

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

CABINET DU MINISTRE

UNITE DE COORDINATION DES SUBVENTIONS DU  
FONDS MONDIAL ET DES PARTENAIRES DE LA LUTTE  
CONTRE LE SIDA, LA TUBERCULOSE ET LE PALUDISME



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

MINISTER'S OFFICE

COORDINATION UNIT OF THE GLOBAL FUNDS  
AND PARTNERS GRANTS FOR FIGHT AGAINSTS  
AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA

## COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

SPECIAL TENDERS BOARD OF NATIONAL AIDS CONTROL COMITEE

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° SB-184 /AONO/MINSA/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU  
POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS (TENSIOMETRES  
ELECTRONIQUES ET GLUCOMETRES)

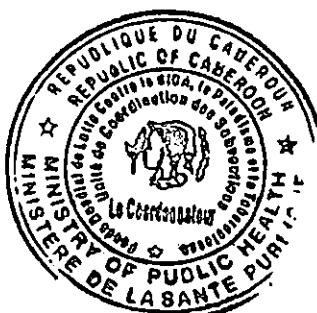
MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

### FINANCEMENT :

- Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme pour la partie Hors taxes, Budget C19RM, exercice 2025 ;
- Budget de l'Etat pour les Taxes.
- Code budgétaire : 395

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

JUIN 2025



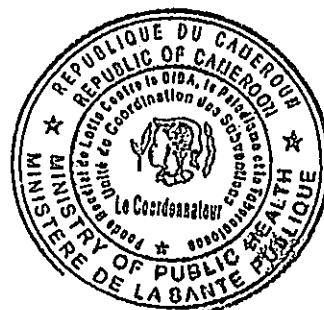
## TABLE DES SIGLES

- ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics  
ASCP : Agent de Santé Communautaire prioritaire  
BPU : Bordereau des Prix Unitaires  
DQE : Devis Quantitatif et Estimatif  
MINMAP : Ministère des Marchés Publics  
MO/MOD : Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué  
SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires  
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés  
CCCM : Commission Centrale de Contrôle des Marchés Publics  
CSPM : Commission Spéciale de Passation des Marchés Publics  
CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés  
DTAO : Dossier Type d’Appel d’Offres  
DAO : Dossier d’Appel d’Offres



# Table des matières

PIECE N° 1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)	4
PIECE N° 2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	13
PIECE N° 3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	34
PIECE N° 4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	48
PIECE N° 5. Cahier des Spécifications technique	65
PIECE N° 6. Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	75
PIECE N° 7. Cadre du détail quantitatif et estimatif	77
PIECE N° 8. Cadre du sous-détail des prix unitaires	78
PIECE N° 9. Modèle de Marché	80
PIECE N° 10. Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	86
PIECE N° 11. Charte d'intégrité	138
PIECE N° 12. Engagement social et environnemental	140
Pièce n°13 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables	142
PIECE N°14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	144



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





UNITE DE COORDINATION DES SUBVENTIONS DU  
FONDS MONDIAL ET DES PARTENAIRES DE LA LUTTE  
CONTRE LE SIDA, LA TUBERCULOSE ET LE PALUDISME

COORDINATION UNIT OF THE GLOBAL FUND  
AND PARTNERS GRANTS FOR FIGHT AGAINSTS  
AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA

**D/AO AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° -181/AONO/MINSANTE/SG/UCS-EMP/CNLS/CSPM/2025 DU 12 JUIN 2025**  
**POUR L'ACQUISITION ET LA DISTRIBUTION DES EQUIPEMENTS**  
**(TENSIOMETRES ELECTRONIQUES ET GLUCOMETRES)**

Financement : Fonds Mondial C19RM

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

Dans le cadre du Renforcement du Système de Santé le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition et la distribution des équipements (tensiomètres électroniques et glucomètres).

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

- ✓ L'acquisition et la distribution de 5 998 tensiomètres électroniques,
- ✓ L'acquisition et la distribution de 5 998 glucomètres,

**3- Tranches /Allotissement**

Le présent appel d'offres comporte un lot.

**4- Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trois cent quatre-vingt-treize millions trois cent quatre-vingt-treize mille huit cent vingt-cinq (393 393 825) francs CFA.

**5. Délais prévisionnels et lieu de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Les équipements seront livrés dans les dix (10) Groupes Techniques Régionaux du Programme National de Lutte contre le Paludisme.

**6. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de concurrence aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans la fourniture et la distribution des équipements médicaux.

**7- Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Fonds Mondial C19RM pour la partie hors taxes et budget de l'Etat de l'exercice 2025 pour la partie des taxes sur la ligne d'imputation budgétaire n°395.

**8. Mode de soumission**

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

**9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, imprimé, acquittée à la main, datée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont l'avis figure à l'endos de ce document.



dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à sept millions huit cent mille (7 800 000) francs CFA accompagné du récipissé de dépôt de consignation délivré par la CDEC. Il est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la présente consultation est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux jour et heure ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la santé situé à proximité de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé Tél./Fax : 222 2210 21, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

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

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue aux jour et heure ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la santé situé à proximité de la Croix Rouge Camerounaise Tél./Fax : 222 2210 21, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de 160 000 (cent soixante mille) francs CFA, payable au Trésor Public. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## 12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité de l'Ecole Publique Camp Bové à Yaoundé Tél./Fax : 222 2210 21, au plus tard le 23 JUIL 2025 à 13 Heures et devra porter la mention :

AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE :  
N° 12-156/AONO/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 2 JUN 2025  
POUR L'ACQUISITION ET LA DISTRIBUTION DES EQUIPEMENTS  
(TENSIOMETRES ELECTRONIQUES ET GLUCOMETRES)

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

## 13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.



## **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps. En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 4 JUIL 2015 à 11h 10 min 00 s heures par la Commission Spéciale de Passation auprès du Comité National de Lutte Contre le Sida dans la salle de réunion de dudit Comité.

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

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

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

## **15. Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont de deux (02) types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

**15.1 Critères éliminatoires :** Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Il s'agit notamment de :

1. L'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
2. La non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
4. L'absence du contrat de représentation, de l'agrément du distributeur ou de l'autorisation du fabricant de la marque que le soumissionnaire commercialise,
5. L'absence d'agrément et certificat aux bonnes pratiques délivrés pale Ministre de la Santé Publique
6. Le non-respect d'au moins 5 critères essentiels sur 7 ;
7. L'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
8. Non-respect de 80 % des spécifications techniques indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;
9. L'absence du Certificat de conformité aux normes internationales telles que CE, FIDA, ou ISO 80060-2 pour garantir la fiabilité et la précision
10. L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée;
11. L'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie et signée;
12. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
13. L'absence de l'attestation de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années

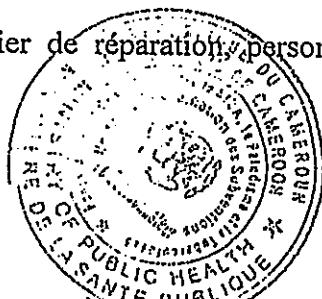
## **15.2. Critères essentiels**

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront sur :

1. La présentation de l'offre ;
2. Les références du soumissionnaire
3. La capacité financière
4. Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique)
5. planning et délai de livraison ;
6. preuves d'acceptation des conditions du marché ;
7. période de garantie.



## **16. Attribution**

Le Maître d’Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre est évaluée la moins-disante.

## **17. Nombre maximum de lots : (non applicable)**

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de \_\_\_\_\_ lots.

Au cas où un soumissionnaire serait le moins disant pour plus de \_\_\_\_\_ lots, le Maître d’Ouvrage lui attribuera les \_\_\_\_\_ lots selon les conditions précisées dans le RPAO

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

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

## **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la santé situé à proximité de la Croix Rouge Camerounaise Tél./Fax : 222 2210 21, dès publication du présent avis ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

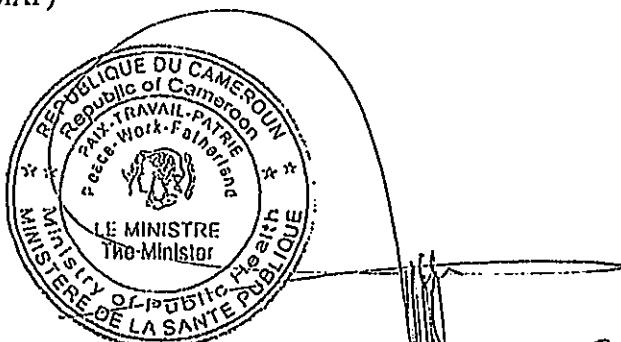
## **20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 205725 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 18 03 ou le Maître d’Ouvrage au numéro : 222 2210 21.

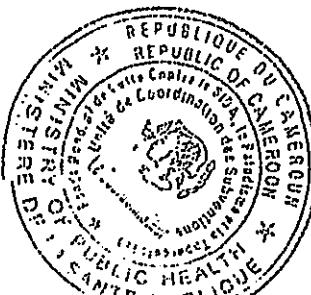
Yaoundé, le 12 JUIN 2025

Le Ministre de la Santé Publique  
(Maître d’Ouvrage)

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)  
 ARMP  
 MINSANTE  
 Président CSPM/CNLS  
Affichage chrono



*Dr. Nganoua Mbombo*





UNITE DE COORDINATION DES SUBVENTIONS DU  
FONDS MONDIAL ET DES PARTENAIRES DE LA LUTTE  
CONTRE LE SIDA, LA TUBERCULOSE ET LE PALUDISME

COORDINATION UNIT OF THE GLOBAL FUNDS  
AND PARTNERS GRANTS FOR FIGHT AGAINSTS  
AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA

D/13 NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDERING IN EMERGENCY PROCEDURE  
No. 18/AONO/MINSANTE/SG/UOS-FMP/CNLS/CSPM/2025 OF 12 JUIN 2025  
FOR THE ACQUISITION AND DISTRIBUTION OF EQUIPMENT  
(ELECTRONIC BLOOD PRESSURE MONITORS AND GLUCOMETERS)

**1- Purpose of the invitation to tender**

As part of the reinforcement of the health system, the Minister of Public Health is launching an emergency National Open Call for Tenders for the acquisition and distribution of equipment (electronic blood pressure monitors and glucometers).

**2- Scope of services**

The services covered by this consultation include :

- ✓ The acquisition and distribution of 5,998 electronic blood pressure monitors,
- ✓ The acquisition and distribution of 5,998 glucometers,

**3- Tranches / Allotment**

This call for tenders comprises one lot.

**4- Estimated cost**

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is three hundred and ninety-three million three hundred and ninety-three thousand eight hundred and twenty-five (393,393,825) CFA francs.

**5- Estimated time and place of delivery**

The maximum period envisaged by the Contracting Authority for delivery of the supplies covered by this invitation to tender is sixty (60) days from the date of notification of the service order to commence work.

The equipment will be delivered to the ten (10) Regional Technical Groups of the National Malaria Control Programme.

**6- Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open on equal terms to companies incorporated under Cameroonian law with proven experience in the supply and distribution of medical equipment.

**7- Financing**

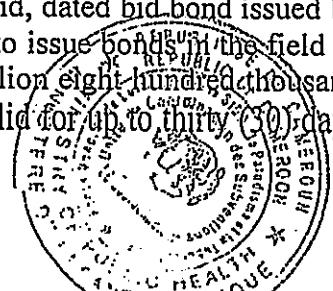
The services covered by this call for tenders will be financed by the Global Fund C19RM for the tax-free portion and by the State budget for the 2025 financial year for the tax portion on budget line No. 395.

**8- Submission method**

The submission method chosen for this consultation is offline.

**9- Bid bond**

Each tenderer must enclose with his administrative documents a stamped, hand-paid, dated bid bond issued by a body or financial institution authorised by the Minister responsible for Finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in Exhibit 14 of the DAO, for an amount of seven million eight hundred thousand (7,800,000) CFA francs accompanied by the receipt of deposit issued by the CDEC. It is valid for up to thirty (30) days.



beyond the initial date of validity of the tenders. The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the present consultation shall be considered absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

#### 10- Consultation of the tender documents

The physical file may be consulted free of charge during working days and hours at the Secretariat of the Public Procurement Department of MINSANTE, located at the Health Building near the Cameroon Red Cross in Yaoundé, Tel/Fax: 222 2210 21, as soon as this notice is published. It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### 11- Obtaining the tender dossier

The physical version of the tender dossier may be obtained on working days and at working hours from the Secretariat of the Public Procurement Department of MINSANTE, located in the Health Building near the Cameroon Red Cross, Tel/Fax: 222 2210 21, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of 160,000 (one hundred and sixty thousand) CFA francs for the cost of purchasing the tender dossier, payable to the Public Treasury. It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by downloading it free of charge from the addresses indicated above. However, physical or electronic submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

#### 12- Submission of tenders

Each tender, drawn up in French or English, in seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Secretariat of the Public Procurement Department of MINSANTE, located at the Health Building near the Camp Bové Public School in Yaoundé, Tel/Fax: 222 2210 21, no later than

23 JUIL 2025, at 1 PM and must bear the mention :

NOTICE NATIONAL OPEN TENDERING IN EMERGENCY PROCEDURE  
N° ~~DEP/184~~ /AONO/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 OF 12 JUN 2025.  
FOR THE ACQUISITION AND DISTRIBUTION OF EQUIPMENT (ELECTRONIC AND GLUTRONIC  
AND GLUCOMETERS)

To be opened only at the counting session'.

