- 08 Électroencéphalogrammes ;
- 25 lits de consultation ;
- 12 kits de réanimation pour nouveau-né.

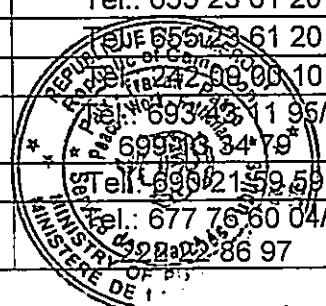
**3. Allotissement**

Le présent Appel d'Offres est à lot unique.

**4. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux entreprises ci-après sélectionnées par la décision N°0359/D/MINSANTE//SG/DEP/2025 du 14 Mars 2025 suivant l'Appel à Manifestation d'Intérêt N° D13-24/AAMI/MINSANTE/CIPM/2025 du 29 Janvier 2025 pour la pré-qualification en vue de la mise en place d'un fichier de fournisseurs des dispositifs médicaux au Ministère de la Santé Publique dans le cadre de l'exécution du Budget de Fonctionnement Exercice 2025.

N°	Entreprises	Contacts
1	EMA SARL	Tel.: 656 21 50 06
2	ETS AMERICAIN	Tel.: 699 04 03 20
3	ETS LA MERVEILLE	Tel.: 693 34 22 79
4	ETS LE SERVITEUR	Tel.: 693 67 82 68
5	ETS MARECHAL	Tel.: 655 23 61 20
6	ETS NOUMY	Tel.: 694 30 50 94
7	ETS YANNOV	Tel.: 655 23 61 20
8	FARICH MED SARL	Tel.: 655 23 61 20 Fax: 655 23 61 20
9	FUNDING GROUP S.A	Tel.: 693 43 11 96/ 699 03 34 79*
10	FUNDING TRANSFERT AND SERVICES	Tel.: 693 43 11 96/ 699 03 34 79*
11	HEALTH CONNECT SARL	Tel.: 699 02 15 59
12	KETS SARL	Tel.: 677 76 60 04/ 699 02 15 86 97



X

N°	Entreprises	Contacts
13	LEKOUET SARL	Tel.: 699 66 79 83
14	NEW PHARMA SARL	Tel.: 674 98 08 09
15	TECHNOLOGIE MEDICALE DU CAMEROUN SARL	Tel.: 697 61 48 22
16	TREK SERVICES SARL	Tel.: 674 04 49 45
17	YOPIRUS SARL	Tel.: 697 66 81 89

**N.B:** Les groupements d'entreprises ne sont pas permis dans le cadre du présent Appel d'Offres.

#### 5. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINSANTE, Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n°59 40 048 02 390000 360660.

#### 6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de deux cent un million (201 000 000) FCFA TTC.

#### 7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics (Bureau des Appels d'Offres) du MINSANTE sis à l'Immeuble de la santé abritant la Division des Etudes et des Projets (DEP) non loin de l'immeuble siège de la Croix – Rouge Camerounaise à Yaoundé (téléphone/fax 222 22 10 21), dès publication du présent avis et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, et sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### 8. Mode de soumission

Les soumissions seront exclusivement faites en ligne via COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

#### 9. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- ✓ 5Mo pour l'Offre Administrative ;
- ✓ 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- ✓ 5Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- ✓ Formats PDF pour les documents textuels ;
- ✓ JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

#### 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés Publics au rez-de-chaussée de l'immeuble de la Santé abritant Division des Etudes et des Projets (DEP) du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (téléphone/fax 222 22 10 21), dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150 000) FCFA représentant les frais d'achat du DAO.

Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de l'appel d'offres. Il est également possible d'obtenir le Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

#### 11. Remise des offres

Les Offres devront exclusivement être transmises via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le à 13 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra

être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible (Copie de Sauvegarde) en plus des références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis.

## 12. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, sous peine de rejet, une caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main, émise par un établissement financier agréé par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Le montant de la caution de soumission s'élève à **quatre millions vingt mille (4 020 000) FCFA**. Elle doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## 13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises devront être en cours de validité impérativement produites en originaux et/ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément à la stipulation du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence et ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée une institution financière de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

## 14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis (pièces administratives, offres techniques et financières) se fera en un temps via la plateforme COLEPS et aura lieu le 03/10/2025 par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE, sise à l'immeuble Ex-PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge camerounaise, à partir de 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

## 15. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage dès notification de l'Ordre de Service de démarrage des dites fournitures est de soixante (60) jours.

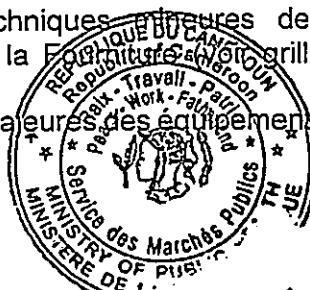
Le lieu de livraison est la Délégation Régionale de la Santé Publique de l'Extrême-Nord, puis acheminement et installation dans les formations sanitaires bénéficiaires désignées par décision du Ministre de la Santé Publique.

## 16. Critères d'évaluation

### 16.1. Critères éliminatoires

- i) Absence du cautionnement de soumission timbrée, datée, acquittée à la main et accompagnée du récépissé de consignation délivré par CDEC à l'ouverture des plis ;
- ii) Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement du délai supplémentaire de 48 heures ;
- iii) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- iv) N'avoir pas satisfait à au moins quatre (04) des cinq (05) critères essentiels ;
- v) Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- vi) Absence de prospectus et/ou fiches techniques en français ou en anglais du fabricant ;
- vii) Absence de l'autorisation signée du fabricant ou de son représentant agréé des équipements médicaux proposés par le soumissionnaire dans le descriptif de la fourniture ;
- viii) Non-conformité à au moins 75% des spécifications techniques (pièces annexes des équipements proposés tel que défini dans le Descriptif de la Fourniture (enveloppe grise d'évaluation)) ;
- ix) Non satisfaction à 100% des spécifications techniques dites majeures des équipements proposés

(Voir Descriptifs des Fournitures suivis d'un astérisque (\*))



X

- x) Non-conformité du mode de soumission ;
- xi) Non-respect du format de fichier des offres ;
- xii) Absence des copies de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme.
- xiii) Absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée sur l'honneur ;
- xiv) Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé sur l'honneur ;
- xv) Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années.

### 16.2. Critères essentiels

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

- i. Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DAO, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- ii. Disponibilité dans l'entreprise des équipements et matériels spécifiques pour l'installation et la maintenance des équipements : fournir la liste des outillages d'installation ;
- iii. Preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et DF paraphés, cachetés et signés) avec la mention lu et approuvé ;
- iv. Planning et délai de livraison.

Pour être éligible pour l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires.

### 17. Attribution du marché

Le Maître d'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant satisfait aux critères de qualifications et dont l'offre aurait été évaluée la moins-disante.

### 18. Durée de validité des offres

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

### 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics (Bureau des Appels d'Offres) du MINSANTE sise à l'Immeuble de la santé abritant la Division des Etudes et des Projets (DEP) non loin de l'immeuble siège de la Croix – Rouge Camerounaise ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses sus indiquées, dès publication du présent avis.

Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires (DPML) situé près de l'Hôpital JAMOT (numéro de téléphone : 222 219 281).

### 20. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email :

### 21. Dispositions relatives à la lutte contre la corruption

Tout acte de corruption ou de manœuvres frauduleuses doit être reporté au MINMAP par SMS ou par téléphone aux numéros suivants : 673 205 725/699 370 748.

#### Ampliations :

- MINSANTE/CAB
- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM
- Service des Marchés Publics/MINSANTE
- Affichage (pour information)



Yaoundé, le \_\_\_\_\_

*Dr. Manaouda Malachie*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE  
-----  
SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
-----  
SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
-----  
BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----  
SECRETARIAT GENERAL  
-----  
DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT  
-----  
SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
-----  
PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
-----  
TERDERS OFFICE  
-----

## *Commission Interne de Passation des Marchés*

### **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**N° 036/D13-176 /AONR/MINSANTE/CIPM/2025 DU 04 JUIN 2025  
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE NEUROLOGIE  
ET DE NÉONATALOGIE POUR LES HÔPITAUX DE DISTRICT DE  
L'EXTREME-NORD**

**Maître d'Ouvrage : Le Ministre de la Santé Publique**

**Financement : Budget de Fonctionnement- Exercice 2025**

**Imputation : 59 40 048 02 390000 360660**

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

**Jun 2025**



*X*

# SOMMAIRE

- Pièce N° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner
- Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce N° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)
- Pièce N° 5 : Descriptif de la Fourniture (DF)
- Pièce N° 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires
- Pièce N° 7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif
- Pièce N° 8 : Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires
- Pièce N° 9 : Modèle du marché
- Pièce N° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire
- Pièce N° 11 : Charte d'Intégrité
- Pièce N° 12 : Engagement Social et Environnemental
- Pièce N° 13 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables
- Pièce N° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers installés au Cameroun, autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- Pièce N° 15 : Grille d'évaluation
- Pièce N° 16 : Procédure de soumission en ligne

**PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 SECRETARIAT GENERAL  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace-Work-Fatherland  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 SECRETARIAT GENERAL  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 TERDERS OFFICE

N° D13-176 /MINSANTE/SG/DRFP/SDBF/SMP

Réf. : Fourniture des équipements de neurologie et de néonatalogie pour les hôpitaux de district de l'Extrême-Nord.

