

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES PUBLICS AUPRES DE LA  
COMMUNE D'AWAE



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

CONTRACT TENDERS INTERNAL  
COMMISSION AWAE COUNCIL

## COMMUNE D'AWAE

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

**AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE D'AWAE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
AUPRES DE LA COMMUNE D'AWAE**

### DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

**N°001/DC/CIPM/C/AWAE/2025 DU 10 JUILLET 2025  
POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL ET DE  
LABORATOIRE AU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI)  
D'OMAN DANS LA COMMUNE D'AWAÉ, DÉPARTEMENT  
DE LA MEFOU ET AFAMBA, RÉGION DU CENTRE.**

N° Lot	Désignation	Montant prévisionnel FCFA TTC
Lot unique	Fourniture en matériels et Commune d'Awaé, dans le Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.	15 000 000

## EXERCICE 2025

**FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL**

**JUILLET 2025**

# SOMMAIRE

<b>PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....</b>	
<b>PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION .....</b>	
<b>PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES .....</b>	
<b>PIECE VI :PROJET DE LETTRE COMMANDE .....</b>	
<b>A- TRAVAUX.....</b>	
<b>B- FOURNITURES.....</b>	
<b>PIECE VII :MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES.....</b>	
<b>PIECE VIII:CHARTRE D’INTEGRITE .....</b>	
<b>PIECE IX : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....</b>	
<b>PIECE XI : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS .</b>	

**PIECE I :**  
**AVIS DE DEMANDE DE COTATION**  
**(VERSION FRANCAISE)**



## COMMUNE D'AWAE

### AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION

**N°001/ADC/CIPM/C/AWAE/2025 DU 10 JUILLET 2025  
POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL ET DE LABORATOIRE  
AU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OMAN DANS LA  
COMMUNE D'AWAE, DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA,  
RÉGION DU CENTRE.**

#### 1. Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre du Budget d'Investissement Public (BIP) MINDDEVEL de l'exercice 2025, le **Maire de la Commune d'Awae** lance une consultation, pour l'équipement en matériel médical et de laboratoire au centre de sante intégré (CSI) d'Oman dans la Commune d'Awae, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.

#### 2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment la fourniture de :

- I- Consommables médicaux et équipements ;
- II- Médicaments.

#### 3. Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais justifiant des capacités techniques, financières et juridiques, leur permettant de réaliser les prestations et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

#### 4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) de l'Exercice 2025 du MINDDEVEL ainsi qu'il suit :

N° Lot	Désignation	Source de financement
Lot unique	Equipement en matériel médical et de laboratoire au CSI d'Oman, dans la Commune d'Awae, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.	MINDDEVEL

#### 5. Mode de soumission

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

#### 6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune d'Awae, Tél : 697 06 33 02 / 674 46 90 32 dès publication du présent Avis de demande de consultation.

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)).

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

La version physique du dossier peut être obtenue au **Secrétariat Général de la Commune d'Awaé** dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement à la Recette Municipale d'Awaé des frais d'achat du DC d'un montant de **Trente mille (30 000) Francs CFA** non remboursables.

La quittance d'achat devra préciser :

- ❖ *La dénomination du projet ;*
- ❖ *Le nom du Soumissionnaire ;*
- ❖ *Le numéro de l'Avis de demande de consultation ;*
- ❖ *Le montant des frais payés.*

#### 8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quinze millions (15 000 000) de FCFA**.

#### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 10 du DDC **d'un montant de 2% du montant prévisionnel sollicité** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement de soumission devra être impérativement produit en original datant d'au plus **trois (03) mois**.

**NB : La caution de soumission timbrée sera accompagnée du récépissé de consignation délivrée par la CDEC.**

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

N° Lot	Désignation	Montant prévisionnel FCFA TTC	Caution de soumission en FCFA
<b>Lot unique</b>	Equipement en matériel médical et de laboratoire au centre de santé intégré d'Oman	<b>15 000 000</b>	<b>300 000</b> (Trois cent mille)

Le cautionnement de soumission sera libéré **quinze (15) jours** après la publication des résultats et au plus tard **trente (30) jours** après le délai de validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus.

Pour le soumissionnaire attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

#### 10. Remise des Cotations

Chaque cotation 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 Général de la Commune d'Awaé** au plus tard le **08 Août 2025** à **10 heures précises** et devra porter la mention :

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/CIPM/AWAE/2025 DU 10 JUILLET 2025  
POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL ET DE LABORATOIRE AU CENTRE DE  
SANTE INTEGRE (CSI) D'OMAN DANS LA COMMUNE D'AWAE, DEPARTEMENT DE LA  
MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.**

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

**11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu **le 08 Août 2025 à 11 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la Salle des actes de la Mairie d'Awaé.

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

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

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

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

**12. Recevabilité des Cotations**

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Avis de consultation ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies.

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

**13. Critères d'évaluations**

**13.1-Critères éliminatoires**

Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

- a) *Absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis ;*
- b) *Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;*
- c) *Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;*
- d) *Non-respect de **76, 92,6% de critères essentiels** ;*
- e) *Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;*
- f) *Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;*
- g) *Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;*

- h) *Non-conformité du modèle de soumission ;*
- i) *Non-conformité du mode de soumission ;*
- j) *Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;*
- k) *Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;*

### 13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation contenue dans le règlement de la demande de cotation. L'évaluation des offres sera faite suivant le système binaire(oui/non) sur la base des critères essentiels ci-dessous.

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

- *La présentation de l'offre ;*
- *La capacité financière ;*
- *Les références du soumissionnaire ;*
- *Conformité de l'entreprise par rapport aux termes de la commande.*

### 14- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu pour la réalisation des prestations, objet de la présente Demande de Cotation est de **deux (02) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### 15- Tranches/Allotissement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotations sont constituées d'un lot unique :

N° Lot	Désignation	Montant en FCFA	Imputation
Lot unique	Equiperment en matériel médical et de laboratoire au CSI d'Oman, dans la Commune d'Awae, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.	15 000 000	

### 16- Attribution

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

### 17-Durée de validité des Cotations

Les soumissionnaires restent engagés par leurs **Cotations**-pendant **soixante (60) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des **Cotations**.

### 18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au *service SIGAMP*, à la Commune d'Awae. Téléphone : **697 06 33 02/ 674 46 90 32**, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

### 19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la **CONAC au numéro 1517**, l'**Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48**, le Maitre d'Ouvrage au Numéro **677 41 06 81**.

Fait à Awae, le \_\_\_\_\_

#### Ampliations :

- ARMP/Centre (Publication et Archives)
- DDMINMAP/MAF
- PCIPM/AWAE
- PREFET/MAF
- DDMINEPAT/MAF
- DDMINDEVEL/MAF
- Chef district de Santé d'Awae
- AFFICHAGE
- ARCHIVES

**Le Maire**

**(Autorité Contractante)**

**AKONO ALINGA André Rémi**



## COMMUNE D'AWAE

### NOTICE OF THE COTATION REQUEST

**N°001/DC/CIPM/C/AWAE/2025 DU 10<sup>TH</sup> JULY 2025  
FOR MEDICAL AND LABORATORY EQUIPMENT AT THE  
INTEGRATED HEALTH CENTER OF OMAN IN AWAE CITY  
COUNCIL, DÉPARTEMENT OF MEFOU AND AFAMBA, CENTRAL  
RÉGION.**

#### 1. Subject of the Request for Quotation

Within the framework of the 2025 MINDDEVEL Public Investment Budget, The Mayor of Awae Council launches a consultation for medical and laboratory equipment at the integrated health centre of Oman in Awae city council, Department of Mefou and Afamba, Central Region.