#### 13- Admissibility of tenders

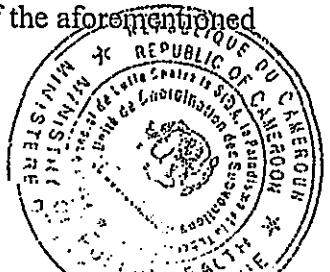
The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The project owner will not accept :

- ✓ Envelopes bearing indications of the tenderers' identity,
- ✓ Envelopes received after the deadline for submission.
- ✓ Bids without any indication of the identity of the tenderer;
- ✓ Envelopes that do not comply with the submission method.
- ✓ Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bidding only in copies;

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution of the first category approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the model documents in the tender documents will result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

#### 14- Opening of bids

The bids will be opened in one step. In any event, the opening of the administrative documents and the technical and financial bids will take place on 23 JUIL 2025 at 1 PM by the Special Award Commission of the National AIDS Control Committee in the meeting room of the aforementioned Committee.



Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly authorised, even in the case of a group of companies, and who has full knowledge of the file. On pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

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

## 15- Evaluation criteria

There are two (02) types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria.

### 15.1 Eliminatory criteria:

The eliminatory criteria set out the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria.

They must not be scored. They include, in particular :

1. The absence or non-conformity of the bid bond when the bids are opened;
2. Non-production after the 48-hour deadline of a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (except for the bid bond);
3. False declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
4. Absence of the representation contract, distributor's approval or manufacturer's authorisation for the brand that the tenderer is marketing,
5. The absence of the approval and certificate of good practice issued by the Minister of Public Health
6. failure to comply with at least 5 out of 7 essential criteria;
7. The absence of a colour leaflet in the original and all copies accompanied by a catalogue, drawing or technical data sheet produced by the manufacturer;
8. Non-compliance with 80% of the technical specifications set out in the Description of Supplies of the present DAO;
9. The absence of the Certificate of Conformity to international standards such as CE, FIDA, or ISO 80060-2 to guarantee reliability and accuracy.
10. The absence of the Integrity Charter duly completed, dated and signed;
11. The absence of the Declaration of Social and Environmental Commitment duly completed and signed;
12. The absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
13. L'absence de l'attestation de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années.

### 15.2 Essential criteria

The essential criteria are those which are of primary importance or key to assessing the technical and financial capacity of the candidates to perform the services or deliver the supplies which are the subject of the call for tenders. These must be determined according to the nature and consistency of the services to be provided.

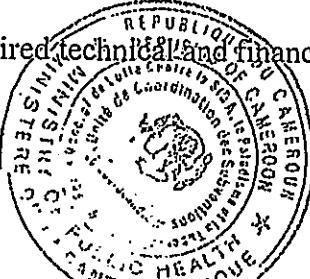
The procedures for validating a criterion on the basis of the number of sub-criteria met should be formally specified.

The essential criteria for qualifying suppliers will relate to :

1. Presentation of the offer ;
2. The tenderer's references
3. Financial capacity
4. After-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff)
5. delivery schedule and deadline
6. Proof of acceptance of the terms and conditions of the contract;
7. warranty period.

## 16- Award

The project owner will award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.



**17- Maximum number of lots: (not applicable)**

A candidate may bid for one or more lots, but may not be awarded more than \_\_\_\_\_ lots.

In the event that a bidder is the lowest bidder for more than \_\_\_\_\_ lots, the project owner will award the \_\_\_\_\_ lots according to the conditions specified in the RPAO.

**18- Period of validity of tenders**

Tenderers remain bound by their tender for ninety (90) days from the initial deadline for submission of tenders.

**19. Additional information**

Additional information may be obtained during working hours from the Secretariat of the Public Procurement Department of MINSANTE, located in the health building near the Cameroon Red Cross, Tel/Fax: 222 2210 21, as soon as this notice is published, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

**19- Fight against corruption and bad practices**

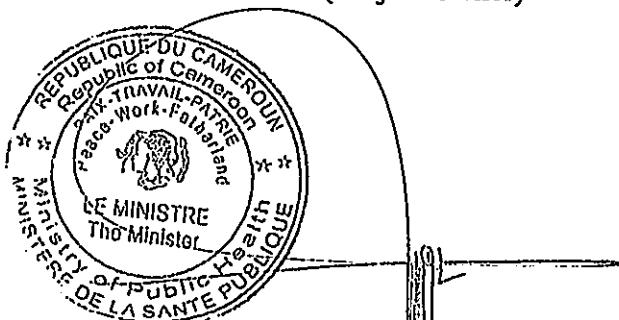
To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 205725 and 699 37 07 48, ARMP on 222 20 18 03 or the Contracting Authority on 222 2210 21.

Yaoundé, 12 JUIN 2025

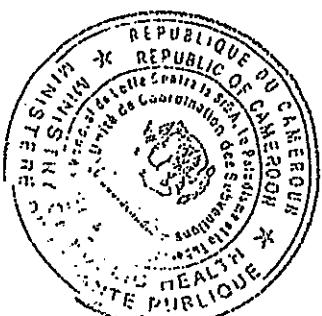
The Minister of Public Health  
(Project owner)

**Copy:**

- ✓ Public Procurement Authority (MINMAP)
- ✓ ARMP
- ✓ Minister of Public Health
- ✓ President STB/NACC
- ✓ Time display



*Dr. Monzoua Mbache*



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



## Table des matières

Article 1.	Objet de la consultation	15
Article 2.	Financement	15
Article 3.	Principes éthiques	15
Article 4.	Candidats admis à concourir	16
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	17
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	17
Article 7.	Visite du site des travaux	18
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	18
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	19
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	20
Article 11.	Frais de soumission	21
Article 12.	Langue de l'offre	21
Article 13.	Documents constituant l'offre	21
Article 14.	Montant de l'offre	22
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement :	23.
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	23
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	23
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures	23
Article 19.	Validité des offres	24
Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	24
Article 21.	Cautionnement de soumission	25
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre	25
Article 23.	Cachetage et marquage des offres	26
Article 24 :	Date et heure limite de dépôt des offres	26.
Article 25.	Offres hors délai	27
Article 26.	Modification, substitution et retrait des offres	27
Article 27.	Ouverture des plis et recours	28
Article 28.	Caractère confidentiel de la procédure	28.
Article 29 :	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	29
Article 30.	Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique	29
Article 31.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	30
Article 32	Correction des erreurs	30
Article 33	Conversion en une seule monnaie	30.
Article 34	Evaluation et comparaison des offres	30.
Article 35	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	31
Article 36	Attribution	31
Article 37 :	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux	32
Article 38 :	Notification de l'attribution du marché	32
Article 39	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	32
Article 40:	Signature du marché	32
Article 41:	Cautionnement définitif	33



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## GENERALITES

### Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

### Article 2. Financement

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

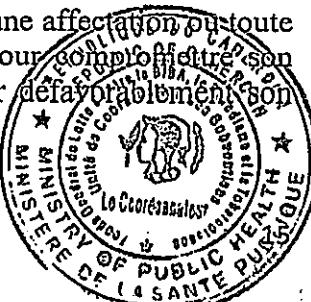
### Article 3. Principes éthiques

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

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délgué, d'une affectation, d'une nomination ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.



- vii. vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discréction.
  - viii. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.
  - ix. viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents , les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse ,ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.
  - x. La complicité s'entend de :
  - xi. L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - xii. L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
  - b. rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.
- 3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.
- 3.3..L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

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

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

- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
  - ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
  - iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de soustraitant seulement.
  - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.



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

b) Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

c) a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

d) b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

e) c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

## Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

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

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

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

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

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

## Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a) Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire.

b) Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, toutes les



informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 cidessus.

Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

a) L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

b) La nature du groupement (conjoints ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

c) Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

d) En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

## Article 7. Visite du site des travaux

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemniser si nécessaire .

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- ✓ Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- ✓ Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- ✓ Pièce n°2 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- ✓ Pièce n°3 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;



- ✓ Pièce n° 4 : le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ Pièce n° 5 : le Descriptif de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant ;
- ✓ Pièce n° 6 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- ✓ Pièce n° 7 : le Cadre du détail estimatif ;
- ✓ Pièce n° 8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ;
- ✓ Pièce n° 9 : le Modèle de marché ;
- ✓ Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a Le Modèle de lettre de soumission ;
  - b Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - g Le cadre du planning d'exécution ;
  - h Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- ✓ Pièce n° 11 le formulaire de la charte d'intégrité.
- ✓ Pièce n° 12 : le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- ✓ Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- ✓ Pièce n° 14 : La liste des organismes habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

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

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

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

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

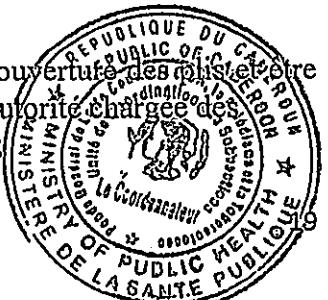
En cas d'appel d'offres restreint:

- a Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;
- b Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

c) Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des offres et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;



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

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

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

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

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

### **PREPARATION DES OFFRES**

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

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

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

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

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

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

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

Il comprend notamment :

Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- ✓ a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- ✓ s'est 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 les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

##### **Volume 2: Offre technique Il comprend notamment :**

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

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



## b.2.Les propositions techniques

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

- ✓ Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO ; (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;

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

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

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

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

## b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

## Volume 3: Offre financière

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

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

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

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

Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

## Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a) Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assembliage des fournitures ;



- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;  
iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b) Pour les fournitures à importer :

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

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

(b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et

(c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

- i. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- ii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- iv. 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.
- v. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- vi. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

14.8 Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donnent de l'ordre de 100% de la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

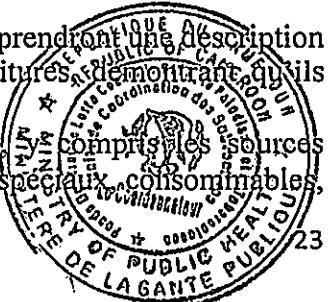
17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres le cas échéant.

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

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

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

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails de son offre, y compris les ressources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables,



etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

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

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

#### 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a Excepté dans le cas mentionné à l’Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d’abord chiffrer la solution de base du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d’Appel d’Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l’évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sousdétails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n’examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l’offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d’appel d’offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l’évaluation des offres.

### Article 19- Validité des offres

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

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

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

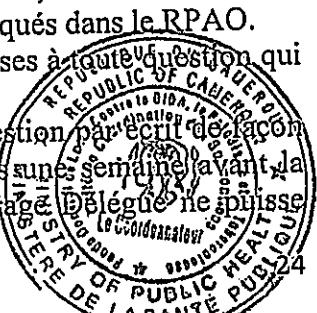
19.4 La période d’actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l’ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L’effet de l’actualisation n’est pas pris en considération aux fins de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

### Article 20. Réunion préparatoire à l’établissement des offres

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit devant laquelle parvienne au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ne puisse



répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

### **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a) Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

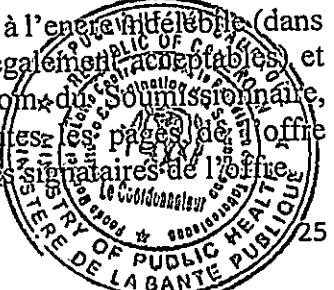
b) Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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



- ✓ L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

## 22.2. Pour la soumission en ligne :

- ✓ L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## DEPOT DES OFFRES

### Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

### 23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

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

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

23.7 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

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

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée all'article 26



24.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

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

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

24.5 Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## Article 25 Offres hors délai

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

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

### 26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

### 26.2. Pour les soumissions en ligne,

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



## OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 27- Ouverture des plis et recours

27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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

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

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

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

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

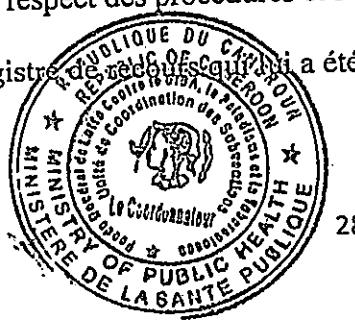
27.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

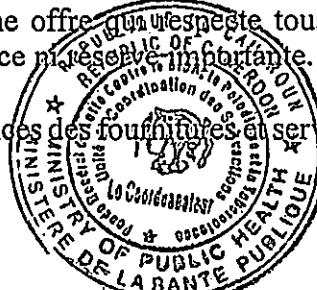
**30.1.** La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont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

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

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

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

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;



- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégé ou ses obligations au titre du Marché ;
  - iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.
- 30.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 30.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

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

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

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

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

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

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

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

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

33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

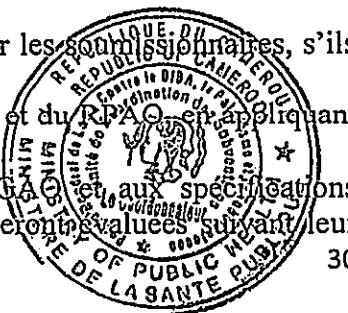
33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

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

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

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

- a En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, et, aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur
- f Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et, aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur



mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **Article 36-Attribution**

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

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

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

36.4 Toute décision d’attribution d’un marché public par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans ~~COLERS~~ ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 40-Signature du marché**