Yaoundé, le 04 JUIN 2025

**LE MINISTRE**  
**A**  
**Mesdames et Messieurs les Directeurs Généraux**

**Objet :** lettre d'invitation à soumissionner

Mesdames et Messieurs les Directeurs Généraux,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.
2. Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement au Secrétariat du Service des Marchés Publics sis au rez-de-chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP : <http://www.armp.cm>.
4. La soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable de cent cinquante (150 000) FCFA, représentant les frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de payable au Trésor Public.
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission timbrée, datée, acquittée à la main et accompagnée du récépissé du dépôt de la CDEC, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances. Le montant de caution de soumission s'élève à quatre millions vingt mille (4 020 000) FCFA.
6. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Entreprises	Contacts
1	EMA SARL	Tel.: 656 21 50 06
2	ETS AMERICAIN	Tel.: 699 04 03 20
3	ETS LA MERVEILLE	Tel.: 693 34 22 79
4	ETS LE SERVITEUR	Tel.: 693 67 82 68
5	ETS MARECHAL	Tel.: 655 23 61 20
6	ETS NOUMY	Tel.: 694 30 50 94
7	ETS YANNOV	Tel.: 655 23 61 20
8	FARICH MED SARL	Tel.: 655 23 61 20
9	FUNDING GROUP S.A	Tel.: 242 09 00 10

N°	Entreprises	Contacts
10	FUNDING TRANSFERT AND SERVICES	Tel.: 693 43 11 95/ 699 13 34 79
11	HEALTH CONNECT SARL	Tel.: 690 21 59 59
12	KETS SARL	Tel.: 677 76 60 04/ 222 22 86 97
13	LEKOUET SARL	Tel.: 699 66 79 83
14	NEW PHARMA SARL	Tel.: 674 98 08 09
15	TECHNOLOGIE MEDICALE DU CAMEROUN SARL	Tel.: 697 61 48 22
16	TREK SERVICES SARL	Tel.: 674 04 49 45
17	YOPIRUS SARL	Tel.: 697 66 81 89

7. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent s'associer en groupement.
8. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître via le Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au rez-de-chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) et dans un délai maximum de **sept (07) jours** à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une offre.

Veuillez croire, Mesdames et Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM/MINSANTE
- Affichage chrono.



Dr. *Massouda Malachie*

Yaoundé, le 04 JUIN 2025

**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**



036 | D13-176 RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N° 176 /RNIT/MINSANTE/CIPM/2025 OF 04 JUIN 2025  
FOR THE SUPPLY OF NEUROLOGY EQUIPMENT AND NEONATOLOGY FOR  
DISTRICT HOSPITALS IN THE FAR NORTH

Funding: Public Operating Budgets of the 2025 fiscal year

## 1. Purpose

The Minister of Public Health is launching a Restricted National Invitation to Tender for the supply of neurology and neonatology equipment for District Hospitals (DH) in the Far North.

## 2. Consistency of supplies

The services of this Consultation include the supply and installation of the following equipment:

- 08 Electroencephalogram;
  - 25 consultation kits;
  - 12 resuscitation kits for newborns.

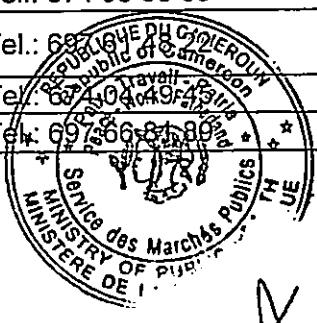
### 3. Allocation

This call for tenders is a single lot.

#### 4. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is restricted to the companies selected below by decision No. N°0359/D/MINSANTE//SG/DEP/2025 du 14 March 2025 following the Invitation for Expression of Interest No. D13-24/AAMI/MINSANTE/CIPM/2025 of January 29<sup>th</sup>, 2025 for pre-qualification with a view to setting up a file of suppliers of medical devices at the Ministry of Public Health as part of the execution of the operating budget for the 2025 financial year.

**NB:** Candidates on the shortlist cannot form a group



## **5. Financing**

The services, the subject of this Invitation to Tender; are financed by the Operating Budget of the MINSANTE; Fiscal Year 2025, on budget allocation line No. 59 40 048 02 390000 360660.

## **6. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following in the preliminary studies is two hundred and one million (201 000 000) FCFA including tax.

## **7. Consultation of the Tender File**

The physical file can be consulted during working hours at the Secretariat of the Public Procurement Service (Tender Office) of the MINSANTE located in the Health Building housing the Studies and Projects Division (DEP) not far from the headquarters building of the Cameroon Red Cross in Yaoundé (telephone/fax 222 22 10 21), upon publication of this notice and the electronic version on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchesppublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## **8. Submission mode**

Submissions will be made exclusively online via COLEPS at the addresses <http://www.marchesppublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>

## **9. File size and format**

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- ✓ 5 MB for the Administrative Offer;
- ✓ 15 MB for the Technical Offer;
- ✓ 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

- ✓ PDF format for textual documents;
- ✓ JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

## **10. Acquisition of the Tender File**

The tender documents can be obtained from the Public Procurement Department on the ground floor of the Health Building, housing the Studies and Projects Division (DEP) of the Ministry of Public Health, located near the Red Cross (telephone/fax 222 22 10 21), upon publication of this notice, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of one hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs, representing the purchase costs of the Tender documents.

When collecting the documents, the bidder must provide a copy of their payment receipt clearly stating their name, the name of the project owner, and the Invitation to Tender number. The tender documents can also be obtained by free download from the COLEPS platform, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, online submission is conditional upon payment of the purchase fees for the Call for Tenders Document.

## **11. Submission of offers**

Offers must be transmitted exclusively via the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>. no later than 03/07/2025 at 1 p.m., local time. A backup copy of the offer recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication (backup copy) in addition to the references of the Call for Tenders within the time limits.

## **12. Bid bond**

Each bidder must attach to their administrative documents, under penalty of rejection, a stamped, dated, and hand-paid bid bond issued by a financial institution approved by the Minister of Finance and listed in Exhibit 14 of the DAO, valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity date. The amount of the bid bond is four million twenty thousand (4,020,000) FCFA. It must be accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund.

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

### **13. Admissibility of offers**

Under penalty of rejection of the offer, the required administrative documents must be valid and must be provided in original form and/or in copies certified by the issuing department, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must be dated less than three (03) months prior to the date of submission of offers or have been prepared after the date of signature of the Call for Tenders Notice.

Any offer that does not comply with the requirements of this Notice and the Invitation to Tender Documents will be declared inadmissible. This includes the absence and/or non-compliance of a bid bond issued by a first-rate financial institution approved by the Ministry of Finance.

### **14. Opening of tenders**

The opening of bids (administrative documents, technical and financial offers) will be done in one step via the COLEPS platform and will take place on 03/07/2025 by the Internal Procurement Commission of the MINSANTE, located at the Ex-PSFN building near the headquarters of the Cameroonian Red Cross, from 2 p.m. local time, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives.

### **15. Delivery time and place**

The maximum delivery time provided by the Contracting Authority upon notification of the Service Order to start the said supplies is sixty (60) days.

The place of delivery is the **Regional Delegation of Public Health of the Far North**, then transport and installation in the beneficiary health facilities designated by decision of the Minister of Public Health.

### **16. Evaluation criteria**

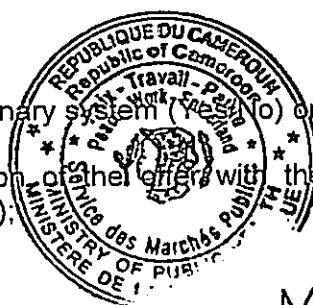
#### **16.1 Eliminatory criteria**

- i. Absence of the bid bond at the opening of the bids;
- ii. Absence of a stamped, dated, hand-paid bid bond accompanied by the deposit receipt issued by CDEC upon opening of the bids;
- iii. Absence or non-compliance of a document in the administrative file after the 48-hour extension period has expired;
- iv. False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents ;
- v. Failure to meet at least four (04) of the five (05) essential criteria;
- vi. Absence of a quantified unit price;
- vii. Absence of a brochure and/or technical data sheets in French or English from the manufacturer;
- viii. Absence of the signed authorization from the manufacturer or its authorized representative of the medical equipment proposed by the bidder in the description of the supply;
- ix. Non-compliance with at least 75% of the minor technical specifications of the proposed equipment as defined in the Supply Description (see evaluation grid);
- x. Failure to meet 100% of the major technical specifications of the proposed equipment (See Supply Descriptions marked with an asterisk (\*));
- xi. Non-compliance with the submission method;
- xii. Non-compliance with the bid file format;
- xiii. Absence of backup copies in case of platform malfunction.
- xiv. Absence of the duly completed and signed Integrity Charter;
- xv. Absence of the duly completed and signed Social and Environmental Commitment Declaration;
- xvi. Absence of a sworn statement stating that a contract has not been abandoned within the last three years.