#### 2. Nature of services

The services under this Invitation for Bid includes the following transactions whose list is not exhaustive:

The services include notably:

- I- Médical consommables and équipements ;
- II- Drug.

#### 3. Participation and Origin

Participation in this request for Quotation is open to services providers based in Cameroon which justify the technical, financial and judicial capacities that would enable them to realize these services and meeting the qualification criteria indicated in this Request for Quotation File.

#### 4. Financing

The Services subject of this Request for Quotation shall be financed the MINDDEVEL Publics Investment Budget of the 2025 Financial year as follows.

N° Lot	Désignation	Source de financement
Single batch	medical and laboratory equipment at the integrated health centre of Oman in Awae city council, Department of Mefou and Afamba, Central Region.	MINDDEVEL

#### 5. Submission method

The submission method retained for this Request for Quotation is indicated **in offline**

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



The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the general secretariat of Awaé Council, phone number: **697 06 33 02/ 674 46 90 32.** as soon as this notice is published.

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

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

The Bidding Documents may be consulted and obtained upon publication of this bid invitation at the General Secretary of Awaé Council. The documents shall be obtained upon presentation of one receipt testifying to the payment of a non-refundable deposit of **thirty thousand (30 000) CFA francs** payable to the Treasury finance of Awaé. The receipt will have to mention:

- *Name of the project;*
- *Name of the tenderer;*
- *Number of the notice;*
- *Amount of fees paid.*

## **8- Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **fifty million (15 000 000) CFA Francs.**

## **9-Bid bond**

Each bidder must attach to their administrative documents, a hand-paid bid bond, in the amount of 2% of the estimated amount requested, delivered by a first-class banking establishment approved by the Ministry in charge of finance to issue bonds in the field public contracts, the list of which appears in exhibit 14 of the tender file, and valid for thirty days beyond the original date of validity of the offers. Under penalty of rejection, three months. The absence of a bid bond issued by a first-rate banking institution will result in the outright rejection of the offer.

**N.B.: The stamped submission deposit will be accompanied by the deposit receipt issued by CEDEC.**

The bid bond submitted but having no connection for the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by the bidder during the bid opening session is inadmissible:

<b>N° Lot</b>	<b>Description</b>	<b>Estimated amount (FCFA including tax)</b>	<b>Bid bond (F CFA)</b>
<b>Single batch</b>	Medical and laboratory equipment at the integrated health centre of Oman in Awaé city council, Department of Mefou and Afamba, Central Region.	<b>15 000 000</b>	<b>300 000 (Three hundred thousand)</b>

Under pain of rejection, the provisional guarantee shall be obligatorily produced in its original dated not more than 03 (three) months.

For unsuccessful bidders, the provisional guarantee shall be released 30 (thirty) days after the bid validity deadline. For successful bidders, the provisional guarantee shall be released only after constitution of the definitive guarantee.

## **10-Submission of Quotations**

Each quotation shall be drafted in English or French in **seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such** shall reach *the general secretariat of Awaé council*, not later than **08 August 2025** at **10 AM** and shall carry the inscription:

**NOTICE OF THE QUOTATION REQUEST**  
**N° 001/DC/CIPM/C/AWAE/2025 ON THE 10<sup>TH</sup> JULY 2025**  
**FOR MEDICAL AND LABORATORY EQUIPMENT AT THE INTEGRATED HEALTH**  
**CENTER OF OMAN IN AWAE CITY COUNCIL, DÉPARTEMENT OF MEFOU AND**  
**AFAMBA, CENTRAL RÉGION.**  
**“To be opened only during the evaluation session”**

### **11-Opening of bids**

The opening of bids shall be done in one phase on **08 August 2025** as from **11 A.M**, local time, by the Internal Tenders Board of Awaé. Only bidders or their duly authorized and well-informed representatives shall attend this session.

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

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the Quotation notice.

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

[The launching of the bid-opening session must be done not later than one hour after the time-limit for the submission of quotations specified in the Request for Quotation File].

### **12-Admissibility of Quotations**

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

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the Request for Quotation File (RQF) or offer in copies only;

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

## 13-Evaluation criteria

### 13.1 Eliminary criteria

*The eliminary criteria include:(for information purpose)*

- a. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;*
- b. Absence of bid bond;*
- c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;*
- d. Failure to comply with 76,92 % essential*
- e. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;*
- f. Absence of a quantified unit price in the quotation;*
- g. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)*
- h. Non-compliance with the submission model;*
- i. Non-compliance with the submission method;*
- j. Absence of the dated and signed Integrity Charter;*
- k. Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.*

**NB:** Depending on the specificity of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Request for Quotation.

### 13.2 Essential criteria

The so-called essential criteria are the fundamental or key ones that will help to measure the financial and the technical capacity of candidates to execute the services subject of the tender. They should be determined depending on the nature and the content of the services to be executed.

It is necessary to clearly specify the modalities for validating a criterion from the number of sub-criteria to be respected

*The essential criteria for the qualification of bidders will focus namely on:*

- *presentation of bid;*
- *Financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency);*
- *Bidder's References;*
- *Company compliance with the terms of the order.*

## 14 Estimated execution period

The maximum time frame provided for by Project Owner or Delegated Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is *two (02) months*. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

## 15- Tranches/Allotment

The present Quotation request consists of single batch.

N° Lot	Désignation	Montant in FCFA
Single batch	medical and laboratory equipment at the integrated health centre of Oman in Awae city council, Department of Mefou and Afamba, Central Region.	15 000 000

## 16-Award

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including, where necessary, proposed rebates.

## 17- Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their **Quotations** during **sixty (60) days** from the deadline set for the submission of **Quotations**.

## 18- Additional information

Additional information may be obtained during working hours from / (SIGAMP) service, in Awae council, telephone: 697 06 33 02/ 674 46 90 32, or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronic communication indicated by the Project Owner.

## 19- Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call **CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at 677 41 06 81.**

Awaé, in \_\_\_\_\_

**The Mayor**

**(Contracting Authority)**

### **Ampliations :**

- ARMP/Centre (Publication et Archives)
- DDMINMAP/MAF
- PCIPM/AWAE
- PREFET/MAF
- DDMINEPAT/MAF
- DD/MINDEVEL/MAF
- Chef district de Santé d'Awae
- AFFICHAGE
- ARCHIVES

**AKONO ALINGA André Rémi**

**PIECE II :**

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION**

## SOMMAIRE

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

**REGLEMENT DE LA DEMANDE DE CONSULTATION (RDC)**  
**N°001/DC/CIPM/C/AWAE/2025 du 10 juillet 2025 POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL**  
**MEDICAL ET DE LABORATOIRE AU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OMAN**  
**DANS LA COMMUNE D'AWAE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA,**  
**REGION DU CENTRE.**

<b>CLAUSES DU REGLEMENT DE LA DEMANDE DE CONSULTATION</b>	
<b>A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION</b>	
<b>Art. 1</b>	<b>Contenu du Dossier de Demande de Cotation</b>
	<p>1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;</li> <li>(b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;</li> <li>(c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ;</li> <li>(d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;</li> <li>(e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;</li> <li>(f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix</li> <li>(g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;</li> <li>(h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;</li> <li>(i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le modèle de lettre de soumission ;</li> <li>▪ Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;</li> <li>▪ Le modèle de cautionnement définitif ;</li> <li>▪ Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;</li> <li>▪ Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;</li> </ul> </li> <li>(j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;</li> <li>(k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;</li> <li>(l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables</li> <li>(m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.</li> </ul> <p>1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.</p>
<b>B. PREPARATION DES COTATIONS</b>	
<b>Art. 2</b>	<p><b>Langue de la cotation :</b>  La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.</p>
<b>Art. 3</b>	<p><b>Documents constitutifs de la cotation</b>  La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes :</p> <p><b>(a) Volume1 : dossier Administratif</b>  Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées au plus de trois (03) mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Une lettre d'intention de soumissionner datée et signée ;</li> <li>ii) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois mois ;</li> <li>iii) L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;</li> </ul>