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

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

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



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

#### Article 41-Cautionnement définitif

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

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

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

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



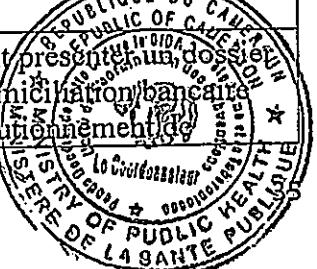
### **PIECE N° 3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**



## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p style="text-align: center;"><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de la Santé Publique</li> <li>✓ Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°D13-184/AONO/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU JUIN 2025 POUR L'ACQUISITION ET DISTRIBUTION DES EQUIPEMENTS (TENSIOMETRES ELECTRONIQUES ET GLUCOMETRES).</li> <li>✓ Nombre de lots : lot unique</li> </ul> <p>Les fournitures à acquérir consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acquérir et distribuer 5 998 tensiomètres électroniques dans les dix (10) Chefs-lieux de Régions du Cameroun</li> <li>✓ Acquérir et distribuer 5 998 glucomètres dans les dix (10) Chefs-lieux de Régions du Cameroun</li> </ul>
1.2.	Le délai prévisionnel de livraison est de soixante (60) jours

	Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	<p><b>Nom, Object de la fourniture :</b> Acquisition et distribution des équipements (tensiomètres électroniques et glucomètres) pour 5 998 ASCp</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1	<p><b>Source de financement :</b></p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Le Budget du Fonds Mondial C19RM Exercice 2025 Ligne 395 pour la partie hors taxes et le budget de l'Etat de l'exercice 2025 pour la partie des taxes</p>
4	L'appel d'offres est ouvert
5.1	Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation/bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de la



	soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
--	--

6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale :
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et /ou des Services quantifiables, à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué à contacter est le suivant [à indiquer] : <input checked="" type="checkbox"/> BP : [à insérer] <input checked="" type="checkbox"/> Tél : [à insérer] <input checked="" type="checkbox"/> Fax : [à insérer] <input checked="" type="checkbox"/> Email : [à insérer] (non applicable)

### B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

8	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux jours et heures ouvrables Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la santé situé à proximité de la Croix Rouge Camerounaise Tél./Fax : 222 2210 21 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
---	--

### C- PREPARATION DES OFFRES

11	La langue de soumission est : l'Anglais ou le Français
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:

13.1	<p><b>A-Volume1.: Pièces administratives</b>  <b>Elles comprendront notamment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée suivant modèle joint du représentant légal ou du mandataire dument désigné,</li> <li>b) L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire (en cas de groupements solidaires) ;</li> <li>c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</li> <li>e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance;</li> <li>f) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;</li> <li>g) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent soixante mille (160 000) francs CFA payable au Trésor Public.</li> <li>h) La caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de sept millions huit cent soixante mille (7 860 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics assortie du récépissé de consignation de la CDFC.</li> </ul>
------	---

i)	Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres,
----	---



- j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- k) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- l) Une copie de l'Attestation d'immatriculation timbrée;
- m) Un plan de localisation signé sur l'honneur par le soumissionnaire

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

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

## B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

### b1. Les renseignements sur la qualification

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

#### b.1.1 Références du soumissionnaire

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

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

#### b.1.2. Personnel

Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO.

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

- ✓ copie certifiée conforme du diplôme datant de trois (03) mois au plus;
- ✓ attestation d'inscription aux ordres nationaux ; le cas échéant;
- ✓ curriculum vitae daté et signé ;
- ✓ attestation de disponibilité signée ;
- ✓ attestations ou contrats de travail, le cas échéant.

**NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes ; signées et datées de trois mois au plus pour compter de la date limite de dépôt des offres par les services émetteurs ou une autorité habilitée.**

#### b.1.3 Matériels à mobiliser (non applicable)

*NB la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et/ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant de l'immeuble contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.*

## b.2 Proposition technique



La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- a) l'expérience du soumissionnaire
- b) le personnel clé
- c) les preuves écrites sous forme de prospectus, catalogues ou dessins ou fiches techniques (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) attestant que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées, avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications.
- d) Certificat de conformité aux normes internationales telles que CE, FIDA ou ISO 80060-2 pour garantir la fiabilité et la précision;
- e) Le Numéro d'enregistrement du produit au Cameroun, le cas échéant ;
- f) Tous documents jugés utiles par le candidat pour présenter ses produits ;
- g) le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- h) le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, le cas échéant ;
- i) le justificatif du service après-vente (engagement sur l'honneur), (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant.
- j) Période de garantie ;
- k) La charte d'intégrité dûment rempli et signé (suivant modèle joint);
- l) La Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé (suivant modèle joint);
- m) La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.
- n) l'agrément ou l'autorisation du fabricant ;
- o) les échantillons, le cas échéant ;
- p) l'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabriquant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine de même que le certificat de bonnes pratiques.

**NB : Seuls les critères éliminatoires présentés dans cette rubrique pourront être opposés aux soumissionnaires ;**

Les soumissionnaires ayant fourni une attestation de dépôt de la demande d'homologation doivent produire le certificat d'homologation requis avant la signature du marché au cas où ils seraient attributaires. A défaut, l'attribution en question sera annulée et le marché attribué au candidat classé immédiatement suivant et remplissant les mêmes conditions

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

- ✓ Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ✓ Les spécifications techniques.

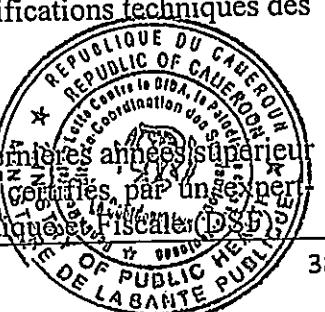
#### **b-4-Le soumissionnaire remplira et souscrira les modèles de formulaires de la Charte d'intégrité et d'Engagement social et environnemental**

#### **b .5.Commentaires Spécifications techniques**

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

#### **b .6 Capacité financière**

- ✓ le cumul du chiffre d'affaires du soumissionnaire des trois (03) dernières années si supérieur ou égal à 600 000 000 de Francs CFA justifié par les bilans justifiés par un expert-comptable agréé des exercices de référence ou Déclaration Statistique et fiscale (DSF).

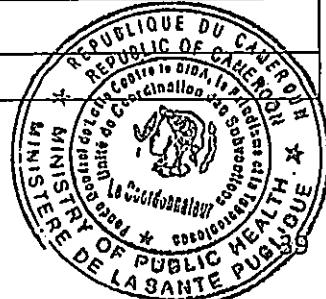


	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'accès à une ligne de crédit : production d'une attestation de surface financière d'un montant de 300 000 000 délivrée par une institution financière agréé par le Ministre des finances</li> </ul> <p>b-7- l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années</p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>C.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée, cacheté et datée ;</p> <p>C.2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint signé et daté ;</p> <p>C.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli selon le modèle joint signé et daté ;</p> <p>C.4.Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) selon le modèle joint signé et daté.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
--	--

13.2	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admises dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.]
13.3	Les prix du marché ne seront pas révisables

	<p>[l'article 14 du RGAO]</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</p>
18.1	<p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p>[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.</p>
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à sept millions huit cent mille (7 800 000) francs CFA
20	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et six (06) copies de chaque proposition : [Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics

D DEPOT DES OFFRES	
21	Mode de soumission retenu pour cette consultation <i>hors ligne</i> .



21.6	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :  Date _____ Heure : _____  Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :  <b>AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ /AONO/MINSAUTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU _____ POUR L'ACQUISITION ET DISTRIBUTION DES EQUIPEMENTS (TENSIOMETRES ELECTRONIQUES ET GLUCOMETRES).</b></p>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le _____ à _____ heures précises dans la salle de réunion de du Groupe Technique Centrale du Comité National de Lutte contre le SIDA sise à proximité de l'Ecole Publique Camp Bové à Yaoundé  Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de trois (03) mois au plus à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés, :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>ii. les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>iii. les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>iv. les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>v. les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>vi. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>vii. L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> <li>viii. En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés. (non applicable)</li> </ul> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p> <p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères essentiels et ceux éliminatoires</p>



(Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation.) Il s'agit notamment :

1. L'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
2. La non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
4. L'absence du contrat de représentation, de l'agrément du distributeur ou de l'autorisation du fabricant de la marque que le soumissionnaire commercialise,
5. L'absence d'agrément et certificat aux bonnes pratiques délivrés par le Ministre de la Santé Publique
6. du non-respect d'au moins 5 critères essentiels sur 7 ;
7. L'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
8. Non-respect de 80 % des spécifications techniques indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;
9. L'absence du Certificat de conformité aux normes internationales telles que CE, FIDA, ou ISO 80060-2 pour garantir la fiabilité et la précision
10. L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée;
11. L'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé;
12. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
13. L'absence de l'attestation de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années

29

### 15.2. Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront sur :

1. La présentation de l'offre ;
2. Les références du soumissionnaire
3. La capacité financière
4. Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique)
5. planning et délai de livraison ;
6. preuves d'acceptation des conditions du marché ;
7. période de garantie.

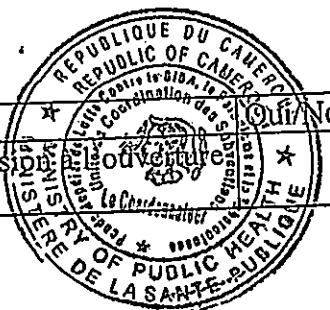
En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée.

### Grille d'évaluation

#### Critères éliminatoires :

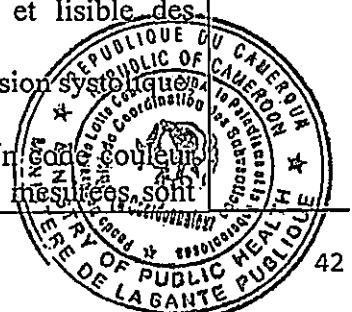
N°	Désignation	Qui/Non
01	L'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;	

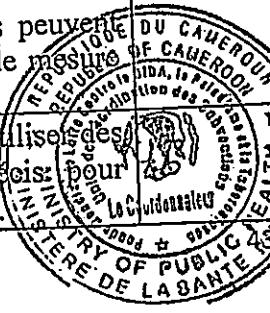


02	La non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);	
03	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;	
04	L'absence du contrat de représentation, de l'agrément du distributeur ou de l'autorisation du fabricant de la marque que le soumissionnaire commercialise,	
05	L'absence d'agrément et de certificat aux bonnes pratiques délivrés pale Ministre de la Santé Publique	
06	Le non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 7 ;	
07	L'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;	
08	Le non-respect de 80 % des spécifications techniques indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	
09	L'absence du Certificat de conformité aux normes internationales telles que CE, FIDA, ou ISO 80060-2 pour garantir la fiabilité et la précision	
10	L'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé;	
11	L'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie et signée;	
12	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;	
13	L'absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années	

#### Tensiomètres

N°	Désignation	Caractéristiques	Oui/Non
01	Plage de Mesure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pression systolique : 60 - 260 mmHg</li> <li>- Pression diastolique : 40 - 200 mmHg</li> <li>- Fréquence cardiaque : 40 - 180 battements par minute (BPM)</li> </ul> <p>Cette plage de mesure permet de couvrir les valeurs de pression artérielle couramment observées, y compris celles d'une hypertension sévère.</p>	
02	Précision de Mesure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Précision de la pression artérielle : <math>\pm 3</math> mmHg</li> <li>- Précision de la fréquence cardiaque : <math>\pm 5\%</math></li> </ul> <p>Une précision élevée est nécessaire pour fournir des mesures fiables, surtout dans un contexte de dépistage communautaire où une décision clinique peut être prise en fonction des résultats.</p>	
03	Taille Portabilité et	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensions compactes : 120 mm <math>\times</math> 80 mm <math>\times</math> 60 mm (environ)</li> <li>- Poids léger : Moins de 500g (y compris les piles)</li> </ul> <p>Un tensiomètre léger et compact permet aux ASC de transporter facilement l'appareil dans des zones rurales ou difficiles d'accès.</p>	
05	Affichage Facilité Lecture et de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Écran LCD large : Affichage clair et lisible des résultats, même en plein jour.</li> <li>- Affichage simultané des valeurs de pression systolique, diastolique et du pouls.</li> <li>- Indicateur visuel de l'hypertension : Un code couleur ou une icône qui indique si les valeurs mesurées sont</li> </ul>	



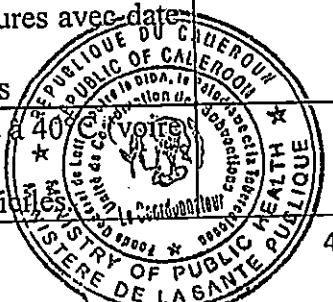
		dans une plage normale, pré-hypertension ou hypertension.	
06	Source d'Alimentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piles AA ou rechargeables : Minimum 4 piles AA avec une autonomie longue (environ 1000 mesures par jeu de piles).</li> <li>- Adaptateur secteur en option : Certains modèles peuvent également avoir un adaptateur secteur pour utilisation dans les centres de santé.</li> </ul>	
07	Facilité d'Utilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonctionnement à un bouton : Démarrage simple avec un seul bouton, sans nécessiter de réglages complexes.</li> <li>- Instructions claires : Manuel d'utilisation simple et intuitif avec schémas pour une utilisation facile par des agents non spécialisés.</li> <li>- Mémoire intégrée : Stockage d'au moins 30 à 60 mesures, avec horodatage, pour suivre l'évolution des mesures prises chez un patient sur plusieurs jours.</li> </ul>	
08	Brassard	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brassard ajustable : Taille standard pour la circonférence de bras de 22 à 42 cm.</li> <li>- Possibilité de brassard supplémentaire pour bras plus larges (en option) : Important pour les patients obèses ou avec des bras plus larges.</li> <li>- Confort et solidité : Brassard facile à positionner, avec une fermeture velcro durable.</li> </ul>	
09	Indicateurs de Sécurité et de Qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Détection d'irrégularités cardiaques : Capacité à détecter les arythmies ou autres irrégularités du rythme cardiaque.</li> <li>- Certifications : Conformité aux normes internationales de santé comme CE, FDA, ou ISO 81060-2 pour garantir la fiabilité et la précision.</li> <li>- Auto-vérification : Fonction de test automatique pour vérifier le bon fonctionnement du tensiomètre à chaque mise sous tension.</li> </ul>	
10	Conditions Environnementales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Température de fonctionnement : 10°C à 40°C (voire 45°C).</li> <li>- Humidité : 15% à 90% sans condensation.</li> <li>- Résistance aux chocs : L'appareil doit être robuste pour supporter un usage fréquent et être transporté dans des environnements difficiles.</li> </ul>	
11	Autres Caractéristiques Optionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connectivité Bluetooth ou USB : Pour certains modèles, la connectivité permet de transférer les données vers une application ou un ordinateur pour un suivi à long terme des patients.</li> <li>- Application mobile : Certains modèles permettent de synchroniser les résultats avec une application mobile pour faciliter la gestion des données.</li> <li>- Alarme d'hypertension : Certaines versions peuvent inclure une alerte sonore ou visuelle en cas de mesure très élevée.</li> </ul>	
12	Fiabilité et Précision	Les agents de santé communautaire doivent utiliser des tensiomètres fiables avec des résultats précis pour garantir un dépistage correct de l'hypertension.	