#### **16.2 Essential criteria**

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

- i. Presentation of the offer (compliance of the composition of the offer with the requirements of the DAO, parts in order and color dividers);



X

- ii. Availability in the company of specific equipment and materials for the installation and maintenance of the equipment: provide the list of installation tools;
- iii. Proof of acceptance of the contract conditions (CCAP and DF initialed, sealed and signed) with the words read and approved;
- iv. Schedule and delivery time.

To be eligible for the financial evaluation, the bidder must meet all the so-called eliminatory criteria.

#### 17. Award of the contract

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who has met the qualification criteria and whose offer has been evaluated as the lowest bidder.

#### 18. Validity period of offers

The Bidders remain bound by their offers for a period of One Hundred and Twenty (120) days from the deadline set for the submission of offers.

#### 19. Additional information

Additional information can be obtained during business hours at the Secretariat of the Public Procurement Service of the Ministry of Public Health located on the ground floor of the health building of the Ministry of Public Health located near the Red Cross. Tel/Fax: 222 23 44 17 or online on the COLEPS platform at the addresses indicated above, upon publication of this notice.

Technical information can be obtained during working hours from the Department of Pharmacy, Medicines and Laboratories (DPML), located to JAMOT HOSPITAL (phone number 222 21 92 81).

#### 20. Technical assistant

To obtain technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address: [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

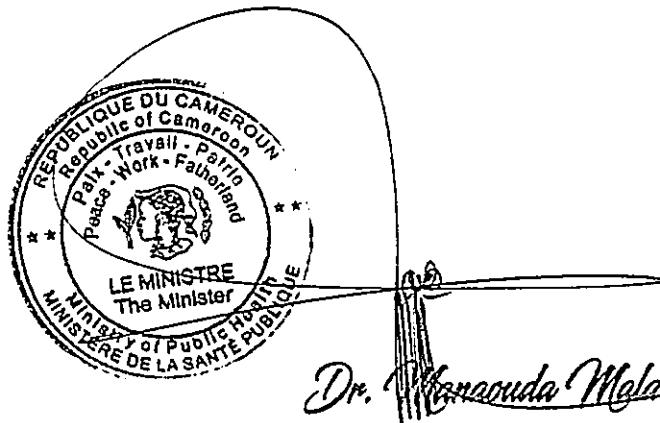
#### 21. Denunciation

Any act of fraud and corruption can be reported to the MINMAP Corruption Cell answering on the number 675 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, the 04 JUIN 2025

#### Copies to:

- MINSANTE/CAB
- MINMAP
- ARMP (for publication and archiving)
- CIPM
- Public Procurement Service/MINSANTE
- Display (for information)



**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**



# Table des matières

<b>A. Généralités</b> .....	13
Article 1 : Portée de la soumission .....	13
Article 2 : Financement .....	13
Article 3 : Fraude et corruption .....	13
Article 4 : Candidats admis à concourir .....	14
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine .....	14
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire .....	14
<b>B. Dossier d'Appel d'Offres</b> .....	15
Article 7 : Contenu du Dossier d'appel d'offres .....	15
Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	15
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	15
<b>C. Préparation des offres</b> .....	16
Article 10 : Frais de soumission .....	16
Article 11 : Langue de l'offre .....	16
Article 12 : Documents constitutifs de l'offre .....	16
Article 13 : Prix de l'offre .....	17
Article 14 : Monnaies de l'offre .....	17
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire .....	17
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures .....	17
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures .....	17
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire .....	18
Article 19 : Caution de soumission .....	18
Article 20 : Délai de validité des offres .....	33
Article 21 : Forme et signature de l'offre .....	33
<b>D. Dépôt des offres</b> .....	34
Article 22 : Cachetage et marquage des offres .....	
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres .....	
Article 24 : Offres hors délai .....	
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres .....	
<b>E. Ouverture des plis et évaluation des offres</b> .....	35
Article 26 : Ouverture des plis et recours .....	35
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure .....	35
Article 28 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec le maître d'ouvrage .....	36
Article 29 : Conformité des offres .....	36

Article 30	: Evaluation de l'offre technique . . . . .	36
Article 31	: Qualification du soumissionnaire . . . . .	37
Article 32	: Correction des erreurs . . . . .	37
Article 33	: Evaluation des offres au plan financier . . . . .	37
Article 34	: Comparaison des offres . . . . .	37
<b>F. Attribution du Marché . . . . .</b>		<b>38</b>
Article 35	: Attribution . . . . .	38
Article 36	: Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure . . . . .	38
Article 37	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché . . . . .	38
Article 38	: Notification de l'attribution du marché . . . . .	38
Article 39	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours . . . . .	38
Article 40	: Signature du marché . . . . .	38
Article 41	: Cautionnement définitif . . . . .	38
	.....	



## A. Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Ministre de la Santé Publique tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO), ci-après dénommé le "Maître d'Ouvrage", lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

### Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
  - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;  
forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à main- tenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
  - iii. "Pratiques collusives" désignent toute
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics, 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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de

fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

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

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

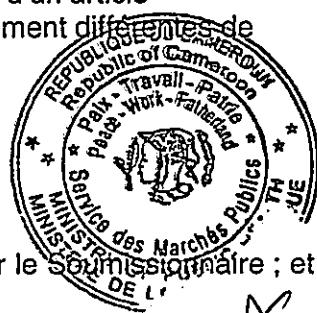
- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variées autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
  - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine**

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. 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.

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
  - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ; et



- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement,
- c. La nature du groupement (conjoints ou solidaire comme cela est 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 pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.

- Le cadre du Bordereau des prix unitaires et des quantités
- Le détail estimatif
- Le sous-détail des prix unitaires
- Les formulaires et modèles à utiliser :
  - Le modèle de lettre de soumission
  - Le modèle de caution de soumission
  - Le modèle de cautionnement définitif
  - Le modèle de caution de retenue de garantie
  - Modèle de marché
  - Formulaire relatif aux études préalables
  - La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisées à émettre des cautions

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

#### **Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO. Le maître d'ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime léser dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

8.3. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission ;

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

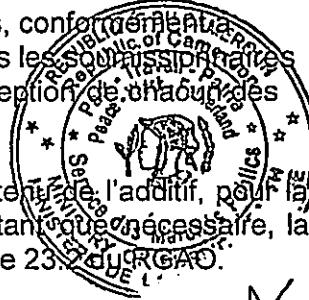
8.4. Le maître d'ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### **Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

9.1. Le maître d'ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'offres. Ces derniers accuseront réception de l'additif des additifs à l'Autorité Contractante par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.



## **Article 10 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante ou le maître d'ouvrage 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 11 : Documents constitutifs l'offre**

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

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

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

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

#### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les attestant la qualification des soumissionnaires à conformément aux articles l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

#### **b.2. Méthodologie propositions techniques**

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

### **c. Volume 3 : Offre financière**

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli ;

#### 4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

#### Article 12 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

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.

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

#### Article 13 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

#### Article 14 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

#### Article 15 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

15.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures



et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

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

#### **Article 16 : Documents attestant la conformité des fournitures**

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

16.2. 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 et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

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

16.4. 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 sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du 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.

#### **Article 17 : Documents attestant de la qualification du soumissionnaire**

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

Que le Soumissionnaire à la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

a. Que, dans le cas où le Soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;

b. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

## Article 18 : Caution de soumission

- 18.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 18.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres ; d'autres modèles peuvent être admis. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 18.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.
- 18.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 18.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 18.6. La caution de soumission peut être saisie :
  - a. Si le Soumissionnaire :
    - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
    - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO.
  - b. Si le Soumissionnaire retenu :
    - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; où
    - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO où
    - iii. Refuse de recevoir la notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

## Article 19 : Délai de validité des offres

- 19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation de sa caution de soumission ne 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 l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **Article 20 : Forme et signature de l'offre**

- 20.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

#### **D. Dépôt des offres**

#### **Article 21 : Cachetage et marquage des offres**

- 21.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet.
- 21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
  - a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
  - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.
- 21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

#### **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 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.

#### **Article 23 : Offres hors délai**

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

#### **Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres**

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

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

24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

#### **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

##### **Article 25 : Ouverture des plis et recours**

25.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO voir l'article 26.1. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification



correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [*en cas d'ouverture des offres financières*] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au comité d'examen de recours avec copie au MINMAP, au Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (ANRMP) et au Président de la commission de passation de marché.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

## **Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure**

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation 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 la disqualification de l'offre du soumissionnaire concerné et de la suspension des auteurs aux Marchés Publics.

26.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

## **Article 27 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante**

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est

apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

### **Article 28 : Conformité des offres**

28.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

28.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; où
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante, du Maître d'Ouvrage et du Maître d'Ouvrage Délégué ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ;
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

28.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

### **Article 29 : Évaluation de l'offre technique**

29.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

29.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du descriptif de la fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence substantielle.