	<p>iv) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics datant de moins de trois mois ;</p> <p>v) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;</p> <p>vi) L'attestation d'immatriculation ;</p> <p>vii) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de <b>trois cent mille (300 000) francs CFA</b> et d'une durée de validité de <b>trente (30) jours</b> au-delà de la date limite originale de validité des offres et établi par <i>une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie</i> habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);</p> <p>viii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;</p> <p>ix) La quittance d'achat de la Demande de Cotation d'une somme non remboursable de <b>trente mille (30 000) francs CFA</b> payable à la Recette Municipale d'Awae ;</p> <p>x) L'attestation de solvabilité, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun et déterminant la capacité de préfinancement du soumissionnaire.</p> <p><b>(b) Volume 2 : dossier technique</b></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces suivantes :</p> <p>i) Une lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>ii) <b>Le formulaire des références</b> du soumissionnaire dans la fourniture d'équipements similaires au cours des cinq (05) dernières années, accompagné des justificatifs y afférents constitués des premières et dernières pages des contrats concernés conjointement avec les procès-verbaux de réceptions correspondant ;</p> <p>iii) <b>La proposition technique, comportant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le planning et le délai de livraison ;</li> <li>○ Les commentaires du fournisseur sur le matériel ;</li> <li>○ La documentation illustrée, si possible.</li> </ul> <p><b>(c) Volume 3 : offre financière</b></p> <p>L'offre financière contiendra les pièces suivantes :</p> <p>i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée</p> <p>ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;</p> <p>iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;</p> <p>iv) Le sous-détail des prix unitaires.</p> <p><i><b>NB :</b> Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p> <p><i>Toute offre non accompagnée des pièces ci-dessus et non-conforme aux modèles exigés sera rejetée.</i></p>
<b>Art. 4</b>	<p><b>Mention des prix</b></p> <p>4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix:</p> <p>a. Hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)</p>



	<p>b. toutes taxes comprises (TTC),</p> <p>4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la lettre-commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.</p>
<b>Art. 5</b>	<p><b>Monnaie de la cotation</b></p> <p>Les prix seront libellés en FRANCS CFA.</p>
<b>Art. 6</b>	<p><b>Délai de validité des cotations</b></p> <p>Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.</p> <p>La période de validité des offres est de soixante (60) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
<b>C.</b>	<b>DEPOT DES COTATIONS</b>
<b>Art. 7</b>	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est <i>hors ligne</i>.</p>
<b>Art. 8</b>	<p><b>Préparation et dépôt des cotations</b></p> <p>Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.</p> <p>Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;</li> <li>• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;</li> <li>• Les plis non-conformes au mode de soumission.</li> <li>• Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC et/ou offre uniquement en copies ;</li> </ul> <p><b>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions la DC sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces de la DC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</b></p>
<b>Art. 09</b>	<p><b>Date et heure limites de dépôt des cotations</b></p> <p>Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais en <b>sept (07) exemplaires</b> dont <b>un (01) original</b> et <b>six (06) copies</b> marquées comme telles, devra parvenir au <b>Secrétariat Général de la Commune d'Awaé</b> au plus tard le <b>08 Août 2025</b> à <b>10 heures précises</b> et devra porter la mention :</p> <p><b>AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°001/DC/CIPM/AWAE/2025 DU 10 JUILLET 2025 POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL ET DE LABORATOIRE AU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OMAN DANS LA COMMUNE D'AWAE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE.</b></p> <p><b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>

	<p>Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :</p> <p><b>1. Enveloppe A portant les mentions :</b>  <b>« DOSSIER ADMINISTRATIF » DEMANDE DE COTATION</b>  <b>N°001/DC/CIPM/C/AWAE/2025 DU 10 JUILLET 2025 POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL ET DE LABORATOIRE AU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OMAN DANS LA COMMUNE D'AWAE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE,</b> contenant l'original et les copies du volume 1.</p> <p><b>2- Enveloppe B portant les mentions</b>  <b>« OFFRE TECHNIQUE » DEMANDE DE COTATION</b>  <b>N°001/DC/CIPM/C/AWAE/2025 DU 10 JUILLET 2025 POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL ET DE LABORATOIRE AU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OMAN DANS LA COMMUNE D'AWAE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE,</b> contenant l'original et les copies du volume 2.</p> <p><b>3 – Enveloppe C portant les mentions :</b>  <b>« OFFRE FINANCIERE » DEMANDE DE COTATION</b>  <b>N°001/DC/CIPM/C/AWAE/2025 DU 10 JUILLET 2025 POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL ET DE LABORATOIRE AU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OMAN DANS LA COMMUNE D'AWAE, DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA, REGION DU CENTRE,</b> contenant l'original et les copies du volume 3.</p>
<b>D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS</b>	
<b>Art. 10</b>	<p><b>Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</b>  L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu <b>le 08 Août 2025 à 11 heures précises</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la Salle des actes de la Mairie d'Awaé.  Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p> <p><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.</b></p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.  L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.</p>

**Art. 11****Evaluation et qualification du soumissionnaire**

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

**Critères éliminatoires****Les principaux critères éliminatoires sont :**

- a) . Absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis ;
- b) Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- c) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- d) Non-respect de **76, 92,6% de critères essentiels** ;
- e) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f) Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- g) Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- h) Non-conformité du modèle de soumission ;
- i) Non-conformité du mode de soumission ;
- j) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- k) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

**CRITERES ESSENTIELS**

Les détails des critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant en annexe du Règlement de la Demande de Cotation.

L'évaluation de offres sera faite suivant le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels ci-dessous :

N°	CRITERES ESSENTIELS
<b>A</b>	<b>Présentation générale des offres :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le classement des pièces des offres dans l'ordre du RDC ;</li> <li>- La présence des intercalaires de couleurs entre les différents éléments des offres;</li> <li>- La lisibilité ;</li> <li>- La pagination.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>La capacité financière :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiffre d'affaires : Justifier d'un chiffre d'affaires cumulé d'au moins <b>trente millions (30 000 000) de FCFA</b> pendant les deux dernières années ;</li> <li>- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières justifiant une capacité de préfinancement de <b>cinq millions (5 000 000) de FCFA.</b></li> </ul>
<b>C</b>	<b>Les références de l'entreprise :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier sur les deux (02) dernières années d'au moins un (01) projet de fourniture en matériels ou équipements généraux livrés ;</li> <li>- Justifier sur les trois (03) dernières années d'au moins deux (02) projets de fourniture en matériels ou équipements généraux livrés ;</li> <li>- Justifier sur les quatre (04) dernières années d'au moins trois (03) projets de fourniture en matériels ou équipements généraux livrés.</li> </ul>
<b>D</b>	<b>Conformité de l'entreprise par rapport aux termes de la commande :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Référence mercuuriale pour chaque élément : CONSOMMABLES MEDICAUX ET EQUIPEMENTS, MEDICAMENTS ;</li> <li>- Prospectus accompagnés des fiches techniques du fabricant ;</li> <li>- Délais de livraison inférieur à deux (02) mois ;</li> </ul>