13	Simplicité d'Utilisation	Le tensiomètre doit être facile à utiliser avec des instructions claires pour des utilisateurs non spécialisés.	
14	Robustesse et au Adaptation Contexte	L'appareil doit être robuste pour supporter des conditions d'utilisation dans des zones rurales, avec une batterie longue durée, et un brassard ajustable pour différentes morphologies.	
15	Portabilité	Un tensiomètre léger et compact est essentiel pour un dépistage de routine en communauté.	

N.B : Pour valider un critère, tous ses sous-critères doivent être validés

#### Glucomètres

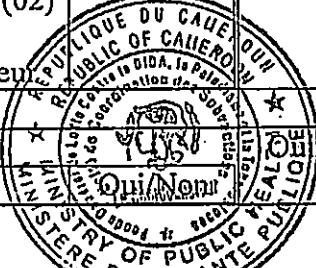
N°	Désignation	Caractéristiques	Oui/Non
01	Plage de Mesure	Glucose sanguin : 20 - 600 mg/dL (1,1 - 33,3 mmol/L) Cette plage de mesure est adaptée pour détecter les cas d'hypoglycémie sévère ou d'hyperglycémie nécessitant une prise en charge urgente	
02	Précision de Mesure	- Précision : $\pm 15\%$ (pour des valeurs entre 75 et 300 mg/dL). - Exactitude conforme aux normes internationales telles que ISO 15197:2013.	
03	Temps de Réponse	- Temps de mesure rapide : 5 à 10 secondes pour obtenir un résultat	
04	Volume de Sang Nécessaire	- Petite quantité d'échantillon : 0,5 $\mu$ L à 1,5 $\mu$ L pour un prélèvement indolore.	
05	Affichage et de Facilité Lecture	Écran LCD large et rétroéclairé pour une lecture facile Indicateur visuel des valeurs (normales ou préoccupantes)	
06	Source d'Alimentation	- Piles AAA ou CR2032 (bouton), avec une autonomie de 1000 tests. - Indicateur de batterie faible.	
07	Facilité d'Utilisation	Fonctionnement à un bouton et instructions claires. Glucomètres avec guide audio ou visuel pour simplifier le processus	
08	Bandelettes de Test	Bandelettes abordables et facilement disponibles (représentation commerciale au Cameroun). Stockage facile même en conditions climatiques tropicales.	
09	Mémoire et Traçabilité	Capacité de stockage de 100 à 500 mesures avec date et heure. Calcul de moyennes sur 7, 14 ou 30 jours	
10	Conditions Environnementales	- Température de fonctionnement : 10°C à 40°C (voire 45°C). - Résistance aux chocs et conditions difficiles	



N.B : Pour valider un critère, tous ses sous-critères doivent être validés

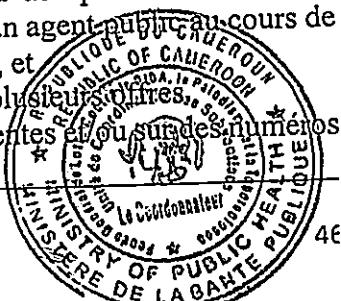
**1. Critères d'évaluation :**

N°	Désignation		
01	Présentation de l'offre	Oui/Non	
	Agencement par rapport aux stipulations du RPAO	Oui/Non	
	Reliure, perforée ou agrafée avec intercalaires de couleurs autre que le blanc même dans les copies	Oui/Non	
	Lisibilité	Oui/Non	
02	Les références du soumissionnaire Joindre une copie du contrat/marché enregistré (1ière page et page de signature) assortie du procès-verbal de réception ou une attestation de bonne exécution ou une attestation de service fait ou le décompte pour les contrats en cours d'exécution signé par le responsable de la structure bénéficiaire	Oui/Non	
	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) marché au cours des cinq (05) dernières années avec une valeur minimale de 120 000 000 F CFA	Oui/Non	
	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins un (01) marché au cours des cinq (05) dernières années avec une valeur minimale de 120 000 000 F CFA dans le domaine des équipements médicaux	Oui/Non	
03	La capacité financière		
	Attestation de surface financière délivrée par un organisme financier agréé par le Ministre des Finances d'un montant au moins égal à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA	Oui/Non	
	Chiffre d'affaires cumulé des trois derniers exercices (bilans ou DSF certifiés par un Expert-Comptable agréé) supérieur ou égal à six cent millions (600 000 000) de francs CFA	Oui/Non	
04	Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique)		
	Personnel technique (joindre CV daté et signé, copie certifiée conforme du diplôme et les certifications pour intervenir les équipements proposés)	Oui/Non	
	Au moins un technicien supérieur ayant au moins trois (03) années d'expérience et disposant des certifications pour intervenir sur les équipements proposés		
	Disponibilité des pièces de rechange	Oui/Non	
	Justifier de la disponibilité des pièces de rechange pendant au moins la période de garantie et d'un délai d'intervention d'au plus soixante-douze (72) heures en cas de panne signalée		
	Atelier de réparation	Oui/Non	
	Justifier de la présence des ateliers au moins dans deux (02) des dix (10) régions du Cameroun.		
	Joindre plans de localisation des ateliers signés sur l'honneur		
05	Planning et délai de livraison	Oui/Non	
	Planning de livraison	Oui/Non	



	Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours	Oui/Non	
06	Preuves d'acceptation des conditions du marché CCAP paraphé à toutes les pages, daté et signé à la dernière page précédé de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	Oui/Non
	Spécifications techniques des équipements paraphées à toutes les pages, datées et signées à la dernière page précédé de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	
07	Période de garantie. Période de garantie supérieur ou égale à six (06) mois	Oui/Non	Oui/Non

31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est celle du jour de dépôt des offres. le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui <i>de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</i> ]
<b>F. Attribution du marché</b>	
34.1	<i>Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des rabais proposés le cas échéant.</i>
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : (non applicable)</i>
34.3	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots. <i>(non applicable)</i>
34.3	<b>Cautionnement définitif</b> Le cautionnement définitif sera produit par un organisme financier agréé par le Ministre des Finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics au Cameroun assorti du récépissé de consignation de la CDEC.
39	Le taux du cautionnement définitif est de 5 % du montant TTC Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.
40	<b>Principes Ethiques</b> Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.



se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Mancœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière

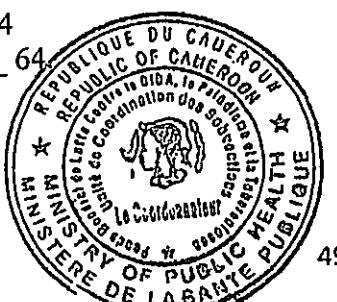


**PIECE N° 4. CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**Table des matières**



<b>CHAPITRE I. Généralités .....</b>	50
Article 1 : Objet du marché _____	50
Article 2 : Procédure de passation du marché _____	50
Article 3 : Attributions et nantissement <i>3.1. Attributions</i> _____	50
Article 4: Langue, lois et règlements applicables _____	51
Article 5: Normes _____	51
Article 6: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4) _____	51
Article 7 : Textes généraux applicables _____	51
Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété) _____	52
<b>CHAPITRE II. Clauses financières .....</b>	52
Article 9 : Garanties ou cautions _____	52.
Article 10 : Montant du marché _____	52
Article 11 : Lieu et mode de paiement _____	52
Article 12 : Variation des prix (CCAG Article 21) _____	52
Article 13 : Formules de révision des prix (CCAG article 21) _____	53
Article 14 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21) _____	53
Article 15 : Avances (CCAG article 22) _____	54.
Article 16 : Paiement (CCAG article 26, 27, 28, 29 et 30, 31 et 32 complété) _____	55
Article 17 : Intérêts moratoires (CCAG article 41) _____	55
Article 18 : Pénalités (CCAG article 38 Complété) _____	56.
Article 19 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 14) _____	56
Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 15) _____	56
<b>CHAPITRE III. Exécution des prestations</b>	
Article 21 : consistance des prestations [à préciser cf Spécifications Techniques] _____	56
Article 22 : Brevet (CCAG Article 10 complété) _____	56
Article 23 : Ordres de service (CCAG Article 7) _____	56
Article 24 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 13) _____	56
Article 25 : Montant du marché _____	58
Article 26: Garanties et cautions _____	58
Article 27 : lieu et mode de livraison _____	59
Article 28 : Variation des prix _____	60.
Article 29: Formule de révision des prix _____	60
Article 30: Formule d'actualisation des prix _____	
Article 31 : Avances _____	60
<b>CHAPITRE IV. De la réception des prestations</b>	
Article 32: Règlement des marchés de fournitures _____	60
Article 33: Intérêts moratoires _____	62
Article 34 : Pénalités _____	62
Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance _____	62
Article 36 : Régime fiscal et douanier _____	62
<b>CHAPITRE V. DISPOSITIONS diverses</b>	
Article 37 : Timbres et enregistrement _____	63
Article 38 : Résiliation du marché (CCAG article 94, 95, 96, 97) _____	63
Article 39 : Cas de force majeure _____	64
Article 40 : Différends et litiges (CCAG article 93) _____	64
Article 41 : Edition et diffusion du présent marché _____	64
Article 42 :et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché _____	



# CHAPITRE I. GENERALITES

## Article 1 : Objet du marché

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

- ✓ L'acquisition et la distribution de 5 998 tensiomètres électroniques,
- ✓ L'acquisition et la distribution de 5 998 glucomètres,

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National en procédure d'urgence N°

## Article 3 : Attributions et nantissement

### 3.1. Attributions

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

- ✓ Le Maître d'Ouvrage est *le Ministre de la Santé Publique* : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent;
- ✓ Le Chef de service du marché est *le Secrétaire Permanent du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte Contre le Sida* : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il est veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.
- ✓ L'Ingénieur du marché est *le Directeur de l'Organisation des Soins et de la Technologie Sanitaire* du MINSANTE: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- ✓ Le Maître d'Œuvre du présent marché ou la mission de contrôle est *[A préciser le cas échéant]* ci-après désigné Maître d'Œuvre ; *[Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public ou privé]* : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché (non applicable)
- ✓ L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- ✓ Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### 3.2. Nantissement

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

- ✓ L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Ministre de la Santé Publique
- ✓ L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Ministre de la Santé Publique
- ✓ L'organisme chargé du paiement est : La Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;
- ✓ Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Coordonnateur de l'Unité de Coordination des Subventions Fonds Mondial et Partenaires.

## Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le titulaire ou le prestataire s'engage à observer les lois et règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de la signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.



## **Article 5: Normes**

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

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

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

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

## **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

1. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
2. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques;
3. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025;
4. Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;
5. Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
6. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 003 CAB PM du 12 février 2007;
7. Normes en vigueur;
8. D'autres textes spécifiques relatifs aux Marchés Publics.

## **Article 8 : Communication**

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

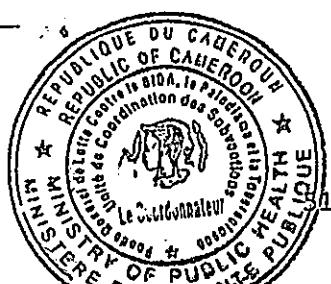
a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser] .....  
Madame/Monsieur le : [A préciser]

BP \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage : Monsieur le Ministre de la Santé Publique



BP \_\_\_\_\_ Téléphone/Fax: 222 2210 21 avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

## CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

### Article 9 : Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.).

[En cas d'attribution du marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]

### Article 10 : Lieu et délai de livraison

10.1- Le lieu de livraison des prestations est les dix (10) Chefs-lieux de Régions du Cameroun.