29.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écartier l'offre en question.



## **Article 30 : Qualification du soumissionnaire**

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

## **Article 31 : Correction des erreurs**

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

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

31.2. 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.

31.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

## **Article 32 : Évaluation des offres au plan financier**

32.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

32.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

32.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

## **Article 33 : Comparaison des offres**

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour

déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 3 34 du RGAO.

## F. Attribution du Marché

### Article 34 : Attribution

34.1. Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

34.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

### Article 35 : Droit de Maitre d'ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du MINMAP lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

### Article 36 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Le maître d'ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

### Article 37 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

### Article 38 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

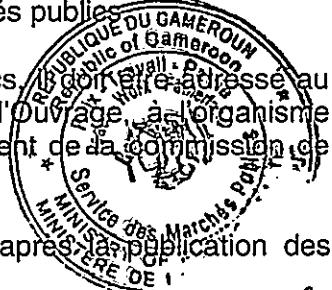
38.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

38.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

38.3. 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.

38.4. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, le recours sera adressé au comité d'examen de recours avec copie au MINMAP, au Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (ANRMP) et au Président de la commission de passation de marché.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.



### **Article 39 : Signature du marché**

39.1. Le Maître d’Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission de passation des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

39.2. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

### **Article 40 : Cautionnement définitif**

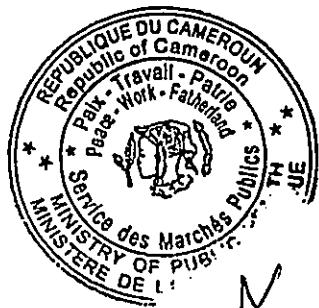
40.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

40.2. Le cautionnement, dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d’Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

40.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**



## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les renseignements et les données qui suivent pour l'acquisition des fournitures devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence d'interprétation, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

Réf. RGAO	Généralités
1	Définition des prestations : <b>Fourniture des Equipements de Neurologie et de Néonatalogie pour les Hôpitaux de District de l'Extrême-Nord.</b>
1.1.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>Le Ministre de la Santé Publique.</b> Tél. : 222 22 57 58
1.2.	Délai de livraison : <b>Soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la fourniture.</b> Lieu de livraison : <b>Magasin du Ministère de la Santé Publique de l'Extrême-Nord, puis acheminement et installation dans les Formations Sanitaires bénéficiaires désignées par décision du Ministre de la Santé Publique</b>
2.	Source de financement : <b>Budget d'Investissement Public-MINSANTE, Exercice 2025</b> <b>Imputation : 59 40 048 02 390000 360660</b>
2.1.	Critères de provenance des soumissionnaires : <b>La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux entreprises sélectionnées par la décision N°0359/D/MINSANTE/SG/DEP du 14 Mars 2025 suivant l'Appel à Manifestation d'Intérêt N° D13-24/AAMI/MINSANTE /CIPM/2025 du 29 Janvier 2025 et installées au Cameroun disposant d'une expérience dans la fourniture des équipements Médicaux.</b>
5	Critères de provenance des fourniture : <b>tout pays fabriquant</b>
6	Qualification du soumissionnaire
	<p><b>Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Absence du cautionnement de soumission timbré, daté, acquittée à la main et accompagné du récépissé de consignation délivré par CDEC à l'ouverture des plis ;</li> <li>ii. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement du délai supplémentaire de 48 heures ;</li> <li>iii. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;</li> <li>iv. N'avoir pas satisfait à au moins quatre (04) des cinq (05) critères essentiels ;</li> <li>v. Absence d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>vi. Absence de prospectus et/ou fiches techniques en français ou en anglais du fabricant ;</li> <li>vii. Absence de l'autorisation signée du fabricant ou de son représentant agréé des équipements médicaux (<b>Electroencéphalogramme</b>) proposés par le soumissionnaire dans le descriptif de la fourniture ;</li> <li>viii. Non-respect à au moins 75% des spécifications techniques mineures des équipements proposés tel que défini dans le Descriptif de la Fourniture (voir grille d'évaluation) ;</li> <li>ix. Non satisfaction à 100% des spécifications techniques dites majeures des équipements proposés (Voir Descriptifs des Fournitures suivis d'un astérisque (*)) ;</li> <li>x. Non-conformité du mode de soumission ;</li> <li>xi. Non-respect du format de fichier des offres ;</li> <li>xii. Absence des copies de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme.</li> <li>xiii. Absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée sur l'honneur ;</li> <li>xiv. Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé sur l'honneur ;</li> <li>xv. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années</li> </ul>
	<p><b>Critères essentiels</b></p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (Oui/Non) sur la base des critères essentiels ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DAO, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;</li> <li>- Disponibilité dans l'entreprise des équipements et matériels spécifiques pour l'installation et la maintenance des équipements : fournir la liste des outillages</li> </ul>

- |  |                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>d'installation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning et délai de livraison.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Documents constitutifs l'offre**

La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

**Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- A.1.1 La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- A.1.2 L'accord de groupement le cas échéant ;
- A.1.3 Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- A.1.4 Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;
- A.1.5 Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque camerounaise de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- A.1.6 Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargée de la régulation des marchés publics ;
- A.1.7 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres attestant que le soumissionnaire s'est acquitté du montant de cent cinquante mille (150 000) francs CFA ;
- A.1.8 Le cautionnement de soumission timbré d'un montant de quatre millions vingt mille (4 020 000) d'une durée de validité d'au moins 30 jours au-delà de la validité des offres, établie par un établissement financier de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.
- A.1.9 Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ou de l'un de ses représentants certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- A.1.10 Une copie de l'attestation de l'immatriculation ;
- A.1.11 Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;
- A.1.12 Plan de localisation indiquant la ville, la mairie, le quartier et le lieu-dit signé par ordre.

Toutes ces pièces devront être datées de moins de trois (3) mois et être en cours de validité.

**En cas de groupement**

Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces A.1.5, A.1.7, A.1.8 ne seront présentées que par le mandataire du groupement.

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

B.1. Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles, et les références des fournitures proposées, accompagnées de la documentation technique et/ou commerciale (prospectus et/ou brochures techniques) du fabricant du représentant agréé des équipements proposés en français ou en anglais, suffisante pour permettre de juger de la qualité et de la conformité de ces fournitures ;

B.2. La liste des équipements et matériels spécifiques pour l'installation et la maintenance des équipements existant dans l'entreprise ;

B.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et Description de la Fourniture (DF) du DAO) paraphés, cachetés et signés avec la mention « Il est approuvé »

B.4. Une déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché durant les trois dernières années ;

B.5. Le planning et le délai de livraison des fournitures.



	<b>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</b>  Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :  <b>C1.</b> La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; <b>C2.</b> Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ; <b>C3.</b> Le Détail Quantitatif et Estimatif ; <b>C4.</b> Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;  NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter leur examen.
7	<b>Prix de l'offre</b>
7.1.	Les prix seront CIP (cost insurance price) et comprendront également les frais d'installation et de formation des personnels.
7.2.	<b>Les prix du marché sont fermes et non révisables.</b>
8	<b>Caution de soumission</b>
9	Montant de la caution de soumission : quatre millions vingt mille (4 020 000) FCFA
10	Validité de la caution de soumission : 120 jours.
11	Délai de validité des offres est de 90 jours.
	<b>Dépôt des offres</b>
12	Les Offres devront exclusivement être transmises via 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> . Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise au Services des Marchés Publics du Ministère de la Santé Publique, sis au rez-de-chaussée de l'immeuble de la Santé situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) sous pli scellé avec l'indication claire et lisible (Copie Sauvegarde) en plus des références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis Date et heure limites de dépôt des offres : Date : _____ /2025 Heure : 13 heures, heure locale.
13.	L'ouverture des plis (pièces administratives, offres techniques et financières) se fera en un temps via la plateforme COLEPS et aura lieu le _____ par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE, sise à l'immeuble Ex-PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge camerounaise, à partir de 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.
	<b>Attribution du marché</b>
14	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 après application des rabais proposés le cas échéant la moins disante.
	<b>Cautionnement définitif</b>
15	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. Son montant est fixé à 3 % du montant toutes taxes comprises du marché.
22.2	<b>Mode de soumission</b> Les soumissions seront exclusivement faites en ligne. Bien vouloir consulter la procédure de soumission en ligne en annexe du présent DAO. <b>Taille et format des fichiers</b> Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la

plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- ✓ 5Mo pour l'Offre Administrative ;
- ✓ 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- ✓ 5Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- ✓ Formats PDF pour les documents textuels ;
- ✓ JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.