	<div> <div></div> <div>- Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page.</div> </div> <p><b>Vérification des offres :</b>  L'administration se réserve un délai nécessaire pour la vérification des offres et pour faire son choix. Elle rectifiera éventuellement, comme indiqué dans le présent RDC. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission sera restituée.  Sur la demande du Président de la Commission Interne de Passation des marchés, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les sept (07) jours calendaires suivant cette demande tous les renseignements nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celui-ci.  Le Président de la Commission Interne de Passation des marchés se réserve par ailleurs le droit de convoquer le soumissionnaire pour lui demander des explications complémentaires ou juger de sa position. Les erreurs éventuelles seront redressées par la commission compétente.</p>
	<p><b>Correction des offres :</b>  La commission d'analyse vérifiera si les offres sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calcul et des erreurs éventuelles y afférentes.  Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas de différence entre le montant en chiffre et le montant en lettre, c'est le montant en lettre qui fait foi ;</li> <li>- En cas d'omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires, cette offre sera purement et simplement rejetée ;</li> <li>- Le montant de l'offre sera alors corrigé. Si l'attributaire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission lui sera restituée.</li> </ul>
<b>Art. 12</b>	<p><b>Attribution de la lettre commande</b>  La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.</p>
<b>Art. 13</b>	<p><b>Publication du résultat de la Demande de Cotation</b>  Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>, en communiquant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le nom de l'attributaire ;</li> <li>b) L'objet de la Demande de Cotation ;</li> <li>c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;</li> <li>d) Le délai d'exécution ou de livraison.</li> </ul>
<b>Art.14</b>	<p><b>Signature de la lettre commande</b>  Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.</p>

<b>Art. 15</b>	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) est coupable de <b>“corruption”</b> quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et</li> <li>(ii) Est coupable de ‘‘corruption’’ quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul>
----------------	--

## ANNEXE DU REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

GRILLE D'EVALUATION			
RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES			
<b>Critères éliminatoires</b>			
<p>a) Absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis ;</p> <p>b) Non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;</p> <p>c) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</p> <p>d) Non-respect de 76, 92,6% de critères essentiels ;</p> <p>e) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;</p> <p>f) Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;</p> <p>g) Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</p> <p>h) Non-conformité du modèle de soumission ;</p> <p>i) Non-conformité du mode de soumission ;</p> <p>j) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</p> <p>k) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</p>			
RAPPEL DES CRITERES ESSENTIELS			
I	La présentation de l'offre ;		
II	La Capacité financière ;		
III	Les références de l'entreprise ;		
IV	Conformité de l'entreprise par rapport aux termes de la commande		
<b>A- PRÉSENTATION DES OFFRES</b>			
Ce critère est rempli si les <b>trois (03) des quatre (04) exigences</b> ci-après sont satisfaites.			
<b>A</b>	Le classement des pièces des offres dans l'ordre du RDC ;	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
	La présence des intercalaires de couleurs entre les différents éléments des offres ;	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
	Lisibilité	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
	Pagination	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>EVALUATION DE LA PRÉSENTATION DES OFFRES</b>		<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<b>B- CAPACITE FINANCIERE</b>			
Ce critère est rempli si les <b>deux (02) exigences</b> ci-après sont satisfaites			
<b>B1 et B2</b>	<b>1. Chiffre d'affaires :</b> Justifier d'un chiffre d'affaires cumulé d'au <b>moins trente millions (30 000 000) de FCFA</b> pendant les deux dernières années.	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
	<b>NB :</b> Les justificatifs du chiffre d'affaires comprennent notamment : ➤ <b>Les contrats (première et dernière pages) ;</b>		

	➤ Les procès-verbaux de réception (provisoire ou définitive) pour chaque contrat.		
	2. L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières justifiant une capacité de préfinancement de cinq millions (5 000 000) de FCFA.	Oui	Non
EVALUATION DE LA CAPACITE FINANCIERE		Oui	Non
C	<b>C- REFERENCES DE L'ENTREPRISE</b> Ce critère est rempli si les <b>trois (03)</b> exigences ci-après sont satisfaites :		
	1) Justifier sur les <b>deux (02) dernières années</b> d'au moins <b>un (01) projet</b> de fourniture en matériels ou équipements généraux livrés.	Oui	Non
	2) Justifier sur les <b>trois (03) dernières années</b> d'au moins <b>deux (02) projets</b> de fourniture en matériels ou équipements généraux livrés.	Oui	Non
	3) Justifier sur les <b>quatre (04) dernières années</b> d'au moins <b>trois (03) projets</b> de fourniture en matériels ou équipements généraux livrés.	Oui	Non
	<b>NB : Les justificatifs des références comprennent notamment :</b> a. Les contrats (première et dernière page) accompagnés des ordres de services y relatifs ; b. Les procès-verbaux de réception (provisoire ou définitive) pour chaque contrat <i>L'absence d'une des pièces sus évoquées entraînera la non prise en compte de la référence présentée.</i>		
	EVALUATION DES REFERENCES DE L'ENTREPRISE		Oui
D	<b>D- CONFORMITE DE L'ENTREPRISE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE</b> Ce critère est rempli si deux (02) des quatre (04) exigences ci-après sont satisfaites		
	1- Référence mercuroiale pour chaque élément : CONSOMMABLES MEDICAUX ET EQUIPEMENTS, MEDICAMENTS ;	Oui	Non
	2- Prospectus accompagnés des fiches techniques du fabricant ;	Oui	Non
	3- délais de livraison inférieur à deux (02) mois ;	Oui	Non
	4—Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page.	Oui	Non
	EVALUATION DE LA CONFORMITE DE L'ENTREPRISE PAR RAPPORT AUX TERMES DE LA COMMANDE :		OUI
TOTAL DE OUI OBTENU SUR 13 OUI			
LE SOUMISSIONNAIRE A-T-IL VALIDE TOUS LES CRITERES ESSENTIELS ? 10 OUI /13 soit 76, 92 %.			

**PIECE III :**  
**CLAUSES TECHNIQUES A LA PREPARATION**  
**SPECIFICATIONS TECHNIQUES**



## CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR LES FOURNITURES

### **Note relative à la préparation du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations**

*[Cette note relative à la préparation du Cahier des Clauses Techniques Particulières est fournie uniquement à titre d'information pour le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou les personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]*

. Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Spécifications techniques à la fois clairs et précis. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, les spécifications et plans le cas échéant doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses des Spécifications techniques devront exiger que l'ensemble des fournitures et services nécessaires à l'exécution des prestations soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

2. En principe, la plupart des cahiers des Spécifications techniques sont choisies et définies par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction des fournitures prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives à des marques ou normes particulières. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, les spécifications devront préciser que des types de fournitures et services connexes répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

L'objectif du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations est de

fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix (Tableaux types).

La date ou la période de livraison des fournitures doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, lesdits termes étant précisés dans le RGAO et définis dans les termes du commerce international, en l'occurrence l'Incoterm DAP (livraison sur site) ;

Ce Cahier des Spécifications techniques (CST) comprend les rubriques suivantes :

- - Les spécifications techniques ;
- Les exigences fonctionnelles ;
- Liste des fournitures et leur calendrier de livraison ;
- Liste des services connexes et leur calendrier de réalisation ;
- Les plans de recollement (pour le réseau), le cas échéant ;
- Les plans de paramétrage et de déploiement détaillé (pour le réseau, la livraison et l'installation d'un logiciel), le cas échéant ;
- La liste des Inspections et Essais de réception.
- Les normes applicables le cas échéant ;
- La provenance des fournitures le cas échéant ;

Cette liste de pièces dépend évidemment de l'envergure de la fourniture ou des services quantifiables. Dans le cas de projets de petite importance, la liste des fournitures ou des services quantifiables, le calendrier de livraison ou délai d'exécution et les spécifications techniques ou la consistance des prestations peuvent s'avérer suffisants pour bien définir lesdites prestations.

En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de fournitures pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires.

Le Dossier contiendra une description des fournitures pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans ou fiches techniques, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront

au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier. Enfin, il sera requis que les variantes soient accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué d’en faire l’évaluation.

Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les fiches techniques ressortant les spécifications techniques, détails des prix, technologies utilisées et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l’Appel d’Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans le Dossier d’Appel d’Offres.

## CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

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

1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous- commission d'analyse.
2. Les CST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception, de technologies et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les CST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les CST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des CST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée Les CST doivent être suffisamment générales pour éviter de déposer des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifié dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif (par exemple à des marques, normes ou caractéristiques spécifiques). Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les CST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants:
  - a. Normes exigées en matière de matériaux, technologie et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.

- b. Détails concernant les tests (nature et nombre);
  - c. Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme;
  - d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à ces activités;
  - e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.
8. Les CST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

« Résumé des Spécifications Techniques »:

# 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité	Lieu de livraison	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire
LOT I - CONSOMMABLES MEDICAUX ET EQUIPEMENTS							
1	Stéthoscope double pavillon	Pièce	4	CSI OMAN			
2	Table de bureau	Pièce	4				
3	Chaise de bureau	Pièce	2				
4	Rayon pharmacie	Pièce	3				
5	Seaux poubelle	Pièce	5				
6	Seaux pour vaisselle	Pièce	10				
7	Raclettes	Pièce	10				
8	Gants de nettoyage	Pièce	10				
9	Balaie	Pièce	10				
10	Thermomètres	Pièce	100				
11	Otoscope	Pièce	2				
12	Mètres souples	Pièce	10				
13	Pèse bébé avec toise	Pièce	4				
14	Haricots inox	Pièce	6				
15	Cuvettes inox à bord recourbé	Pièce	5				
16	Garots	Pièce	7				
17	Boite à instruments	Pièce	2				
18	Pissettes plastiques	Pièce	5				
19	Plateaux profonds	Pièce	4				
20	Porte aiguilles de mayo	Pièce	3				
21	Bassin de lit en plastique	Pièce	6				
22	Paire de ciseaux courbe mayo. 15 cm er	Pièce	3				
23	Paire de ciseaux angulaire. 20 cm	Pièce	3				
24	Pince à écharde fine 10mm	Pièce	2				

25	Pince à servir avec pot	Pièce	2
26	Pincés courbées Rochester-reen	Pièce	2
27	Pince hémostatique droit mosquito 1	Pièce	2
28	Pince Kocher 20 cm	Pièce	1
29	Spéculum vaginale en plastique	Pièce	100
30	Aspirateur de muscosité	Pièce	2
31	Boite d'accouchement	Pièce	2
32	Boite de petite chirurgie	Pièce	3
33	Tablier de protection en cuir	Pièce	5
34	Table d'accouchement	Pièce	2
35	Lit d'hospitalisation	Pièce	8
36	Lampe d'examen	Pièce	2
37	Lampe torche à solaire	Pièce	5
38	Potence porte sérum	Pièce	10
39	Table d'examen	Pièce	2
40	Matelas avec housse lavable	Pièce	8
41	Paravent mobil pour examen	Pièce	4
42	Chariot brancard	Pièce	1
43	Microscope binoculaire avec éclairage	Pièce	1
44	Albuminimètre de Esbach	Pièce	1
45	Bac à coloration	Pièce	1
46	Cellule de Malassez	Pièce	1
47	Lame pour microscope boite de 1000	Pièce	1
48	Lamelles pour microscope boite de 100	Pièce	1
49	Pipettes graduées	Pièce	2
50	Glucomètre	Pièce	1
51	Liugol en litre	Pièce	1
52	Bleu de méthylène	Pièce	1
53	Fushine phénique de Ziehl	Pièce	1
54	Tensiomètre électronique	Pièce	2
55	Ecouvillons	Pièce	100
56	Brancard	Pièce	2
57	Groupe électrogène	Pièce	1

58	Tensiomètre manuel	Pièce	2				
59	Chaise de bureau simple	Pièce	25				
60	Classeurs	Pièce	2				
61	Chariot de soins	Pièce	8				
62	Centrifugeuse	Pièce	1				
<b>LOT II - MEDICAMENTS</b>							
1	Artésunate	Ampoule	100				
2	Artemeter inj	Ampoule	180				
3	Fer sirop	Flacon	100				
4	Fer acide folique comprimé	Plaquette	500				
5	Paracétamol comprimé	Plaquette	500				
6	Paracétamol 120mg sirop	Flacon	100				
7	TDR	Unité	300				
8	SRO	Boite	55				
9	Métronidazole 500mg comprimé	Plaquette	500				
10	Ringers lactate soluté 500 ml	Flacon	100				
11	Doxycycline	Plaquette	300				
12	Cotrimoxazole comprimé 480 mg	Plaquette	200				
13	Cotrimoxazole sirop 125mg	Flacon	50				
14	Amoxicilline gélule 500mg	Plaquette	500				
15	Amoxicilline sirop 250mg	Flacon	50				
16	Ceftriaxon sodique 1g	Flacon	100				
17	Mebendazol	Plaquette	200				
18	Hydroxyde d'aluminium	Plaquette	200				
19	Oméprazole	Plaquette	200				
20	Polyvidone iodée 10%	Flacon	50				
21	Ocytocine 10u	Ampoule	100				
22	Dexamethazone 4mg inj	Ampoule	200				
23	Sérum antitétanique	Ampoule	100				
24	Diazépam	Ampoule	50				
25	Ibuprofen comprimé	Plaquette	300				
26	Perfuseurs	Unité	150				
27	Epicrâniens	Unité	300				



28	Glucosé 5%	Flacon	100
29	Glucosé 10%	Flacon	100
30	Diclofénac sodium injectable	Ampoule	400
31	Diclofenec cp	Plaquette	400
32	Cloxaciline injectable	Ampoule	100
33	Cloxaciline gélule	Plaquette	300
34	Oflocet cp	Plaquette	20
35	Céfixime cp	Plaquette	20
36	Amoxyclav cp	Plaquette	20
37	Analgin	Ampoule	500
38	Compresse	Unité	5000
39	Bande velpo	Unité	60
40	Seringue	Unité	1000
41	Bande adhésive	Unité	5
42	Perfuseurs	Unité	100
43	Coton	Unité	5
44	Cathéter	Boite	6
45	Apvit sirop	Flacon	50
46	Ampicilline	Ampoule	100
47	Gentamicine injectable	Ampoule	200
48	Gans de soin	Boite	20
49	Gans stéril	Boite	2
50	Genta colire	Unité	10
51	Gebedol	Plaquette	200
52	Sérum salé 9%	Flacon	100

--	--	--	--

## PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.1

Le présent Dossier d'Appel d'Offres *[insérer « comprend les plans, croquis, dessins, etc. suivants » ou « ne comprend aucun plan »]*, selon le cas.