10.2- Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de soixante (60) jours.

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

10.4 [préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches]

Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de : (non applicable)

### Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

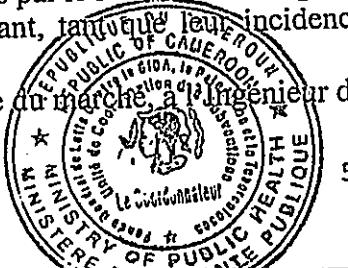
### Article 12 Ordres de service

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 13 Marchés à tranches conditionnelles (non applicable)**

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

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

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

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations. Comme suit : achat, transport, livraison des équipements et formation des utilisateurs et intervention en cas de panne

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

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

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



Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41

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

#### **14.3. Retrait du personnel**

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

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

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

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

#### **14.5 Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

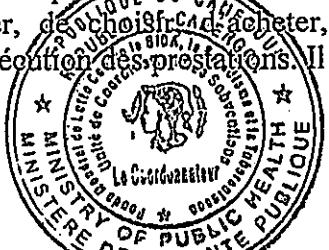
#### **14.6. Matériel proposé dans l'offre**

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

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

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

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



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

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

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

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

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

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

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté

## **Article 16 : Brevet**

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

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

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

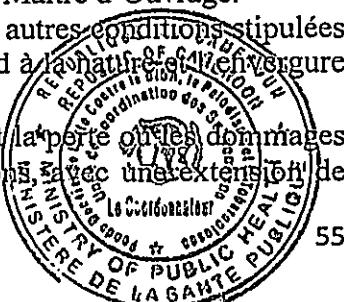
Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés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

## **17.2. Assurances**

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à l'évaluation et l'envergure des prestations du marché].

a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de



garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

c). Autres assurances [*A adapter selon le cas*] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

#### Article 18 : Essais et services connexes

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

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

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

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

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de \_\_\_ [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

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

### DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

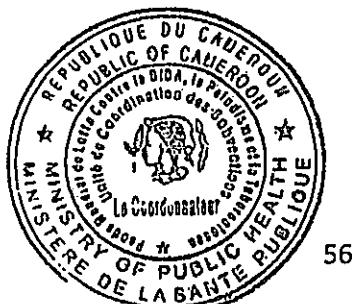
#### Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

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

#### Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception.



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

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d’essais, magasins ou lieux d’exécution des prestations du cocontractant, ateliers d’essais des structures publics de l’Etat, soit dans les sites des Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d’œuvre le cas échéant, l’Ingénieur et le Cocontractant.

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

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

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

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

## 21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l’expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

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

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

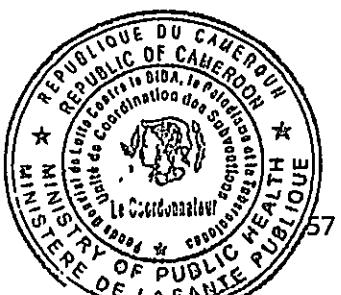
Président : Le Maitre d’Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L’Ingénieur du marché;

Membres :

- ✓ Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- ✓ Un Expert en Passation des Marchés rattaché à l’UCS-FMP ;
- ✓ Un Contrôleur de Gestion Principal rattaché à l’UCS-FMP ;
- ✓ Le comptable matière du GTC/CNLS
- ✓ Le Cocontractant

Observateur : Le représentant du MINMAP ;



Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

#### 21.4 Réceptions partielles (*non applicable*)

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

#### 21.5 Début de la période de garantie

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

#### 21.6 Prise de possession des fournitures

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

#### 21.7 : Rejet

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

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

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

### Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

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

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

### Article 23 : Garantie contractuelle

#### 23.1. Délai de garantie

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

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

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les trois (03) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

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

### Article 24 : Réception définitive

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

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

24.3. Le Maître d'œuvre sera membre de la commission.



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

## CLAUSES FINANCIERES

### Article 25 : Montant du marché

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

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

### Article 26 : Garanties ou cautions

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

#### 26.1. Cautionnement définitif

- a Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b Son montant est fixé à 5 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

#### 26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement (non applicable)

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

### Article 27 : Lieu et mode de paiement



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

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

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

## Article 28 : Variation des prix

### 28.1. Les prix sont fermes

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

### 28.2. Modalités d’actualisation des prix (non applicable)

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

## Article 29 : Formules de révision ou d’actualisation des prix (non applicable)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables [. À préciser oui ou non]. : si oui par application de la formule suivante [ si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant] Pour chacun des paramètres, l’indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. [Se conformer au Code des Marchés Publics]

## Article 30 : Formules d’actualisation des prix (non applicable)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

## Article 31 : Avances (non applicable)

31.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché] [la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché] cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## Article 32- Règlement des marchés de fournitures

### 32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée



s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un

(01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Comité National de Lutte Contre le SIDA et du ministère en charge des finances.

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

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

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

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

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

### 32.2. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de trente (30) jours pour transmettre le projet à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations

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

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

[Indiquer le délai dont le Chef de service dispose d'un délai de trente (30) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.

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

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

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

### 32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service un délai maximum de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

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



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

*Le cocontractant a un délai maximum de dix (10) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.*

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

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

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

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

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

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

### Article 33- Intérêts moratoires

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

= M x (n/360) x (i) dans laquelle :

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

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

### Article 34 -Pénalités

#### A. Pénalités de retard

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

- ✓ Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- ✓ Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.
- ✓ 34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

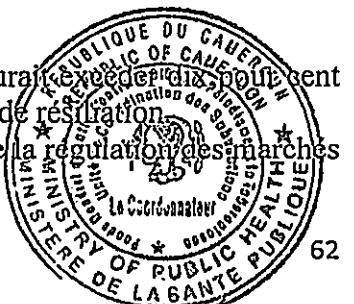
#### B Pénalités particulières

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

- ✓ Remise tardive du cautionnement définitif d'un montant de ;
- ✓ Remise tardive des assurances 20 000 par jour de retard;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

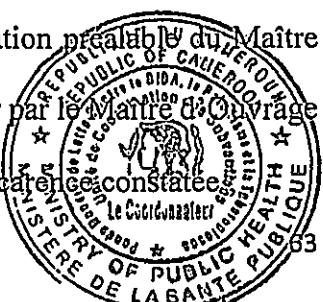
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

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

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

- ✓ Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- ✓ Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- ✓ Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- ✓ En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- ✓ Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le
- ✓ Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée



- ✓ Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- ✓ Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- ✓ Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.
- ✓ 38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :
- ✓ Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- ✓ Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- ✓ Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- ✓ Non-paiement persistant des prestations
- ✓ Motif d'intérêt général

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

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

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

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

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

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

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

#### **Article 40- Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

#### **Article 41- Edition et diffusion du présent marché**

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

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

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



## **PIÈCE N° 5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)**





REPUBLIQUE DU CAMEROUN

-----  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

-----  
MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

-----  
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE L'ORGANISATION DES SOINS  
ET DE LA TECHNOLOGIE SANITAIRE

Sous-DIRECTION DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES

REPUBLIC OF CAMEROON

-----  
PEACE – WORK – FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

-----  
SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF HEALTH CARE  
ORGANIZATION AND HEALTH  
TECHNOLOGY

SUB-DEPARTMENT FOR PRIMARY HEALTH CARE

N° \_\_\_\_\_ /FT/ MINSANTE/SG/DOSTS/SDSSP/CADRE, I-

Yaoundé, le

## FICHE TECHNIQUE

# Acquérir les équipements (tensiomètres électronique, glucomètres)

Financement : Fonds Mondial

Ligne 395 : Appuis à la mise en œuvre des activités communautaire par les ASCp

### I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la lutte contre le VIH/SIDA, la Tuberculose et le Paludisme, le gouvernement camerounais est soutenu par les subventions Fonds mondial.

Le Ministère de la Santé Publique (MINSANTE) avec l'appui de ses partenaires Techniques et Financiers, continue la mise en œuvre des Interventions Sous Directives Communautaires (ISDC).

Cette mise en œuvre commence toujours par la formation des ASCp qui se fait pendant 12 jours et à travers 20 modules parmi lesquels le tout nouveau sur les maladies non transmissibles.

Ainsi l'ajout de ce module implique l'acquisition des équipements tels que les tensiomètres, les glucomètres, les pèse-personnes.

Ces équipements permettront aux ASCp de détecter précocement les maladies non transmissibles notamment l'hypertension artérielle et le diabète dans leur communauté respective.

Les présents termes de référence sont élaborés pour guider le processus de sélection des prestataires par avis d'appel d'offres national ouvert pour l'acquisition et la livraison de 5998 tensiomètres et 5998 Glucomètres.

### II- OBJECTIFS

#### III- Objectif général

Acquérir les équipements (tensiomètres, glucomètres, pèse personnes) pour 5 998 ASCp.

##### a. Objectifs spécifiques

Passer les commandes aux différents fournisseurs en vue des livraisons dans les délais ;

Livrer les équipements.

##### b. Résultats attendus

- ✓ Les commandes des équipements sont faites,
- ✓ Les équipements sont livrés

C. Date et lieu de livraison : le \_\_\_\_\_ dans les différents chefs-lieux de Régions

### IV- Méthodologie

Les bons de commande d'acquisition des équipements seront émis et attribués aux différents fournisseurs qui se chargeront de procéder aux livraisons selon les quantités et délais convenus.

Le processus de sélection du prestataire obéira aux procédures en vigueur régissant la passation des marchés.

### V- Maitre d'ouvrage

Le maitre d'ouvrage le Ministre de la Santé Publique.

### VI- Chronogramme

Tout le matériel devra être livre dans les chefs-lieux des régions au plus tard le



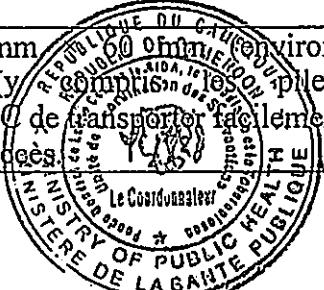
Les quantités reparties par région seront livrées dans les GTR de lutte contre le paludisme des régions comme présenter ci-dessous.

Matériel	Régions	Quantités	Lieu de livraison
Tensiometres	Adamaoua	577	Ngaoundéré
	Centre	733	Yaoundé
	Est	386	Bertoua
	Extreme-Nord	821	Maroua
	Littoral	530	Douala
	Nord	533	Garoua
	Ouest	242	Bafoussam
	Sud	256	Ebolowa
	Nord Ouest	1,140	Bamenda
	Sud Ouest	780	Buea
Grand Total		5998	
Glucometre	Adamaoua	577	Ngaoundéré
	Centre	733	Yaoundé
	Est	386	Bertoua
	Extreme-Nord	821	Maroua
	Littoral	530	Douala
	Nord	533	Garoua
	Ouest	242	Bafoussam
	Sud	256	Ebolowa
	Nord Ouest	1,140	Bamenda
	Sud Ouest	780	Buea
Grand Total		5998	

## VII- Spécifications techniques

### 1- Tensiomètre électronique à brassard

N°	Désignation	Caractéristiques
		Majeurs
01	Plage de Mesure	Pression systolique : 60 - 260 mmHg Pression diastolique : 40 - 200 mmHg Fréquence cardiaque : 40 - 180 battements par minute (BPM) Cette plage de mesure permet de couvrir les valeurs de pression artérielle couramment observées, y compris celles d'une hypertension sévère.
02	Précision de Mesure	Précision de la pression artérielle : $\pm 3$ mmHg Précision de la fréquence cardiaque : $\pm 5\%$ Une précision élevée est nécessaire pour fournir des mesures fiables, surtout dans un contexte de dépistage communautaire où une décision clinique peut être prise en fonction des résultats.
03	Taille et Portabilité	Dimensions compactes : 120 mm x 80 mm - Poids léger : Moins de 500g (y compris 100 g de piles) Un tensiomètre léger et compact permet aux ASO de transporter facilement l'appareil dans des zones rurales ou difficiles d'accès.