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

# SOMMAIRE

## CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet du Marché
- Article 2 : Procédure de passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives du marché
- Article 8 : Textes Généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordre de Service
- Article 11 : Matériel et Personnel du Cocontractant

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant du Marché
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des Prix
- Article 16 : Formule de révision des prix
- Article 17 : Formule d'actualisation des prix
- Article 18 : Paiement
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités retard
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbre et Enregistrement des marchés

## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 23 : Brevet
- Article 24 : Lieu et délai de livraison
- Article 25 : Rôle et responsabilités du Cocontractant
- Article 26 : Transport et assurance
- Article 27 : Essais et services connexes
- Article 28 : Service après-vente et consommables

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- Article 29 : Documents à fournir
- Article 30 : Réception provisoire
- Article 31 : Délai de garantie
- Article 32 : Réception définitive

## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 33 : Résiliation du Marché
- Article 34 : Cas de force majeure
- Article 35 : Différend
- Article 36 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 37 : Entrée en vigueur



## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la fourniture des équipements de neurologie et de néonatalogie pour les hôpitaux de district de l'Extrême-Nord.

### ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° \_\_\_\_/AONR/MINSANTE/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ pour la fourniture des équipements de neurologie et de néonatalogie pour les hôpitaux de district de l'Extrême-Nord.

### ARTICLE 3 : DÉFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

Conformément aux dispositions prévues aux articles 43, 44, 45, 46 et 47 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les responsabilités des acteurs ci-dessous sont définies ainsi qu'il suit :

- a. Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la santé Publique.
- b. Le Chef de service du Marché est : le Directeur de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires (DPML).
- c. L'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur de la Technologie Sanitaire (SDTS).
- d. L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics.
- e. Le Cocontractant est : \_\_\_\_\_.

### ARTICLE 4 : NANTISSEMENT

- a. L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des paiements est le Ministre de la Santé Publique.
- b. Le Responsable chargé du paiement est le Payeur spécialisé auprès du MINSANTE et du MINJUSTICE.
- c. Le Responsable Compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Directeur de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires (DPML).

### ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET RÈGLEMENTATION APPLICABLE

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

5.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République

du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### ARTICLE 6 : NORMES

6.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Descriptifs de la Fourniture (DF) 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.

6.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture et prestations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### ARTICLE 7 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité :
    - Les bordereaux des prix unitaires ;
    - L'état des prix forfaitaires ;
    - Le détail ou le devis estimatif ;
    - Le sous-détail des prix unitaires.
  6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

## **ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- La loi n° 2024-013 du 23 décembre 2024 portant loi des Finances de la République du Cameroun ;
  - Le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
  - Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
  - La loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;
  - La loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
  - Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
  - Le décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ;
  - Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
  - Le décret n°2013/066 du 28 février 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers ;
  - Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
  - Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
  - L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
  - L'arrêté N° 333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
  - La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
  - La circulaire N°001 du 23 octobre 2024 relative à la préparation du budget de l'État pour l'exercice 2025;
  - La circulaire N°00000013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
  - La lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
  - La décision n° 000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès certains Départements Ministériels ;
  - Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
  - La lettre n°000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
  - D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

## ARTICLE 9 : COMMUNICATION

9.1 : Toutes notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de la Santé Publique avec copie adressée dans les mêmes délais, et au Chef de Service, Yaoundé, Tel/Fax : 222 221 021 et à l’Ingénieur le cas échéant.



b. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Les correspondances seront valablement déposées au siège social et adressées à \_\_\_\_\_ domicilié à \_\_\_\_\_, Tél. : \_\_\_\_\_ ou à défaut à la Communauté Urbaine de la ville correspondante ou à la Commune d'Arrondissement dont relèvent les prestations.

9.2 : Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché.

#### **ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE**

10.1. 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 (07) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise à l'Ingénieur du Marché, au MINMAP, à l'ARMP et à l'Organisme Payeur.

10.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par Le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur au MINMAP et à l'Organisme Payeur.

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifiés par l'Ingénieur avec copie au MINMAP.

10.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur du Marché et au MINMAP.

10.5. Les ordres de service pour cas de forces majeures ou intempéries sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur au MINMAP et à l'ARMP.

10.6. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **ARTICLE 11 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT**

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

11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du Marché.

11.4. Le Cocontractant Utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

11.5. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

#### **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

##### **ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS :**

###### **12.1. Cautionnement définitif**

Vingt (20) jours après la notification de la signature du Marché, le Cocontractant de l'Administration fournira un cautionnement définitif fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du présent Marché. Ce cautionnement est délivré par un organisme financier de premier ordre agréé par le Ministre chargé des Finances.

Le cautionnement sera restitué, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

###### **12.2. Cautionnement de garantie**

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC du présent Marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

### Article 13 : Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-dessous, est de :

Libellé	En chiffre	En lettre
<b>Montant Total Hors Taxes</b>		
Montant TVA (19,25%)		<b>Exonérée</b>
Montant I.R (2,2 ou 5,5%)		
<b>Montant Total TTC</b>		
Montant Net à percevoir		

### ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le paiement des prestations objet du présent Marché, soit un montant de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) F CFA sera effectué par virement, au vu des pièces justificatives réglementaires, sur le compte bancaire N° \_\_\_\_\_, ouvert à \_\_\_\_\_, au nom de \_\_\_\_\_.

### ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX (Non applicable)

### ARTICLE 16 : FORMULES DE REVISION DES PRIX (Sans objet)

### ARTICLE 17 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX (Sans objet)

### ARTICLE 18 : MONNAIE DE PAIEMENT

Le paiement du présent Marché se fera en Francs CFA et en totalité après livraison des fournitures.

A cet effet, le Cocontractant de l'Administration fournira les documents ci-après :

- La facture timbrée ;
- Le bordereau de livraison ;
- Le procès-verbal de réception ;
- Le marché enregistré.

### ARTICLE 19 : INTÉRÊTS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues, conformément à l'article 168 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018, portant code des marchés publics.

### ARTICLE 20 : PÉNALITÉS DE RETARD

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du Marché de base par jour calendrier 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 par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

20.2 Le Marché prévoit une pénalité particulière imputable au Cocontractant pour inobservation de la transmission des documents contractuels dans les délais, notamment : **le cautionnement définitif et la caution de retenue de garanties.**

20.3 Le montant des pénalités particulières est acquitté dans les mêmes conditions que celles des pénalités de retard.

20.4. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base.

### ARTICLE 21 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier applicable au Cameroun au moment de sa signature.

### ARTICLE 22 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHÉ

Sept (07) exemplaires originaux du présent Marché seront enregistrés et timbrés par les soins et aux frais du Cocontractant de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

### ARTICLE 23 : AVANCE DE DÉMARRAGE

Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage d'au plus 40% du montant du Marché dès signature du Marché à la demande écrite du Cocontractant de l'Administration sur présentation d'une facture en quatre (4) exemplaires et d'une garantie bancaire d'un même montant établie selon le modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres, valable jusqu'à la réception sans réserves des



prestations, et émise par une banque commerciale de premier ordre agréée conformément à la réglementation en vigueur.  
 Toutefois le non-paiement de l'avance de démarrage ne constitue pas un motif de non-exécution du Marché.

### CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

#### **ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES FOURNITURES**

Les prestations du présent Marché consistent en la fourniture de :

- 08 Électroencéphalogrammes ;
- 25 lits de consultation ;
- 12 kits de réanimation pour nouveau-né.

#### **ARTICLE 25 : BREVET**

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

#### **ARTICLE 26 : LIEU ET DÉLAI DE LIVRAISON**

L'ensemble des prestations faisant l'objet du présent Marché devra être livré dans un délai de **soixante (60) jours** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

Le lieu de livraison est la **Délégation Régionale de la Santé Publique de l'Extrême-Nord**

#### **ARTICLE 27 : ROLES ET RESPONSABILITÉS**

##### **27.1. Rôle et responsabilité du maître d'ouvrage**

Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de ses prestations et de lui garantir les meilleures conditions pour l'exécution de son Marché. En particulier, il devra :

- ❖ veiller au paiement et dans les délais des factures présentées par le cocontractant ;
- ❖ rester toujours disponible à la facilitation de toutes les opérations nécessaires à la bonne exécution du présent Marché.

##### **27.2. Rôle et responsabilité du Cocontractant**

Le Cocontractant de l'Administration est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des opérations de livraison.

Il exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

L'ensemble des équipements et matériels utilisés dans le cadre de l'exécution du présent Marché est à la charge du Cocontractant qui reste civilement responsable de tous les dommages causés sur les biens meubles corporels, immeubles et les personnes du fait de l'exécution du présent Marché.

#### **Article 28 : Transport et assurance**

##### **28.1 Emballage pour le transport**

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

##### **28.2 Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant de l'Administration.

#### **Article 29 : Essai et services connexes**

##### **❖ Opération de mise en œuvre**

D'une manière générale, les matériels seront approvisionnés et mis en ordre de marche dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière

responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) Les essais et la mise en service des fournitures : ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) La mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- c) La fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
- d) La fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;
- e) Les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

❖ **Documentation technique**

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

- ✓ Le manuel d'utilisation et d'exploitation
- ✓ Le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles)
- ✓ La documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou Cocontractants éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves ;
- ✓ Le certificat de garantie du fabricant ou du Cocontractant.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

L'un des exemplaires est destiné au service de maintenance du Ministère de la Santé Publique, l'autre sera sur site.