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

### Liste des plans, croquis, dessins, etc.

N°	Titre	Objectifs

## INSPECTIONS ET ESSAIS

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

**NB :** À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier.

---

<sup>1</sup> Si applicable

**Pièce N°IV**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX**  
**UNITAIRES**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR L'EQUIPEMENT EN  
MATERIEL MEDICAL ET DE LABORATOIRE AU CENTRE DE SANTE  
INTEGRE (CSI) D'OMAN**

N°	DESIGNATION	UNITE	MONTANT EN CHIFFRE	MONTANT EN LETTRE
<b>LOT I - CONSOMMABLES MEDICAUX ET EQUIPEMENTS</b>				
1	Stéthoscope double pavillon	Pièce		
2	Table de bureau	Pièce		
3	Chaise de bureau	Pièce		
4	Rayon pharmacie	Pièce		
5	Seaux poubelle	Pièce		
6	Seaux pour vaisselle	Pièce		
7	Raclettes	Pièce		
8	Gants de nettoyage	Pièce		
9	Balaie	Pièce		
10	Thermomètres	Pièce		
11	Otoscope	Pièce		
12	Mètres souples	Pièce		
13	Pèse bébé avec toise	Pièce		
14	Haricots inox	Pièce		
15	Cuvettes inox à bord recourbé	Pièce		
16	Garrots	Pièce		
17	Boite à instruments	Pièce		
18	Pisettes plastiques	Pièce		
19	Plateaux profonds	Pièce		
20	Porte aiguilles de mayo	Pièce		
21	Bassin de lit en plastique	Pièce		
22	Paire de ciseaux courbe mayo. 15 cm er	Pièce		
23	Paire de ciseaux angulaire. 20 cm	Pièce		
24	Pince à écharde fine 10mm	Pièce		
25	Pince à servir avec pot	Pièce		
26	Pincés courbées Rochester-peen	Pièce		
27	Pince hémostatique droit mosquito 1	Pièce		
28	Pince Kocher 20 cm	Pièce		
29	Spéculum vaginale en plastique	Pièce		
30	Aspirateur de muscosité	Pièce		
31	Boite d'accouchement	Pièce		
32	Boite de petite chirurgie	Pièce		
33	Tablier de protection en cuir	Pièce		
34	Table d'accouchement	Pièce		
35	Lit d'hospitalisation	Pièce		
36	Lampe d'examen	Pièce		
37	Lampe torche à solaire	Pièce		
38	Potence porte sérum	Pièce		

39	Table d'examen	Pièce		
40	Matelas avec housse lavable	Pièce		
41	Paravent mobil pour examen	Pièce		
42	Chariot brancard	Pièce		
43	Microscope binoculaire avec éclairage	Pièce		
44	Albuminimètre de Esbach	Pièce		
45	Bac à coloration	Pièce		
46	Cellule de Malassez	Pièce		
47	Lame pour microscope boîte de 1000	Pièce		
48	Lamelles pour microscope boîte de 100	Pièce		
49	Pipettes graduées	Pièce		
50	Glucomètre	Pièce		
51	Liugol en litre	Pièce		
52	Bleu de méthylène	Pièce		
53	Fushine phénique de Ziehl	Pièce		
54	Tensiomètre électronique	Pièce		
55	Ecouvillons	Pièce		
56	Brancard	Pièce		
57	Groupe électrogène	Pièce		
58	Tensiomètre manuel	Pièce		
59	Chaise de bureau simple	Pièce		
60	Classeurs	Pièce		
61	Chariot de soins	Pièce		
62	Centrifugeuse	Pièce		
<b>LOT II - MEDICAMENTS</b>				
1	Artésunate	Ampoule		
2	Artemeter inj	Ampoule		
3	Fer sirop	Flacon		
4	Fer acide folique comprimé	Plaquette		
5	Paracétamol comprimé	Plaquette		
6	Paracétamol 120mg sirop	Flacon		
7	TDR	Unité		
8	SRO	Boite		
9	Métronidazole 500mg comprimé	Plaquette		
10	Ringers lactate soluté 500 ml	Flacon		
11	Doxycycline	Plaquette		
12	Cotrimoxazole comprimé 480 mg	Plaquette		
13	Cotrimoxazole sirop 125mg	Flacon		
14	Amoxiciline gélule 500mg	Plaquette		
15	Amoxiciline sirop 250mg	Flacon		
16	Ceftriazon sodique 1g	Flacon		
17	Mebendazol	Plaquette		
18	Hydroxide d'aluminium	Plaquette		
19	Omeprazole	Plaquette		

20	Polyvidone iodée 10%	Flacon		
21	Ocytocine 10u	Ampoule		
22	Dexamethazone 4mg inj	Ampoule		
23	Sérum antitétanique	Ampoule		
24	Diazépan	Ampoule		
25	Ibuprofène comprimé	Plaquette		
26	Perfuseurs	Unité		
27	Epicrâniens	Unité		
28	Glucosé 5%	Flacon		
29	Glucosé 10%	Flacon		
30	Diclofénac sodium injectable	Ampoule		
31	Diclofénac cp	Plaquette		
32	Cloxaciline injectable	Ampoule		
33	cloxaciline gélule	Plaquette		
34	Oflocet cp	Plaquette		
35	Céfixime cp	Plaquette		
36	Amoxyclav cp	Plaquette		
37	Analgin	Ampoule		
38	Compresse	Unité		
39	Bande velpo	Unité		
40	Seringue	Unité		
41	Bande adhésive	Unité		
42	Perfuseurs	Unité		
43	Coton	Unité		
44	Cathéter	Boîte		
45	Apvit sirop	Flacon		
46	Ampicilline	Ampoule		
47	Gentamicine injectable	Ampoule		
48	Gans de soin	Boîte		
49	Gans stérile	Boîte		
50	Genta colire	Unité		
51	Gebedol	Plaquette		
52	Sérum salé 9%	Flacon		

**Pièce N°V**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF**

## Cadre du détail quantitatif et estimatif pour l'équipement en matériel médical et de laboratoire au Centre de Santé Intégré (CSI) d'Oman.

N°	REFERENCE MERCURIALE	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T HTVA
<b>LOT I - CONSOMMABLES MEDICAUX ET EQUIPEMENTS</b>						
1		Stéthoscope double pavillon	Pièce	4		
2		Table de bureau	Pièce	4		
3		Chaise de bureau	Pièce	2		
4		Rayon pharmacie	Pièce	3		
5		Seaux poubelle	Pièce	5		
6		Seaux pour vaisselle	Pièce	10		
7		Raclettes	Pièce	10		
8		Gants de nettoyage	Pièce	10		
9		Balaie	Pièce	10		
10		Thermomètres	Pièce	100		
11		Otoscope	Pièce	2		
12		Mètres souples	Pièce	10		
13		Pèse bébé avec toise	Pièce	4		
14		Haricots inox	Pièce	6		
15		Cuvettes inox à bord recourbé	Pièce	5		
16		Garots	Pièce	7		
17		Boite à instruments	Pièce	2		
18		Pisettes plastiques	Pièce	5		
19		Plateaux profonds	Pièce	4		
20		Porte aiguilles de mayo	Pièce	3		
21		Bassin de lit en plastique	Pièce	6		
22		Paire de ciseaux courbe mayo. 15 cm er	Pièce	3		
23		Paire de ciseaux angulaire. 20 cm	Pièce	3		
24		Pince à écharde fine 10mm	Pièce	2		
25		Pince à servir avec pot	Pièce	2		
26		Pinces courbées Rochester-peen	Pièce	2		
27		Pince hémostatique droit mosquito 1	Pièce	2		
28		Pince Kocher 20 cm	Pièce	1		
29		Spéculum vaginale en plastique	Pièce	100		
30		Aspirateur de muscosité	Pièce	2		
31		Boite d'accouchement	Pièce	2		
32		Boite de petite chirurgie	Pièce	3		
33		Tablier de protection en cuir	Pièce	5		
34		Table d'accouchement	Pièce	2		
35		Lit d'hospitalisation	Pièce	8		
36		Lampe d'examen	Pièce	2		
37		Lampe torche à solaire	Pièce	5		
38		Potence porte sérum	Pièce	10		