N°	Désignation	Caractéristiques
05	Affichage et Facilité de Lecture	<p>Majeurs</p> <p>Écran LCD large : Affichage clair et lisible des résultats, même en plein jour.</p> <p>Affichage simultané des valeurs de pression systolique, diastolique et du pouls.</p> <p>Indicateur visuel de l'hypertension : Un code couleur ou une icône qui indique si les valeurs mesurées sont dans une plage normale, pré-hypertension ou hypertension.</p>
06	Source d'Alimentation	<p>Piles AA ou rechargeables : Minimum 4 piles AA avec une autonomie longue (environ 1000 mesures par jeu de piles).</p> <p>Adaptateur secteur en option : Certains modèles peuvent également avoir un adaptateur secteur pour utilisation dans les centres de santé.</p>
07	Facilité d'Utilisation	<p>Fonctionnement à un bouton : Démarrage simple avec un seul bouton, sans nécessiter de réglages complexes.</p> <p>Instructions claires : Manuel d'utilisation simple et intuitif avec schémas pour une utilisation facile par des agents non spécialisés.</p> <p>Mémoire intégrée : Stockage d'au moins 30 à 60 mesures, avec horodatage, pour suivre l'évolution des mesures prises chez un patient sur plusieurs jours.</p>
08	Brassard	<p>Brassard ajustable : Taille standard pour la circonférence de bras de 22 à 42 cm.</p> <p>Possibilité de brassard supplémentaire pour bras plus larges (en option) : Important pour les patients obèses ou avec des bras plus larges.</p> <p>Confort et solidité : Brassard facile à positionner, avec une fermeture velcro durable.</p>
09	Indicateurs de Sécurité et de Qualité	<p>Détection d'irrégularités cardiaques : Capacité à détecter les arythmies ou autres irrégularités du rythme cardiaque.</p> <p><i>Certifications : Conformité aux normes internationales de santé comme CE, FDA, ou ISO 81060-2 pour garantir la fiabilité et la précision.</i></p> <p>Auto-vérification : Fonction de test automatique pour vérifier le bon fonctionnement du tensiomètre à chaque mise sous tension.</p>
10	Conditions Environnementales	<p>Température de fonctionnement : 10°C à 40°C (voire 45°C).</p> <p>Humidité : 15% à 90% sans condensation.</p> <p>Résistance aux chocs : L'appareil doit être robuste pour supporter un usage fréquent et être transporté dans des environnements difficiles.</p>
11	Autres Caractéristiques Optionnelles	<p>Connectivité Bluetooth ou USB : Pour certains modèles, la connectivité permet de transférer les données vers une application ou un ordinateur pour un suivi à long terme des patients.</p> <p>Application mobile : Certains modèles permettent de synchroniser les résultats avec une application mobile pour faciliter la gestion des données.</p> <p>Alarme d'hypertension : Certaines versions peuvent inclure une alerte sonore ou visuelle en cas de mesure très élevée.</p>
12	Fiabilité et Précision	<p>Les agents de santé communautaire doivent utiliser des tensiomètres fiables avec des résultats précis pour garantir un dépistage correct de l'hypertension.</p>
13	Simplicité d'Utilisation	<p>Le tensiomètre doit être facile à utiliser avec des instructions claires pour des utilisateurs non spécialisés.</p>



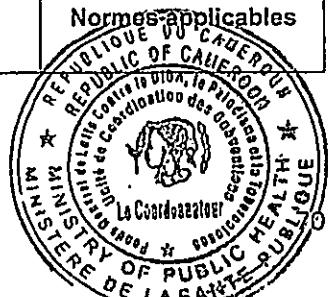
N°	Désignation	Caractéristiques	
		Majeurs	mineurs
14	Robustesse Adaptation Contexte	et au	L'appareil doit être robuste pour supporter des conditions d'utilisation dans des zones rurales, avec une batterie longue durée, et un brassard ajustable pour différentes morphologies.
15	Portabilité		Un tensiomètre léger et compact est essentiel pour un dépistage de routine en communauté.

## 2- Glucomètres

N°	Désignation	Caractéristiques	
		Majeurs	mineurs
01	Plage de Mesure	Glucose sanguin : 20 - 600 mg/dL (1,1 - 33,3 mmol/L) Cette plage de mesure est adaptée pour détecter les cas d'hypoglycémie sévère ou d'hyperglycémie nécessitant une prise en charge urgente	
02	Précision de Mesure	Précision : $\pm 15\%$ (pour des valeurs entre 75 et 300 mg/dL). Exactitude conforme aux normes internationales telles que ISO 15197:2013.	
03	Temps de Réponse	Temps de mesure rapide : 5 à 10 secondes pour obtenir un résultat	
04	Volume de Sang Nécessaire	Petite quantité d'échantillon : 0,5 $\mu$ L à 1,5 $\mu$ L pour un prélèvement indolore.	
05	Affichage et Facilité de Lecture	Écran LCD large et rétroéclairé pour une lecture facile Indicateur visuel des valeurs (normales ou préoccupantes)	
06	Source d'Alimentation	Piles AAA ou CR2032 (bouton), avec une autonomie de 1000 tests. Indicateur de batterie faible.	
07	Facilité d'Utilisation	Fonctionnement à un bouton et instructions claires. Glucomètres avec guide audio ou visuel pour simplifier le processus	
08	Bandelettes de Test	Bandelettes abordables et facilement disponibles (représentation commerciale au Cameroun). Stockage facile même en conditions climatiques tropicales.	
09	Mémoire Traçabilité	et	Capacité de stockage de 100 à 500 mesures avec date et heure. Calcul de moyennes sur 7, 14 ou 30 jours
10	Conditions Environnementales		Température de fonctionnement : 10°C à 40°C (voire 45°C). Résistance aux chocs et conditions difficiles.

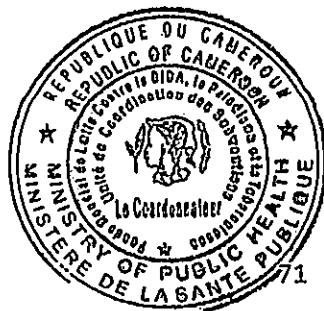
Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques	Normes applicables



[Insérer le numéro de la fourniture]	[Insérer le nom de la Fourniture]  <u>Manuel / Equipement / Matériel n°1</u>	[Insérer les ST et les normes]  <u>Spécifications techniques majeures</u> [caractéristiques obligatoires] Caractéristique n°1 Caractéristique n°2  <u>Spécifications techniques mineures</u> [caractéristiques souhaitables] Caractéristique n°1 Caractéristique n°2	
--------------------------------------	--	--	--

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.



## 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue remplit ce tableau, à l’exception de la colonne « Date de livraison proposée par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

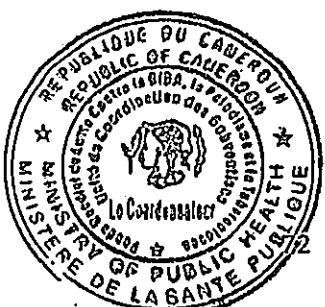
Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison proposée par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	[Insérer la description des Fournitures]	[Insérer la quantité des articles à fournir]	[Insérer l'unité de mesure]	[Insérer le lieu de livraison finale, selon le RPAO]	[Insérer la date]	[Insérer la date]	[Insérer la date proposée par le Soumissionnaire]

## 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation ou le cas échéant

[Ce tableau est rempli par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue. Les dates de livraison des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison finale]

Nº Service	Description du Service	Quantité <sup>13</sup>	Unité ou FF	Site où lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services

<sup>13</sup> Si applicable



<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la description du service]</i>	<i>[insérer le nombre de services à réaliser]</i>	<i>[unité de mesure]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>

### 3. Plans

Le présent Dossier d'appel d'offres *[insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »]*, selon le cas.

*[Si le dossier d'AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]*

#### Liste des plans

Nos	Titres	Objectifs

### 4. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés:*[insérer la liste des inspections et des tests]*.

### 5 Livrables

À la fin du projet, le prestataire devra livrer :

- Les différents équipements en nombre et qualité voulus ;



- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les fiches d'installation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier.

## **6 Installation, mise en service garantie et service après-vente**

La durée prévisionnelle de livraison est de soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

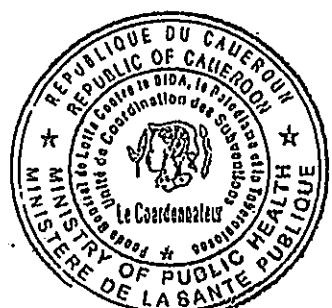
La période de garantie du matériel est de six mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en service.

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

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de *trois ans* à compter de la date de réception définitive:

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



## PIECE N° 6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

### Note relative à la préparation du Bordereau des Prix Unitaires

*[Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé ou aux personnels du SIGAMP qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]*

Le cadre du bordereau de prix unitaires doit être exhaustif, précis et inclus dans le Dossier d'appel d'offres par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé le cas échéant, et doit comprendre au minimum la description des fournitures et des services faisant l'objet du DAO.

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit comprendre au minimum la description des fournitures et des services ou définir toutes les tâches élémentaires et les unités de mesure faisant l'objet du DAO.

La date ou le délai de livraison doit être précisé en prenant en compte :

a. les conséquences des termes de livraison mentionnés dans le RGAO, selon les règles des Incoterms (DAP)

LIVRAISON SUR SITE ;

b. de la date ici spécifiée, à laquelle débutent les obligations du fournisseur (notification de l'attribution ou signature du Marché, établissement ou confirmation de la lettre de crédit).

[Le soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des fournitures et services connexes fournie par le Maître d'Ouvrage].

NB : En fonction de la source de financement, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégé devra choisir l'un des bordereaux des prix ci-après :

### BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
01	Tensiomètres	U	5 998		
02	Glucomètres	U	5 998		



1. cadre du Bordereau des prix Unitaires des Fournitures et calendrier de livraison

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Offres du Groupe C, fournitures à importer

AO N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ : [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Monnaie de l'offre en conformité avec l'article

14 du RGAO

Variante No. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

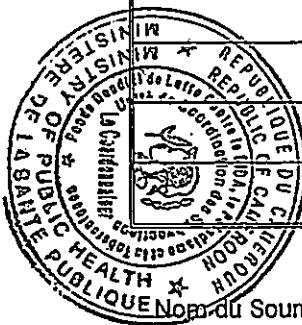
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition d'Incoterms	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP EN CHIFFRE — en conformité avec l'article 13.2b) (i) du RGAO	Prix DAP EN LETTRE par article (col 5x6)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (comme requis dans le RPAO)	Prix total par article (col 7+8)
[insérer le No de l'article ]	[insérer l'identification de la fourniture]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de livraison offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer la prix unitaire CIP pour l'article]	[insérer le prix total DAP pour l'article]	[insérer le prix correspondant pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
							Prix total [insérer le prix total]	



Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

# CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]  Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]						
1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
[insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification du service]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de réalisation offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
						A. Prix total [insérer le prix total]



No du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature] Date [insérer la date]

## PIECE N°6. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

### Note relative au cadre du détail quantitatif et estimatif

Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.

**J Objectifs**  
Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les prestations de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux ou fournitures, ou entre travaux ou fournitures de même nature exécutés ou livrées dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

### Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

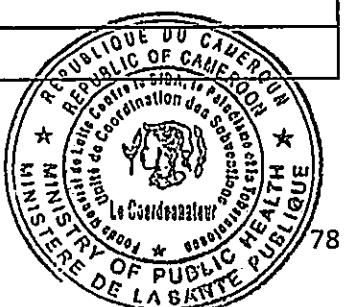
- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités de fournitures à livrer et /ou des services connexes à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sous total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à       % du montant hors TVA;
- g. L'IR (Impôt sur le Revenu) est de       % du montant hors TVA;
- h. Le total toutes taxes comprises.

La TSR au taux en vigueur

Le total toutes taxes comprises

### DETAIL QUANTITAF ET ESTIMATIF

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant
01	Tensiomètres	U	5 998		
02	Glucomètres	U	5 998		
Montant H TVA					
TVA (19,25 %) (exonérée)					
AIR (2,2 % ou 5,5%)					
Montant TTC					
Montant net à mandater					



Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

n°	Description des fournitures	Unité	Qté	PU HTVA	Prix Total HTVA
<b>1- Fournitures</b>					
1					
2					
3					
4					
<b>2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)</b>					
1					
2					
	Montant total HTVA				
	Montant TVA				
	Montant AIR/TSR				
	Montant TTC				
	Montant net à payer				

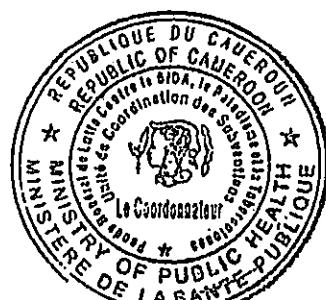
Arrêter le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de TTC: (en lettre).....FCFA

Nom du

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

Signature.....*[insérer la signature]*

Date.....*[insérer la date]*



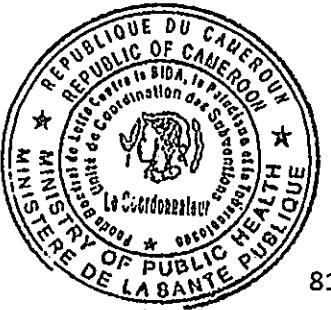
**PIECE N°7. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

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



---

## PIECE N°8. MODELE DE MARCHE



UNITE DE COORDINATION DES SUBVENTIONS DU  
FONDS MONDIAL ET DES PARTENAIRES DE LA LUTTE  
CONTRE LE SIDA, LA TUBERCULOSE ET LE PALUDISMECOORDINATION UNIT OF THE GLOBAL FUNDS  
AND PARTNERS GRANTS FOR FIGHT  
AGAINST AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/EPM/2025 DU \_\_\_\_\_ PASSEE  
APRES APPEL D'OFFRES EN PROCEDURE D'URGENCE N° \_\_\_\_\_ /AONO-  
PU/MINSANTE/UCS/CNLSCSPM/2025 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS (TENSIOMETRES ELECTRONIQUES ET GLUCOMETRES).

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DU MARCHE :

BP :  
TEL/FAX :  
N° R.C :  
N° CONTRIBUABLE :  
N° COMPTE :  
Code Banque :  
Code Guichet :  
N° de Compte :  
Clé RIB :  
Banque :

Intitulé du compte :

Désignation	En chiffre	En lettre
Montant		
Remise		
Montant H.T		
T.V.A (19,25%)		
I.R (2,2 %)		
Montant TTC		
Net à percevoir		

DELAI D'EXECUTION : Douze (60) jours

FINANCEMENT : Fonds Mondial C19RM

CODES BUDGETAIRES : 395

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

SIGNÉ, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIÉ, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRÉ, LE \_\_\_\_\_



ENTRE :

Le Gouvernement de République du CAMEROON représenté par le Ministre de la Santé Publique, ci-après désigné « Le Maître d’Ouvrage ».