❖ **Formation du personnel**

Le Cocontractant devra assurer la formation :

- ✓ Du personnel utilisateur du matériel, afin que ce dernier soit capable d'utiliser correctement et complètement le matériel ;
- ✓ Du personnel technique de maintenance, cela afin que ce dernier puisse effectuer correctement les opérations préventives et déceler les causes de pannes ou de mauvais fonctionnement.
- ✓ Cette formation sera assurée à une date et en un lieu arrêté d'un commun accord entre les parties.

**Article 30 : Service après-vente et consommables**

❖ **Service Après-vente (SAV)**

Le Cocontractant de l'Administration aura à maintenir en République du Cameroun, pendant une période de cinq (5) ans à compter de la date de la réception définitive :

- a) Un représentant permanent dûment mandaté ;
- b) Un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de réparation faite par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de cinq (05) jours à compter de la date de réception de la commande par le Cocontractant de l'Administration.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

❖ **Consommables**

Le Cocontractant de l'Administration s'engage à constituer un stock de pièces de consommation courante accompagnant le matériel à la livraison. Ces pièces d'utilisation courante seront prévues pour une consommation pour une période d'un (1) an. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'acquérir ou non tout ou partie de ces consommables. Ces consommables seront chiffrés d'abord individuellement, puis listés, quantifiés et chiffrés sur un an par équipement.

**CHAPITRE IV : RECEPTION DES FOURNITURES**

**ARTICLE 31 : RÉCEPTION TECHNIQUE**

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

- (a) Les copies de la facture du Cocontractant de l'Administration décrivant les fournitures, leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;
- (b) La notification de la livraison ;



- (c) Le certificat de garantie du Fabricant ou du Cocontractant ;
- (d) Le certificat d'origine.

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La commission de réception technique est composée comme suit :

- L'Ingénieur du Marché ;
- Le Cocontractant ou son représentant.

### **ARTICLE 32 : RECEPTION PROVISOIRE**

La réception provisoire sera effectuée par une Commission composée comme suit :

- i. **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- ii. **Rapporteur** : L'Ingénieur du Marché ;
- iii. **Membres** :
  - ✓ Le Chef de Service du Marché ;
  - ✓ Le Délégué Régional de la Santé Publique de l'Extrême-Nord ;
  - ✓ Le Chef Service des Marchés Publics du MINSANTE ;
  - ✓ L'Agent en charge de la comptabilité matières compétent ;
- iv. **Observateur** : Le représentant du MINMAP.
- v. **Invité** : Le Cocontractant de l'Administration.

Le Maître d'Ouvrage peut inviter toute personne en fonction de ses compétences ou connaissances techniques.

La Commission est convoquée à la réception par courrier écrit au moins dix (10) jours avant la date de la réception.

La Commission de réception provisoire vérifiera la qualité et la conformité des équipements livrés, par rapport aux caractéristiques définies dans le Cahier des Prescriptions Techniques Particulières et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception provisoire. En cas de non-conformité, le Cocontractant de l'Administration sera invité à remplacer le matériel incriminé.

La Commission de réception examine le procès-verbal de réception technique élaboré et signé et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu. En cas de non-conformité, le Cocontractant de l'Administration sera invité à remplacer le matériel incriminé. La réception fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire qui sera signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

### **ARTICLE 33 : DÉLAI DE GARANTIE**

Le Cocontractant de l'Administration garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du présent Marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement. Le Cocontractant de l'Administration garantit en outre que les fournitures livrées en exécution du Marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Cocontractant de l'Administration, survenant pendant l'utilisation normale des matériels livrés dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

33.1 : La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

#### **33.2 : Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie**

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

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de vingt (20) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage. Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrables.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait alors être :

- Prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;

- Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

## **ARTICLE 34 : RÉCEPTION DÉFINITIVE**

### **34.1. Modalités de la réception définitive**

La réception définitive sera effectuée, dans un délai maximum de **dix (10) jours** à compter de l'expiration du délai de garantie.

La Commission de réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire.

### **34.2. Attributions de la Commission de réception définitive**

Avant de prononcer la réception définitive, la Commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (P.V. de réception provisoire, etc.), que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

A l'issue de la séance de la Commission, il sera dressé un procès-verbal de réception définitive signé par les membres de ladite Commission.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 35 : Résiliation du Marché**

Le Marché peut être résilié comme prévu dans le code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de dix jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant les pénalités de plus de 10% du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant de l'Administration.

### **ARTICLE 36 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure. Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour, suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de forces majeures invoquées et les preuves fournies par le Cocontractant de l'Administration.

### **ARTICLE 37 : DIFFERENDS ET LITIGES**

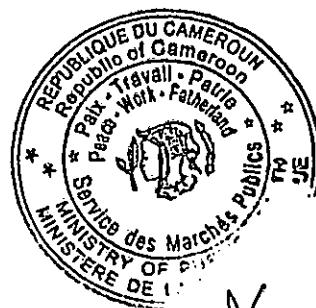
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les Tribunaux compétents de Yaoundé.

### **ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DU PRÉSENT MARCHÉ**

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant de l'Administration pour souscription.

### **ARTICLE 39 ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DU MARCHE :**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant de l'Administration.



## **PIECE N° 5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

## DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

### ELECTROENCEPHALOGRAMME

- Chaine entrée : 24/36/48 Monopolar EEG + 12channels Bipolar EEG, 12 channels PSG. \*
- Source d'énergie : Batterie interne lithium rechargeable (16.8v) ;
- Entrée du chargeur externe : AC100~240V, sortie DC 19V "
- Connection to PC: USB (HDMI interface) cable "
- Mode d'opération : Temp reel "
- A/D conversion : 24 bits "
- Fréquence d'opération comprise entre 128/256/512/1024/2048/4096/8192Hz \*\*
- Impédance d'entrée :  $\geq 10\text{MOhm}$  "
- CMRR :  $\geq 100\text{dB}$  \*
- Filtre de basse fréquence : 0-120Hz "
- Caractéristique de fréquence-amplitude : 1-60Hz "
- Filtre de haute fréquence : de 0.01-0.3s\* "
- Interface : USB2.0 (USB1.1),
- Fréquence de transfert d'au moins 480Mb (/ 12Mb) / s "

### LIT DE CONSULTATION

- Lit médicale possèdent un dossier relevable ;
- Relève buste d'au moins 0 à 85° ; \*
- Hauteur du lit comprise entre 36 et 72 cm.

### KIT DE REANIMATION POUR NOUVEAU-NE

- Un masque pédiatrique n ;
- 1 BVM pédiatrique ;
- Un masque flexible ;
- Un pack de 6 Guidel Airways.



## **PIÈCE N° 6 : CADRE DU BORDEAU DES PRIX UNITAIRES**

## Cadre du Bordereau des prix unitaires

N°	Désignations	Unité	Qtés	Prix unitaires en chiffres	Montant total en lettres en FCFA
1	Électroencéphalogramme	U	08		
2	Lit de consultation	U	25		
3	Kit de réanimation pour nouveau-né	U	12		

Nom du Soumissionnaire .....

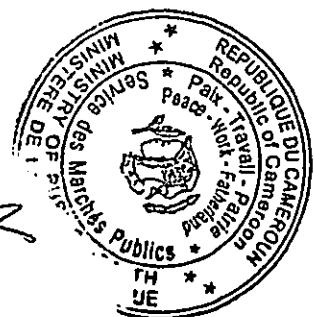
[Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature .....

[Insérer la signature],

Date .....

[Insérer la date]



**PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF  
ET ESTIMATIF**

## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignations	Unité	Qtés	Prix unitaires FCFA	Montant total en FCFA
1	Électroencéphalogramme	U	08		
2	Lit de consultation	U	25		
3	Kit de réanimation pour nouveau-né	U	12		
	TVA (19,25 %)				
	AIR (5,5%) ou (2,2%)				
	Total TTC				
	NAP				

Nom du Soumissionnaire .....

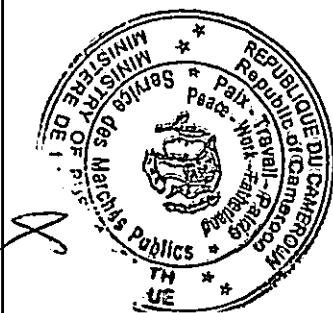
[Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature .....

[Insérer la signature],

Date .....