39		Table d'examen	Pièce	2		
40		Matelas avec housse lavable	Pièce	8		
41		Paravent mobil pour examen	Pièce	4		
42		Chariot brancard	Pièce	1		
43		Microscope binoculaire avec éclairage	Pièce	1		
44		Albuminimètre de Esbach	Pièce	1		
45		Bac à coloration	Pièce	1		
46		Cellule de Malassez	Pièce	1		
47		Lame pour microscope boîte de 1000	Pièce	1		
48		Lamelles pour microscope boîte de 100	Pièce	1		
49		Pipettes graduées	Pièce	2		
50		Glucomètre	Pièce	1		
51		Liugol en litre	Pièce	1		
52		Bleu de méthylène	Pièce	1		
53		Fushine phénique de Ziehl	Pièce	1		
54		Tensiomètre électronique	Pièce	2		
55		Ecouvillons	Pièce	100		
56		Brancard	Pièce	2		
57		Groupe électrogène	Pièce	1		
58		Tensiomètre manuel	Pièce	2		
59		Chaise de bureau simple	Pièce	25		
60		Classeurs	Pièce	2		
61		Chariot de soins	Pièce	8		
62		Centrifugeuse	Pièce	1		
<b>Sous-total lot I</b>						
<b>LOT II - MEDICAMENTS</b>						
1		Artésunate	Ampoule	100		
2		Artemeter inj	Ampoule	180		
3		Fer sirop	Flacon	100		
4		Fer acide folique comprimé	Plaquette	500		
5		Paracétamol comprimé	Plaquette	500		
6		Paracétamol 120mg sirop	Flacon	100		
7		TDR	Unité	300		
8		SRO	Boîte	55		
9		Métronidazole 500mg comprimé	Plaquette	500		
10		Ringers lactate soluté 500 ml	Flacon	100		
11		Doxycycline	Plaquette	300		
12		Cotrimoxazole comprimé 480 mg	Plaquette	200		
13		Cotrimoxazole sirop 125mg	Flacon	50		
14		Amoxicilline gélule 500mg	Plaquette	500		
15		Amoxicilline sirop 250mg	Flacon	50		
16		Ceftriazone sodique 1g	Flacon	100		
17		Mebendazol	Plaquette	200		
18		Hydroxyde d'aluminium	Plaquette	200		

19		Oméprazole	Plaquette	200		
20		Polyvidone iodée 10%	Flacon	50		
21		Ocytocine 10u	Ampoule	100		
22		Dexamethazone 4mg inj	Ampoule	200		
23		Sérum antitétanique	Ampoule	100		
24		Diazépam	Ampoule	50		
25		Ibuprofen comprimé	Plaquette	300		
26		Perfuseurs	Unité	150		
27		Epicrâniens	Unité	300		
28		Glucosé 5%	Flacon	100		
29		Glucosé 10%	Flacon	100		
30		Diclofénac sodium injectable	Ampoule	400		
31		Diclofenec cp	Plaquette	400		
32		Cloxaciline injectable	Ampoule	100		
33		cloxaciline gélule	Plaquette	300		
34		Oflocet cp	Plaquette	20		
35		Céfixime cp	Plaquette	20		
36		Amoxyclav cp	Plaquette	20		
37		Analgin	Ampoule	500		
38		Compresse	Unité	5000		
39		Bande velpo	Unité	60		
40		Seringue	Unité	1000		
41		Bande adhésive	Unité	5		
42		Perfuseurs	Unité	100		
43		Coton	Unité	5		
44		Cathéter	Boîte	6		
45		Apvit sirop	Flacon	50		
46		Ampicilline	Ampoule	100		
47		Gentamicine injectable	Ampoule	200		
48		Gans de soin	Boîte	20		
49		Gans stéril	Boîte	2		
50		Genta colire	Unité	10		
51		Gebedol	Plaquette	200		
52		Sérum salé 9%	Flacon	100		
<b>Sous-total lot II</b>						
<b>RECAPITULATIF GENERAL</b>						
<b>LOT I - CONSOMMABLES MEDICAUX ET EQUIPEMENTS</b>						
<b>LOT II - MEDICAMENTS</b>						
<b>TOTAL HTVA</b>						
<b>TVA</b>						
<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>						
<b>NET A MANDATER</b>						
<b>TOTAL GENERAL</b>						

Arrêté le présent devis à la somme TTC de \_\_\_\_\_ Francs CFA

**Pièce N°V**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**

## V-2 SOUS DETAIL DES PRIX FOURNITURES

### Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES Fournitures locales

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

**PIECE VI :**  
**PROJET DE LETTRE COMMANDE**  
**B- FOURNITURES**

REPUBLIQUE DUCAMEROUN

Paix–Travail–Patrie

-----

*[Indiquer le Maître d’Ouvrage]*

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----

*[Indicate the Contracting Authority]*

-----

**MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20\_\_**

Passé après Appel d’Offres \_\_\_\_\_ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint) n° \_\_\_\_\_/AO\_\_ (NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20\_\_ du \_\_\_\_\_

**Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué :** \_\_\_\_\_ *[indiquer son adresse complète]*

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

B.P: \_\_\_\_\_ ; Tel \_\_\_\_\_ ; Fax : \_\_\_\_\_ ; Email : \_\_\_\_\_

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

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

**LIEU DE LIVRAISON** : *[A indiquer]*

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

**MONTANTS ENFCFA** :

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

**FINANCEMENT :** \_\_\_\_\_ *[Indiquer source de financement]*

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

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

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

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

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

**Entre:**

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par \_\_\_\_\_ (Fonction)

ci-après dénommée *l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*,

**D'une part,**

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_ \_\_\_\_\_

N°RCCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_

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

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



# TABLE DES MATIERES

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

## GENERALITES

### Article 1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'équipement en matériel médical et de laboratoire au Centre de Santé Intégré (CSI) d'Oman, dans la Commune d'Awae, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.

### Article 2- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Demande de Cotation N°001/DC/CIPM.C/AWAE.2025 du 10 JUILLET 2025 pour l'équipement en matériel médical et de laboratoire au Centre de Santé Intégré (CSI) d'Oman, dans la Commune d'Awae, Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre.

### Article 3- Attributions et nantissement

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

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

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

- **L'Autorité Contractante (AC), est le Maire de la Commune d'Awae.** A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement ;
- **L'Autorité en charge des Marchés Publics est le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics représenté par la Délégation Départementale des Marchés Publics de la Mefou et Afamba.** A ce titre, elle vérifie à travers le contrôle inopiné, l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées ;vérifie après signature du marché, son adéquation avec le dossier d'appel d'offres, la décision d'attribution et l'offre du cocontractant retenu; vérifie à posteriori, sur la base de tous les décomptes dont il reçoit copie, l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées; assiste, en qualité d'observateur, aux recettes techniques et réceptions des prestations; reçoit une copie des décomptes provisoires et final et vise le décompte définitif.
- **Le Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune d'Awae.** Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet ;
- **Les attributions du Chef de service du marché** sont réservées au **Chef Service Technique de la Commune d'Awae.** Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **Les attributions de l'Ingénieur** sont dévolues au **Chef Service du Patrimoine de l'Etat de la Mefou et Afamba**, ci-après désigné l'Ingénieur. Il est responsable du suivi de l'exécution des travaux. L'ingénieur ou son représentant devra vérifier que les parties de l'ouvrage sont conformes au Cahier des Clauses Techniques Particulières du présent marché, les approuver ou les refuser si elles sont non conformes ;
- **Les attributions du Maître d'Œuvre** sont dévolues au **Chef de District de Sante d'Awae.** Il établit les ordres de service à caractère technique, approuve des plans d'exécution des ouvrages, le projet d'exécution et le dossier de recollement. Il établit les ordres de service à caractère technique, approuve des plans d'exécution des ouvrages, le projet d'exécution et les plans de recollement. Il établit aussi contradictoirement avec le cocontractant les attachements des travaux exécutés ;
- **Le Cocontractant** est : *(A préciser)*. Il a pour mission d'assurer sous sa responsabilité, les travaux conformément aux règles et normes en vigueur en République du Cameroun. Il est responsable de la totalité des parties d'ouvrage.