---

D'une part

Et

La société

B.P:

N° R.C :

N° Contribuable

RIB :

Yaoundé

Représentée par \_\_\_\_\_ ci-après dénommée le « Cocontractant de l'administration »,

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



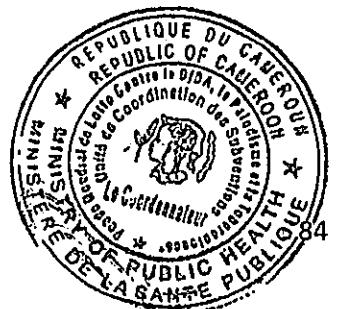
## TABLE DES MATIERES

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Générales

Titre II : Spécifications Techniques

TITRE III : Bordereau des prix unitaires

TITRE IV : Devis quantitatif et estimatif



PAGE N° ET DERNIERE DU MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/EPM,  
2025 DU \_\_\_\_\_ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES EN PROCEDURE D'URGENCE N° \_\_\_\_\_ /AONO-  
PU/MINSANTE/UCS/CNLSCSPM/2025 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A L'ACQUISITION DES  
EQUIPEMENTS (TENSIOMETRES ELECTRONIQUES ET GLUCOMETRES).

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DU MARCHE :

BP :

TEL/FAX :

N° R.C :

N° CONTRIBUABLE :

N° COMPTE :

Code Banque :

Code Guichet :

N° de Compte :

Clé RIB :

Banque :

Intitulé du compte :

Désignation	En chiffre	En lettre
Montant		
Remise		
Montant H.T		
T.V.A (19,25%)		
I.R (2,2 %)		
Montant TTC		
Net à percevoir		

DELAI D'EXECUTION : Douze (12) mois

FINANCEMENT : Fonds Mondial C19RM

CODES BUDGETAIRES :

Lu et approuvé le Cocontractant

Yaoundé le \_\_\_\_\_

Signé le Maître d'Ouvrage

Yaoundé le \_\_\_\_\_

Enregistrement



---

## **PIECE N° 10 : MODELES ET FORMULAIRES**



# Table des modèles

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

Annexen°4 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Annexen°7: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexen°8: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°9: Modèle de CV du personnel

Annexen°10: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 11 : Certificat de produit pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 12: Certificat de statut pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 13: Questionnaire d'identification et d'information sur les fournisseurs

Annexe n° 14 : Fiche d'information technique sur les fournitures



## Annexe n° 1 : Modèle de lettre de soumission

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

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

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

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

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

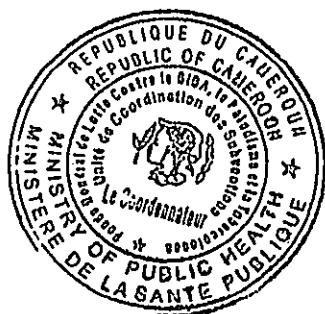
Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_, Agence de \_\_\_\_\_ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous. *Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*

Signature :

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

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

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



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

Organisme financier:

Référence de la Caution: N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage 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 de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

Nous..... [nom et adresse de l'organisme financier représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage 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 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.

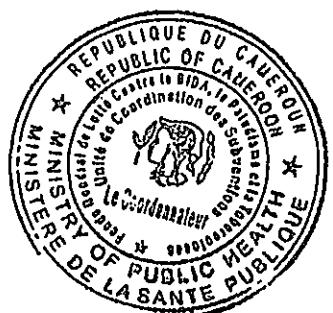
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à....., le.....

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

*[Signature de l'organisme financier]*



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

Organisme financier:

Référence de la Caution :N°.....

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

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

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

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

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

Nous,.....

..... [nom et adresse de banque], représentée  
par.....

[noms des signataires],

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

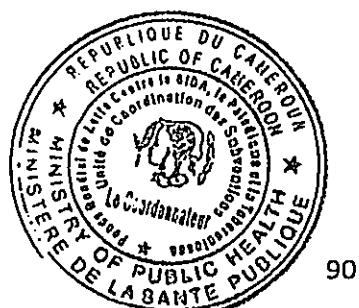
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incomitant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

le..... [signature de la banque]



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

Organisme financier:.....

Référence du Cautionnement: N°.....

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

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

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

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

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

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

....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

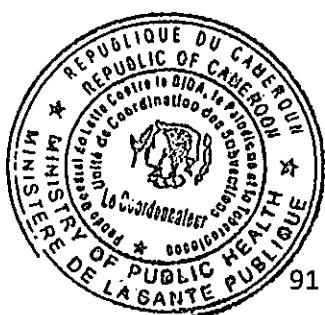
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de .....[le titulaire] ouverts auprès de la banque .....sous le n°.....

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

à....., le..... [signature de l'organisme financier]



**Annexe n°5: Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**  
**Organisme financier:.....**

Référence du Cautionnement:N° .....

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

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

Attendu que .....*nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*],

ci-dessous désigné «le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, à livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*]

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

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

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

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

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

<sup>(10)</sup> 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 de l'Appel d'Offres] Variante N° :[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante] A:[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

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

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

## Annexe 7 : Modèle de liste du personnel à mobiliser

### COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

#### 1. Personnel technique/de gestion

N°	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

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

N°	Poste	Expérience	Attributions



## **ANNEXE N° 8: MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

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.

---

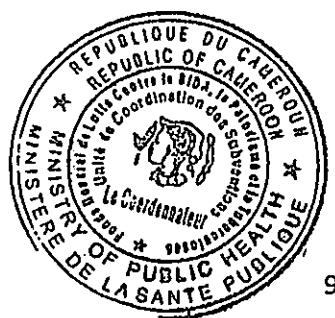
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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°9 : 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°10 : Modèle déclaration d'intention de soumissionner**

Je soussigné, nationalité : domicile : fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du prestataire

Annexen°10: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 13 : Certificat de produit pharmaceutique modèle OMS



Annexe n°11: modèle Certificat de produit pharmaceutique Modèle OMS 1996 (34<sup>e</sup> rapport, N° 863)

### Certificat modèle de produit pharmaceutique (non applicable)

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

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

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

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

No. du certificat

Pays exportateur (certificateur)

Pays importateur (sollicitant)

1. Nom et forme pharmaceutique du produit

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

2. B.2.1. Pour les catégories b et c, nom et adresse du fabricant

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

2. B.4. Remarques

3. L'autorité certificatrice organise des inspections périodiques de l'usine de production de la forme pharmaceutique? (oui/non/sans objet)

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 est inspectée? (oui/non)

3.3 Les locaux et les opérations sont conformes aux BPF recommandées par l'Organisation mondiale de la Santé? (oui/non/sans objet)

4. L'information présentée par le demandeur est-elle à l'autorité certificatrice quant à tous les aspects

de la fabrication du produit? (oui/non)

Si la réponse est non, expliquez pourquoi :

Adresse de l'autorité certificatrice:

Téléphone:

Télécopie:

Nom de la personne autorisée:

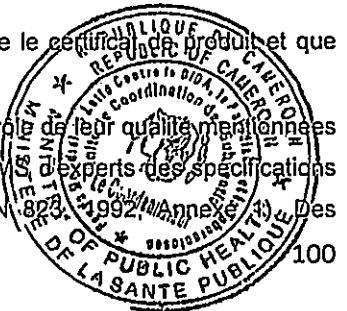
Signature:

Cachet et date :



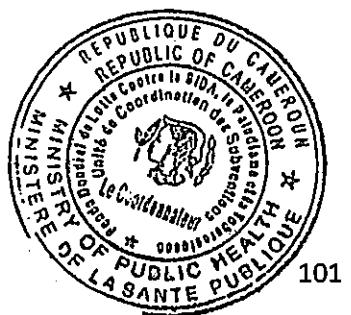
## Notes explicatives

1. Ce certificat, conforme à la présentation recommandée par l'OMS, indique le statut du produit pharmaceutique et du demandeur du certificat dans le pays exportateur. Il ne s'applique qu'à un seul produit, car les modalités de fabrication et l'information approuvée pour différentes formes pharmaceutiques et différentes concentrations peuvent varier.
2. Utiliser autant que possible la dénomination commune internationale (DCI) ou la dénomination commune nationale.
3. La formule (composition complète) de la forme pharmaceutique doit être précisée sur le certificat ou annexée.
4. La composition qualitative détaillée devra si possible être indiquée, réserve de l'accord du Cocontractant de l'AMM.
5. Le cas échéant, donnez des détails sur toute restriction à la vente, la distribution ou l'administration du produit mentionnée dans l'AMM.
6. Les sections 2A et 2B s'excluent mutuellement.
7. Indiquer, le cas échéant, si l'autorisation est provisoire ou si le produit n'a pas encore été approuvé.
8. Préciser si la personne responsable de la mise du produit sur le marché :
  - a. fabrique la préparation;
  - b. conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique fabriquée par une société indépendante; ou
  - c. ne participe à aucune des opérations mentionnées ci-dessus.
9. Ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec l'autorisation du Cocontractant d'AMM ou, dans le cas des produits qui n'ont pas été enregistrés, du demandeur. Si aucune réponse ne figure dans cette section, cela signifie que la partie concernée a refusé l'inclusion de cette information. Il convient de noter que les renseignements se rapportant au lieu de production font partie intégrante de l'AMM. Si le lieu de production a changé, l'AMM doit être mis à jour peine de nullité.
10. Il s'agit du document, préparé par certaines autorités nationales de réglementation, qui récapitule les données techniques ayant conduit à la délivrance de l'AMM.
11. Il s'agit de l'information sur le produit approuvée par l'autorité nationale de réglementation compétente, par exemple un "résumé des caractéristiques du produit".
12. Dans ce cas, une autorisation est exigée du détenteur de l'AMM pour la délivrance du certificat.  
Cette autorisation doit être communiquée à l'autorité par le demandeur.
13. Prière d'indiquer la raison pour laquelle le demandeur n'a pas demandé l'enregistrement du produit:
  - a. le produit a été mis au point exclusivement pour le traitement de maladies notamment de maladies tropicales qui ne sont pas endémiques dans le pays exportateur;
  - b. le produit a été reformulé afin d'améliorer sa stabilité dans des conditions tropicales;
  - c. le produit a été reformulé pour exclure des excipients non approuvés dans le pays d'importation;
  - d. le produit a été reformulé pour tenir compte d'une limite maximale différente (de posologie) pour un principe actif.
  - e. autre raison (préciser).
14. Sans objet signifie que le produit est fabriqué dans un pays autre que celui qui délivre le certificat 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°12 : modèle Certificat de statut pharmaceutique Modèle OMS 1996 (non applicable)**

(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).



Certificat de statut pharmaceutique

## INSTRUCTIONS GENERALES

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

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

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

### Notes explicatives

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

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





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

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

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

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

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

5.4 Contenu du récipient : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

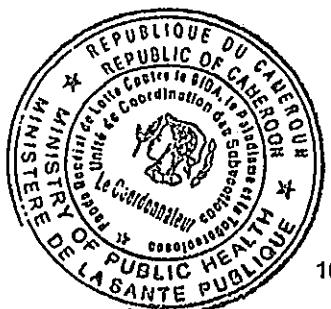
7. Analyse de la qualité

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

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

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

Oui/non (entrer la réponse appropriée) 7.3 Joindre le certificat d'analyse<sup>8</sup>



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

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

**Annexe n°13 : Questionnaire d'identification et d'information sur les cocontractants de produits pharmaceutiques (non applicable)**

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

PRESENTATION

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

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

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

Le questionnaire se présente selon le plan suivant :

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



Questionnaire d'identification et d'information

— 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 :** \_\_\_\_\_

egistre de Commerce : .....

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

(Si cette administration existe dans la partie du pays où vous habitez)

## 1.2 CHAMPS D'ACTIVITÉ ET AUTORISATIONS D'EXERCICE : cocher les cases correspondantes

- |                          |                                |                          |                                |                                |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |                                | <input type="checkbox"/> | Fabricant                      | établissement de vente en gros |
| <input type="checkbox"/> | De spécialités pharmaceutiques | <input type="checkbox"/> | de spécialités pharmaceutiques |                                |
| <input type="checkbox"/> | De médicaments génériques de   | <input type="checkbox"/> | médicaments génériques         |                                |
| <input type="checkbox"/> | De consommables médicaux       | <input type="checkbox"/> | de consommables médicaux       | De réactifs de laboratoire     |
| <input type="checkbox"/> | de laboratoire                 | <input type="checkbox"/> |                                | de réactifs                    |
| <input type="checkbox"/> | D'autres articles médicaux     | <input type="checkbox"/> | d'autres articles médicaux     |                                |

Précisez : .....

précisez : .....

- Pour le marché national      pour le  marché national

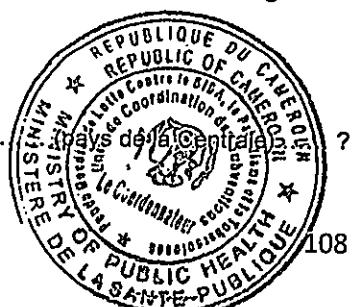
Pour l'exportation      pour l'exportation

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 (Pour 1 à 3 ans)

Avez-vous déjà introduit des demandes d'enregistrement pour votre produit ou service?