[Insérer la date]



## **PIECE N° 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Désignation	Prix d'achat (A)	Transport (B)	Coût commande (A+B) =C	Frais de livraison (D)	Prix unitaire HTVA (C+D)



## **PIECE N° 9 : MODELE DES PIECES**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 SECRETARIAT GENERAL  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace-Work-Fatherland  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 SECRETARIAT GENERAL  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 TERDERS OFFICE

**MARCHE N° /M/MINSANTE/CIPM/2025 DU ..... PASSE AVEC  
 APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° /AONR/MINSANTE/CIPM/2025  
 DU ..... POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE NEUROLOGIE ET DE  
 NÉONATALOGIE POUR LES HÔPITAUX DE DISTRICT DE L'EXTREME-NORD**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**TITULAIRE DU MARCHE :**

Boite Postale :

Carte Contribuable :

Compte Bancaire :

**OBJET DU MARCHE : FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE NEUROLOGIE ET DE  
 NÉONATALOGIE POUR LES HÔPITAUX DE DISTRICT DE L'EXTREME-NORD**

**LIEU DE LIVRAISON : DRSP EXTREME-NORD**

**DELAIS DE LIVRAISON : Soixante (60) jours**

**MONTANTS EN F CFA :**

Montant	En chiffre	En lettre
Total HT		
TVA (19.25%)		
TTC		
I.R (5,5 ou 2.2%)		
Net à percevoir		

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE, EXERCICE 2025**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 59 40 048 02 390000 360660**

SOUSCRIS-LE :  
 SIGNE- LE :  
 NOTIFIE-LE :  
 ENREGISTRE-LE :



ENTRE :

**L'Etat du Cameroun, représentée par le Ministre de la Santé Publique, Ci-après dénommé, « Le Maitre d'Ouvrage ».**

D'une part,

Et,

Contribuable : \_\_\_\_\_ Boite Postale : \_\_\_\_\_, Tel : \_\_\_\_\_, Carte  
Compte Bancaire : \_\_\_\_\_,

Représentée par : \_\_\_\_\_, ci-après désigné le « Cocontractant de l'Administration »,

D'autre part,

IL A ETE CONVENTU ET ARRETE CE QUI SUIT

# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Titre II : Spécifications Techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif



PAGE N° ... ET DERNIERE DU MARCHE N° /M/MINSAUTE/CIPM/2025 PASSE  
AVEC APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° /AONR/  
MINSAUTE/CIPM/2025 DU POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE  
NEUROLOGIE ET DE NEONATALOGIE POUR LES HOPITAUX DE DISTRICT DE  
L'EXTREME-NORD

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DU MARCHE :

Boite Postale :

Carte Contribuable :

Compte Bancaire :

OBJET DU MARCHE : FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE NEUROLOGIE ET DE  
NÉONATALOGIE POUR LES HÔPITAUX DE DISTRICT DE L'EXTREME-NORD

LIEU DE LIVRAISON : DRSP EXTREME-NORD

MONTANTS EN F CFA :

Montant	En chiffre	En lettre
Total HT		
TVA (19.25%)		
TTC		
I.R (5,5 ou 2.2%)		
Net à percevoir		

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE .....

SIGNE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

YAOUNDE, LE .....

ENREGISTREMENT

**PIECE N° 10 : MODELE DES PIECES A UTILISER  
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n°5: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

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

Annexe n°7: Modèle du planning de livraison

Annexe n°8: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexe n°9: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées

Annexe n°10: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n°11: Modèle de CV du personnel

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

Annexe n° 13 : Certificat de produit pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 14 : Certificat de statut pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 15 : Certificat de lot modèle OMS

Annexe n° 16: Questionnaire d'identification et d'information sur les fournisseurs

Annexe n° 17 : Fiche d'information technique sur les fournitures

### Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) \_\_\_\_\_ dont le siège social est 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 NATIONAL RESTREINT y compris les additifs, N° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet D'APPEL D'OFFRES]

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, 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 Délégue se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

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

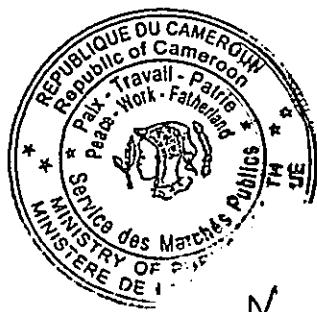
Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

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

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



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

Organisme financier:

Référence de la Caution: N° .....

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

Attendu que le Fournisseur....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet D'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 Délégue 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 Délégue, 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 NATIONAL RESTREINT ; Ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 Délégue 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 Délégue soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 Délégue 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 Délégue 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

A \_\_\_\_\_,

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 la 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 incombeant 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

à.....

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 D'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°.....

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(10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des 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 incombe en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

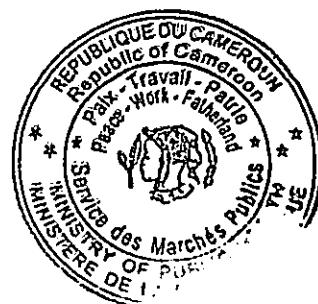
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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 pour 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 D'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 Délgué]

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

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.

Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité (tâche)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



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

Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

## Annexe n°9 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées

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

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



## Annexe n°10 : 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 Candidat : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

## Annexe n°11 : 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 précisant la date et le lieu.]

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

### Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques : [Indiquer, le niveau de connaissance]

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

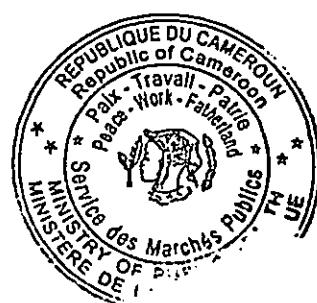
### Attestation :

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

..... Date : .....

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

Nom de l'employé : ..... Nom du  
représentant habilité : .....



## Annexe n°12 : 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 RESTREINT 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°13 : 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.

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>9</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 (DAOI) 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°14 : 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 (DAOI) ou la dénomination commune nationale.
  3. Si une AMM n'a pas été délivrée, indiquer, selon la case : non exigée, non demandée, en cours d'examen, ou non applicable.

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°15 : 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> \_\_\_\_\_

5.1. Date de fabrication : \_\_\_\_\_

5.2. Durée de conservation (ans) \_\_\_\_\_

5.3. Contenu du récipient : \_\_\_\_\_

5.4. Nature de l'emballage primaire : \_\_\_\_\_

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

5.6. Conditions particulières de conservation : \_\_\_\_\_

5.7. Intervalle de température \_\_\_\_\_

6. Observations \_\_\_\_\_

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>3</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.

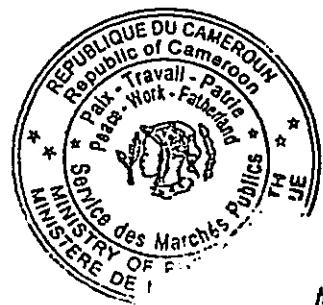
## Notes explicatives

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 exportateur 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 (DAOI) 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 PRÉSENTATION

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

spécialités pharmaceutiques  De médicaments génériques  De consommables médicaux  De réactifs de laboratoire  D'autres articles médicaux

Précisez : .....

.....

.....

Pour le  marché national

pour le marché national

Pour l' exportation

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 EMPLOIEES

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 ..... : .....

## **1.6 B RESULTATS DES TROIS DERNIERES ANNÉES**

*(spécifiez la monnaie)*

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

## établissement de vente en gros

de spécialités pharmaceutiques  de médicaments génériques  de consommables médicaux  de réactifs de laboratoire

d'autres articles médicaux

précisez : .....

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

(Nat / Exp) (Int / ONG / Comm) (annee)

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

OUI  NON

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

**1.10 STATUT ET LIENS DE VOTRE SOCIETE (EN RAPPORT AVEC L'OBJET D'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

1

Le(s)quel(s) ?



## INFORMATIONS PHARMACEUTIQUES ETABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS

### STATUT PAR RAPPORT AUX FABRICANTS DES PRODUITS DISTRIBUÉS

#### 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'agrément 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 : .....

.....

.....

## SYSTEME D'ASSURANCE QUALITE

## **2.2 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE L'ASSURANCE QUALITÉ**

**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 TRACABILITE 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 checked="" type="checkbox"/> Comprimés	.....
<input checked="" type="checkbox"/> Gélules	.....
<input checked="" type="checkbox"/> Solutés buvables et sirops	.....
<input checked="" type="checkbox"/> Poudres pour suspensions à usage oral	..... Autres : précisez .....
<input type="checkbox"/>	.....
 .....	
Formes injectables :	capacité de production
<input checked="" type="checkbox"/> Formes liquides (ampoules ou vials)	.....
<input checked="" type="checkbox"/> Poudres pour préparations injectables	.....
<input type="checkbox"/> Solutés pour perfusion	..... Autres : précisez .....
<input type="checkbox"/>	.....
 .....	
Autres formes médicamenteuses :	capacité de production Crèmes et onguents .....
<input type="checkbox"/>	Suppositoires
<input checked="" type="checkbox"/> Préparations ophtalmiques	.....
<input checked="" type="checkbox"/> Solutés et émulsions à usage externe	..... Autres : précisez .....
<input type="checkbox"/>	.....
 .....	

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

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'Annexe des Rapports Techniques OMS 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-dessous 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 :  Pharmaciens

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 QUALITÉ

Faites-vous appel à de la sous-traitance pour tout ou partie des contrôles de la qualité ?

OU!   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 MATERIES 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 ?

CHI  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 :

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

Veuillez 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 :

Veuillez 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 PROCÉDURE D'ÉCHANTILLONNAGE

#### Comment prélevez-vous vos échantillons ?

### 3.20 TRACABILITÉ 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°16 : Modèle Fiche d'informations techniques sur les fournitures

## FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES PRÉSENTATION

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 complétera 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 :  Vrac  Unitaire

Conditionnement demandé :  24  12  6

Autre - précisez : .....

Identification de l'article proposé

D.C.I. : .....

Forme pharmaceutique et Dosage : .....

Type de présentation proposé :  Vrac  Unitaire

Conditionnement proposé :  24  12  6

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

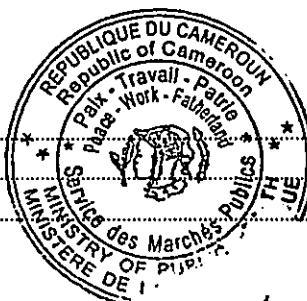
(4) : il ne participe à aucune des opérations ci-dessus mentionnées

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 du 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'INTEGRITE**

INTITULE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT : \_\_\_\_\_

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 lacé 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 que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, et 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, et en informer l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui



précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution 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 D'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A  
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) 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 (OIT) 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.

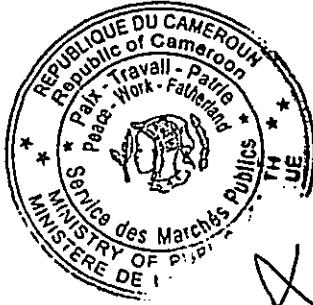
Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

**PIECE N°13 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS  
DES ETUDES PREALABLES**



## **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 AGREES PAR  
LE MINISTRE CHARGE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE  
LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



Les Établissements 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 :

1. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE ;
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA ;
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA
6. BANQUE OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN), BP 4593 DOUALA;
7. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP) BP 4571 DOUALA
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON BP 4004 DOUALA
9. ECOBANK CAMEROUN BP 582 DOUALA
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK BP 6578 DOUALA
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCBC) BP 1784 DOUALA
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN BP 4042 DOUALA
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON BP 15 569 DOUALA
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) BP 2088 DOUALA
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)
17. REGIONAL BANK, BP 30 145 YAOUNDE
18. ACCES BANK, BP DOUALA
19. EQUATORIAL GUINEA BANK, BP YAOUNDE.

2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

20. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA
21. AREA ASSURANCES S.A, BP 1531 DOUALA;
22. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 2933 DOUALA ;
23. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A, BP 2328 DOUALA;
24. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA
25. CPA S.A, B.P 54 DOUALA ;
26. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA;
27. PRO ASSUR S.A, BP 1011 DOUALA
28. SAAR S.A, BP 1011 DOUALA ;
29. SAHAM ASSURANCES S.A, BP 11315 DOUALA
30. ZENITHE INSURANCE, BP 1540 DOUALA
31. SANLAN ASSURANCE, BP 12125 DOUALA

## PIECE N°15 : GRILLE D'EVALUATION



## GRILLE D'EVALUATION

### A Critères éliminatoires

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE							
CRITERES		Effectif		Non effectif		N°	Note
<b>1. Absence du cautionnement de soumission</b>							
Présence du cautionnement de soumission		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	1	
Montant du cautionnement conforme		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	2	
<b>2. Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif au-delà du délai de 48 heures</b>							
Présence de toutes les pièces administratives prescrites dans le DAO		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	3	
Conformité de toutes les pièces présentées		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	4	
<b>3. Fausse déclaration ou manœuvres frauduleuses production d'une pièce falsifiée</b>							
Présence de fausses déclarations		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	5	
Présence de falsification (PV de réception, brochures, prospectus, etc...)		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	6	
<b>4. Absence de l'autorisation signée du fabricant des équipements médicaux proposés par le soumissionnaire si exigé dans le descriptif de la fourniture</b>							
Présence de l'autorisation de fabricant ou agrément d'un représentant agréé de l'électroencéphalogramme		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	7	
<b>5. N'avoir pas satisfait à au moins trois (03) des quatre (04) critères essentiels</b>							
Nombre de critères essentiels satisfaits égal ou supérieur à 03		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	8	
<b>6. Absence d'un prix unitaire quantifié</b>							
Tous les prix unitaires sont quantifiés		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	9	
<b>7. Absence de prospectus et/ou fiches techniques en français ou en anglais du fabricant démontrant que les équipements médicaux proposés se conforme 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 Descriptifs de la Fourniture</b>							
Présence des prospectus en français ou en anglais		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	10	
<b>8. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années</b>							
Présence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années		Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	11	
<b>9. Non satisfaction à 100% des spécifications techniques dites majeures des équipements proposés</b>							

	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	12	
10. La non-conformité à au moins 75% des spécifications techniques mineures des équipements proposés tel que défini dans le Descriptif de la Fourniture				
IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE				
CRITERES	Effectif	Non effectif	N°	Note
Conformité à au moins 75% des spécification tous les techniques de équipements proposés (voir tableau)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	13	

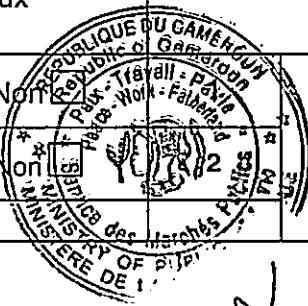
## Conformité des Spécifications Techniques de la fourniture

NB : Un article est déclaré conforme si les spécifications techniques évaluées séparément sous forme binaire sont conformes à 75%.

N°	Désignations	Éléments d'évaluations	oui	non	Observations
1	<u>ELECTROENCEPHALOGRAPHIE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaîne d'entrée : 24/36/48 Monopolar EEG + 12 channels Bipolar EEG, 12 Channel PSG* ;</li> <li>- Entrée du chargeur externe : AC100~240V, sortie DC 19V ;</li> <li>- Fréquence d'opération: comprise entre 128/256/512/1024/2048/4096/8192Hz; *</li> <li>- Impédance d'entrée : <math>\geq 10\text{MOhm}</math></li> <li>- CMRR : <math>\geq 100\text{dB}</math> ;</li> <li>- Filtre de basse fréquence : 0-120Hz ;</li> <li>- Filtre de haute fréquence : de 0.01-0.3s*</li> <li>- Fréquence de transfert : d'au moins 480Mb (/ 12Mb) / s.</li> </ul>			<i>Résultats pour le critère a. oui=au moins 4 Critères Satisfaits sur 5</i>
2	<u>LIT DE CONSULTATION</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lit médicale possèdent un dossier relevable ;</li> <li>- Relève buste comprise de 0 à 85°* ;</li> <li>- Hauteur du lit : entre 36 et 72 cm.</li> </ul>			<i>Résultats pour le critère a. oui=au moins 3 Critères Satisfaits sur 4</i>
3	<u>KIT DE REANIMATION POUR NOUVEAU-NÉ</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un masque pédiatrique n ;</li> <li>- 1 BVM pédiatrique ;</li> <li>- Un masque flexible ;</li> <li>- Un pack de 6 Guidel Airways.</li> </ul>			<i>Résultats pour le critère a. oui=au moins 5 Critères Satisfaits sur 6</i>

## ii. CRITERES ESSENTIELS

IDENTIFICATION SOUMISSIONNAIRE					
CRITERES	Effectif	Non effectif	Nº	Note	
a. Présentation de l'offre (Conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DC, pièces dans l'ordre et intercalaires en couleur)					
Séparation des enveloppes (Pièces administratives, offre technique et offre financière)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>			
Existence de sommaires et pièces dans l'ordre des sommaires	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>			
Intercalaires en couleur	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>			



		Non <input type="checkbox"/>	3	
<b>Résultat pour le critère a. : OUI = au moins 2 sous-critères satisfaits sur 3</b>				
<b>b. Disponibilité dans l'entreprise des équipements et matériels spécifiques pour L'installation et la maintenance des équipements : fournir la liste des outillages d'installation et de maintenance</b>				
Liste des équipements et matériels pour l'installation et la maintenance des équipements disponible	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	6	
<b>c. Planning et délai de livraison</b>				
Planning de livraison	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	9	
Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	10	
<b>Résultat pour le critère c. : OUI = les 2 sous-critères satisfaits</b>				
<b>d. Preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et DF paraphés, cachetés et signés)</b>				
Le CCAP du DAO paraphé sur chaque page, daté signé et cacheté du soumissionnaire à la dernière page	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	11	
Le Descriptif de la Fourniture (DF) du DAO paraphé sur chaque page, daté signé et cacheté du soumissionnaire à la dernière page	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	12	
<b>Résultat pour le critère d : OUI = les 2 sous-critères satisfaits</b>				
Capacité financière Capacité financière d'au moins Cent millions cinq cent mille (100 500 000) Francs CFA délivrée par une institution financière de premier ordre.	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		

## PIECE N°16 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



# LA PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

## **Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS**

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm>;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

## **Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique**

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA (*Cf. Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025*) à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S' enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operationscerticats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé  
(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

## **Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS**

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ;
- Identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

## **Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).