#### 3.2. Nantissement

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

- L'Autorité chargée du visa préalable est : le **Contrôleur Financier Départemental de la Mefou et Afamba** ;

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement : **Le Maire de la Commune d'AWAE** ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **Le Maire de la Commune d'AWAE** ;
- Comptable chargé des paiements : **Le Receveur Municipal d'Awaé** ;
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant la présente lettre-commande : **le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du Marché.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après .:

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. La loi n° 2024 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun

- pour le compte de l'exercice 2025 ;
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
  6. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
  7. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
  8. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
  9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
  10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
  11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
  12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
  13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
  14. L'Arrêté N°204/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions internes de passation des Marchés auprès des Communautés Urbaines, des Communes et des Communes d'Arrondissement ;
  15. L'Arrêté n°166 /A/MINMAP/DU 07 juin 2022 fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du bâtiment et des travaux publics ;
  16. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
  17. La Décision n°000168/D/MINMAP/SG/DAJ/MNAS du 24 Avril 2024 portant désignation d'une Présidente par intérim à la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la Commune d'Awaé ; et ses modifications subséquentes.
  18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
  19. Les normes en vigueur ;

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

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : ..... ..

Madame/Monsieur le : \_\_\_\_\_

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

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

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : **Maire de la Commune d'Awaé**

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

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

## EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 9- Consistance des prestations

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

- LOT I : *Consommables médicaux et équipements ;*
- LOT II : *Médicaments*

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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est le Centre de Santé Intégré d'Oman dans la Commune d'Awae, département de la Mefou et Afamba, région du Centre.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **deux (02) Mois.**

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

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

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

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

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

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

### Article 12- Ordres de service

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

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

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage 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.
- 12.1. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché 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.
- 12.2. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.
- 12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.
- 12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.
- 12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.
- 12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

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

Sans objet.

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

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

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

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

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans **les 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.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant, dont la qualification serait insuffisante.

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

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

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

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

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

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

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

#### **14.5 Législation du travail**

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

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

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

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

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

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses

propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment 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.

Toutefois, obligation est faite au prestataire de livrer les équipements à l'état neuf.

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

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

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



## 17.2. Assurances

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

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

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

### 1. L'opération de mise en œuvre :

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, installées et mis en ordre de fonctionnement dans le local où elles sont livrées. Cette installation et cet approvisionnement sont entièrement à la charge et sous la responsabilité du fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a- Les essais et la mise en service des fournitures : ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b- Le remplacement de tous bien éventuellement détériorés par les opérations de mise en place de toutes les pièces, objet de la fourniture ;
- c- La mise à disposition, surplace d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- d- Les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

## **2. La documentation technique à fournir :**

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

- Le manuel d'utilisation ;
- Le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur d'une durée de six (06) mois.

Tous ces documents seront remis en deux (02) exemplaires, en français ou en anglais.

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

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de *quarante jours*.]

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

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

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

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 :

- La vérification qualitative et quantitative des fournitures livrées. 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 ;
- Les épreuves éventuellement prévues par les spécifications techniques ;
- La constatation de l'inexécution de prestations prévues au contrat ;
- La vérification de l'inexistence de tous les documents exigés lors de la réception et énumérés à l'article 28 du présent CCAP ;
- La présentation du certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur d'une durée d'au moins six (06) mois.

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le fournisseur peut proposer une date pour la réception. 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 **14 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 procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur du marché ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
  - Le Maître ;
  - Le Comptable- Matières du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025.
- **Observateur** : Le Représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;
- **Le DDMINDDEVEL MAF**

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

### **21.4. Réceptions partielles**

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

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

La période de garantie s'il y a lieu, commence à la date de la réception provisoire ou de la réception partielle

### **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 apparait 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 :

- Le manuel d'utilisation ;
- La nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez le fabricant, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves ;
- Les schémas éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblage électrique et électronique avec la liste de pièces constitutives et leurs références ;
- Le certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur d'une durée d'au moins six (06) mois, pour les traceurs.

### **Article 23- Garantie contractuelle**

#### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés matériel non consommables en exécution du marché sont neufs.

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

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

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

### **Article 24- Réception définitive**

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

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

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 25- Montant du marché**

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

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

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

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

### **26.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de cotation, comme indiqué par le Maître d'ouvrage
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics.
- d) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

**NB : le cautionnement définitif sera accompagné du récépissé de consignation délivrée par la CDEC.**

### **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 des fournitures non consommables 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 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

**NB : La caution de retenue de garantie sera accompagnée du récépissé de consignation délivrée par la CDEC.**

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

*Sans objet*

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

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

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

la manière suivante : *[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**

Les prix sont fermes et non révisables.

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

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

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

Cette clause n'est pas applicable au présent marché.

#### **Article 31- Avances**

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'accordera aucune avance de démarrage

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

##### **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.

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

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
  - TVA au taux en vigueur ;
  - [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 (07) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

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

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

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

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

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

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

##### **32.2. Décompte final**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de dix (10) jours après la date de

réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

Le 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 ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de quatorze (14) 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 34 -Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

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

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

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

#### **B Pénalités particulières**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun.



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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- d. Non-paiement persistant des prestations ;
- e. Motif d'intérêt général.

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

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

**Article 39- Cas de force majeure**

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais. Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur et qui n'est pas imputable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Autorité Contractante, au titre de ses prérogatives ou au titre de la Lettre Commande, les guerres, les révolutions, les incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'Autorité Contractante, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le fournisseur continuera d'exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution de la Lettre Commande dans la mesure où, cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

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

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

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

**Article 40- Différends et litiges**

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

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

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

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

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

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

Passé après Appel d'Offres [*préciser références appel d'offres*]

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

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_.

**Délai de livraison :** \_\_\_\_\_ [*A compléter en jours, semaines, mois ou années*]

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

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

**Lu et accepté par le Cocontractant**

**Ville, date**

**Autorité contractante**

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

**Ville, date**

**Enregistrement**

**PIECE VII :**

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

## TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

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

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexen°7: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

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

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

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

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site

Annexen°14 : Tableau de comparaison des cotations

## ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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

## ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

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

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

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

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de banque]*, représentée par \_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*,

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

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue



à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*

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

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

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

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
\_\_\_\_\_ *[le titulaire]*, au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage  
ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]* (« le  
bénéficiaire »)

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de l'organisme financier]*

## ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION 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, 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 prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l’organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l’Organisme financier]*

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

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

*[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après.  
Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à  
signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre,  
si exigé dans les RPAO.]*

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

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

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

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

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

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

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

### Note sur la présentation des plannings

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

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

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

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

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

## ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

### 1. Personnel technique /de gestion

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

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

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS**  
**SUSCEPTIBLES D’ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

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

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



# **ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

.....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....

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

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

### **Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles*

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....

.....

### **Formation :**

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

de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

**Pièces Annexes :**

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

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

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

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

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

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

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXEN°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

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

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

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

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

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

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

## ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

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

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



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

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)

**ANNEXE N°17 : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS**  
**(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)**

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

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

Nom

Fonction

Signature

---

<sup>2</sup> Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

**PIECE VIII :**

**CHARTRE D'INTEGRITE**

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

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

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

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

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

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

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

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

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

**jour de** \_\_\_\_\_

## **PIECE IX :**

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

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

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

**MONSIEUR LE « Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué »**

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

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

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

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

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

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

**jour de** \_\_\_\_\_

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



### **Note relative aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, 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 à candidatures se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de la Demande de Cotation (DC) par les Commissions des Marchés. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

# COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

## Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

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

2. Indiquer :

2.1. La date ;

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

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

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

*N.B : 1/* Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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

## **PIECE XI :**

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

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

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

### **I- BANQUES**

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

### **II- Compagnies d'assurances**

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

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