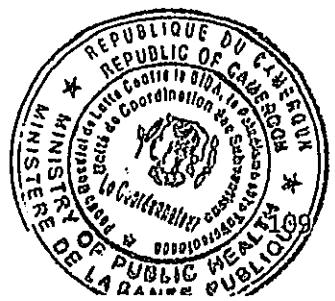


**Informations générales**

---

OUI     NON

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



Informations générales

**1.4 NOMBRE DE PERSONNES EMPLOYEES**

Personnel total : .....

Personnel administratif : .....

Personnel technique : ..... Nombre de  
pharmacien : .....

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

Directeur : .....

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

.....

Pharmacien responsable : .....

Autres responsables techniques : .....

.....

**1.6A CHIFFRE D'AFFAIRES DES TROIS DERNIERES ANNEES**

(spécifiez la monnaie)

Année : .....

Année : .....

Année : .....

**1.6B RESULTATS DES TROIS DERNIERES ANNEES**

(spécifiez la monnaie)

Année : .....

Année : .....

Année : .....

Joignez en annexe le bilan certifié des trois dernières années.

**1.7 REFERENCES COMMERCIALES**

(spécifiez la monnaie)

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

Nom	Type Marché	Type Client	Client depuis ?	Montant total des marchés pour la période
	(Nat / Exp)	(Int / ONG / Comm)	(année)	

S'étendant de début .....

à ce jour

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



Informations générales

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

**1.8 CONTACT COMMERCIAL**

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

Tél. : .....

Fax : ..... E-mail : .....

**1.9 ÉTAT DES STOCKS**

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

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

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

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

- Si votre société est une filiale, indiquez le nom et la localisation de la société-mère : .....

.....

- Si votre société possède des filiales, indiquez-en les noms et localisations : .....

.....

- Indiquez les sociétés avec lesquelles votre société a établi des accords de type joint-venture, ainsi que l'objet de ces accords : .....

.....

.....

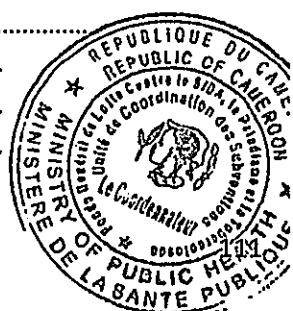
- Indiquez les sociétés avec lesquelles votre société a établi des accords permanents de sous-traitance de certaines opérations de fabrication : .....

.....

.....

.....

- Êtes-vous représentant, éventuellement exclusif ou régional, d'un fabricant ?



Informations générales

---

OUI     NON

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 : .....

.....

.....

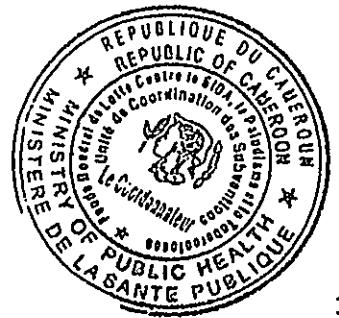
Fabricant : .....



Pour les produits : .....

.....

.....



## **SYSTEME D'ASSURANCE QUALITE**

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

Nom : .....

Qualifications : Pharmacien  
autre :  précisez .....

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

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

#### **2.4 TRACABILITÉ DES LOTS**

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

卷二

**Expliquez :** ...

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

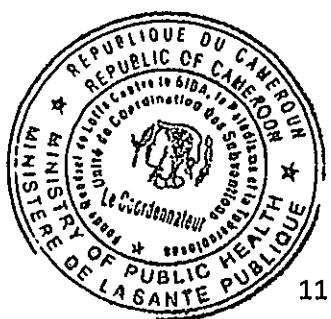
---

## **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 Modèle défini 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

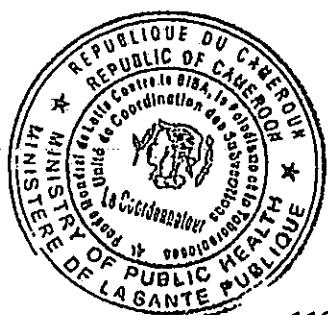
Responsable du système d'assurance qualité, non pharmacien

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 :







120

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

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

OUI  NON

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

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

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

Oui  NON

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

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

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

OUI  NON

Joignez, en annexe, les copies de ces certificats.

### 3.5 ÉTIQUETAGE

Collez ci-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

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

**Donnez une brève description de vos lignes de production interne :**

---

---

---

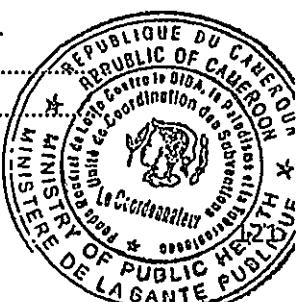
---

---

---

---

### 3.8 SOUS-TRAITANCE



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

OUI  NON

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

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

Quelles sont les opérations -traitées : (cochez si OUI)

Fabrication de la forme pharmaceutique :      précisez les opérations -traitées

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

- Conditionnement de la forme pharmaceutique finie  
 Étiquetage de la forme pharmaceutique finie

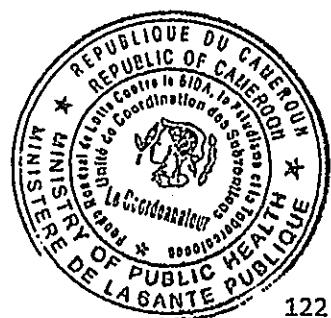
Les produits finis fabriqués en sous-traitance sont-ils physiquement réceptionnés dans vos locaux avant leur distribution ? OUI NON

Les produits finis fabriqués en sous-traitance sont-ils contrôlés par vous-même avant leur distribution ?

OUI NON

Expliquez le protocole appliqué :

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



## ASSURANCE QUALITE

### **3.9 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE LA LIBERATION DES LOTS**

Nom : .....

Qualifications : Pharmacien

autre :  précisez .....

### **3.10 Nom et qualifications du responsable de l'assurance qualité**

(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 contrôle de la qualité (laboratoire)**

(le cas échéant)

Nom : .....

Qualifications : Pharmacien

autre :  précisez .....

### **3.12 Description sommaire des opérations de contrôle de la qualité**

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 contrôle de la qualité**

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

OUI     NON

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, quelles sont les opérations -traitées, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

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



### **3.14 VALIDATION DES MATERIES PREMIERES**

**1. Expliquez brièvement votre procédure de validation de vos cocontractants de matières premières et les spécifications exigées**

2

2. Contrôlez-vous la matière première active pour chaque fût reçus ?  OUI  NON

oui  non

Si non, expliquez votre procédure d'échantillonnage :

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

3. Contrôlez-vous la matière première non active (excipients) pour chaque fût reçu ?

**None**

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 ?

Non  Non

Si non, expliquez-en les raisons :

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

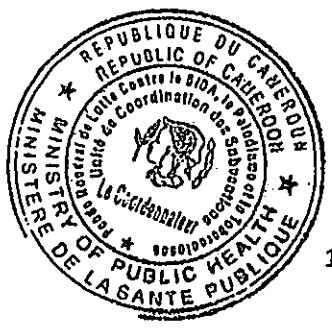
Veuillez joindre le document de la procédure utilisée





3.15 .....

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



### **3.16 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 PROCEDURE 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 : .....

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



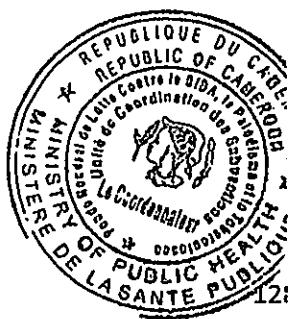
2. Êtes-vous en mesure d'organiser rapidement une procédure de rappel d'un lot en cas de problème ?

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 Resposable de l'Assurance Qualité .....



## Annexe n°14 : Modèle Fiche d'informations techniques sur les fournitures (non applicable)

### FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES

#### PRESENTATION

La Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures, ci-jointe, constitue le modèle sur lequel ou à partir duquel le candidat indiquera toutes les informations techniques relatives aux articles qu'il propose, et nécessaires à l'analyse de son offre. Une fiche devra obligatoirement être complétée par le candidat, pour chaque article proposé.

Le candidat utilisera la fiche « Médicaments » ou la fiche « Autres produits pharmaceutiques » selon la nature du produit. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres établies selon un modèle ne respectant pas la forme et la présentation de ce document ne seront pas acceptées. De même, une offre financière qui serait faite pour un article pour lequel les informations techniques n'auront pas été fournies sera rejetée.

Pour chaque article proposé, le candidat complétera les trois encadrés prévus :

- \* l'encadré « Identification de l'article demandé » : informations générales permettant d'identifier l'article dans la liste de 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 :

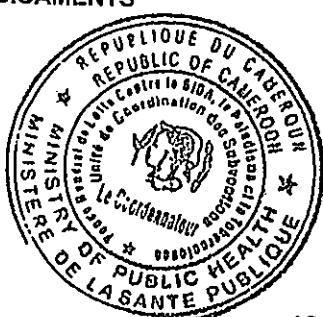
- \* Origine des matières premières actives : les informations fournies par le candidat seront traitées confidentiellement, en collaboration directe avec les services pharmaceutiques du Ministère chargé de la Santé au (pays de la Centrale);  
Si le candidat dispose pour le produit concerné d'un Dossier 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	<input type="checkbox"/>	Vrac	<input type="checkbox"/>	demandé :	Unitaire	
Conditionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	demandé :	24	12
	<input type="checkbox"/>	Autre - précisez : .....				

#### Identification de l'article proposé

D.C.I. :						
Dosage :						
Type de présentation proposé	<input type="checkbox"/>	Vrac	<input type="checkbox"/>	Unitaire		
Conditionnement proposé	<input checked="" type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	6
	<input type="checkbox"/>	Autre - précisez : .....				

Le cas échéant, type de conditionnement unitaire proposé (cochez et précisez la nature des matériaux utilisés) :



- Sous film transparent : .....
  - Sous film opaque : .....
  - Sous plaque (blister) : .....
  - Sous plaque avec alvéoles individualisées (chaque alvéole comportant toutes les informations permettant l'identification du produit et du lot):  
.....  
.....

Commentaires sur la nature et les spécifications techniques de l'article proposé (à préciser si les spécifications techniques demandées ne sont pas scrupuleusement respectées) :

#### Informations techniques sur l'article proposé

Références	<input type="checkbox"/> Techniques : pharmacopée : .....	édition :
	<input type="checkbox"/>	
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) :		
<input type="checkbox"/>	(1)	: il fabrique lui-même les principes actifs et la forme pharmaceutique finie
<input type="checkbox"/>	(2)	: il fabrique lui-même la forme pharmaceutique finie
<input type="checkbox"/>	(3):	il conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique finie fabriquée par une société indépendante
<input type="checkbox"/>	(4):	Il ne participe à aucune des opérations ci-dessus mentionnées
<input type="checkbox"/>		



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

30°C

A l'abri de la lumière

Autre - précisez : .....

213



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.) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

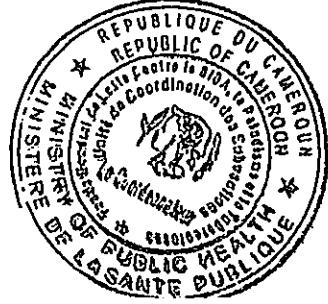
.....

pharmaceutiques)

OU



Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du Bénéficiaire



— numéro de l'AMM : .....

date et validité de l'AMM : .....

, qualifications et signature du responsable technique : .....

.....



## **PIECE N°11. CHARTE D'INTEGRITE**

### **Note relative à la charte d'intégrité**

**Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.**



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE »

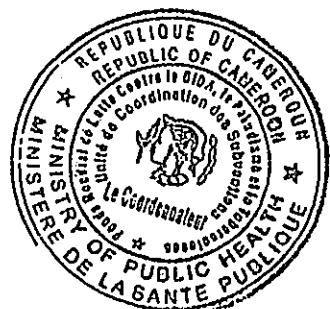
1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
- 1.1) en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux
  - 5.3) personne ou entité, afin qu'il accomplit 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 accomplit 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°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

### **Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« Maître d'Ouvrage»

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

- 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.

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

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

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

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

jour de \_\_\_\_\_



## **PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

### **Note relative aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel d'offres se fassent à partir d'études préalables. Ces études doivent être exigées lors de l'examen du dossier d'appel d'offres(DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.



## **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 Délgué 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° 13 – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS**

N°	I- BANQUES
01	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
02	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT(BICEC)
03	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB)
04	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
05	AFRILAND FIRST BANK (AFB)
06	ECOBANK CAMEROON (EBC)
07	CITIBANK CAMEROON
08	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
09	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
10	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
11	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
12	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
13	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
14	BANGE BANK Cameroun (BANGE CMR)
15	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)
16	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN)
17	ACCES BANK
18	LA REGIONALE BANK
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES	
19	ACTIVA ASSURANCES S.A.
20	CHANAS ASSURANCES S.A.
21	ZENITHE INSURANCE S.A.
22	AREA ASSURANCE S.A.
23	ATLANTIC ASSURANCES S.A.
24	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A.
25	CPA S.A.
26	NSIA ASSURANCES S.A.
27	PRO ASSUR S.A.
28	SAAR S.A.
29	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN

