

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



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

## *Commission Interne de Passation des Marchés*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°089/D13-490/AONO/MINSANTE/CIPM/2025 DU 05/12/2025  
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DANS  
CERTAINS HOPITAUX DU SEPTENTRION**

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

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

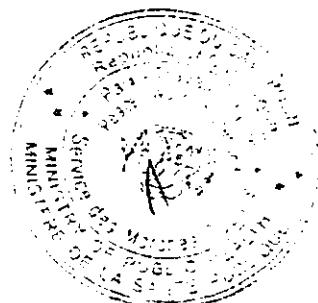
**Imputation : 59 40 048 05 390000 360660**  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Décembre 2025**

# SOMMAIRE

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



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



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



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

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

089 | N° A12 - 440 /AONO/MINSANTE/CIPM/2025 DU 05 DEC 2025  
 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DANS CERTAINS HOPITAUX DU  
 SEPTENTRION  
 \*\*\*\*

**Financement : Budget de fonctionnement MINSANTE, Exercice 2025**

### **1. OBJET**

Le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la **FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DANS CERTAINS HOPITAUX DU SEPTENTRION**.

### **2. CONSISTANCE DES FOURNITURES**

Les prestations du présent Appel d'Offres comprennent la **FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX suivants :**

- 12 électrocardiogrammes ;
- 10 Extracteur d'oxygène ;
- 40 tensiomètres ;
- 50 lunettes nasales pédiatrique.

### **3. TRANCHES / ALLOTISSEMENT**

Le présent Appel d'Offres est à lot unique.

### **4. COUT PREVISIONNEL**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **deux cent trente-huit millions neuf cent soixante mille (238 960 000) FCFA TTC**.

### **5. DELAI PREVISIONNEL ET LIEU DE LIVRAISON**

Le délai maximum prévu par le Ministre de la Santé Publique pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offre est de **soixante (60) jours calendaires** à livrer au magasin central du Ministère de la Santé Publique. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **6. PARTICIPATION ET ORIGINE**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droits camerounais spécialisées dans la fourniture de ce type de matériel médical et ayant une expérience avérée en la matière.

### **7. FINANCEMENT**

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

### **8. MODE DE SOUMISSION**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.

### **9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, daté, acquitté à la main délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure

dans la pièce 14 du DAO et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

Le montant de la caution s'élève à quatre millions sept cent soixante-dix-neuf mille (4 779 000) Francs CFA.

L'absence de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main, accompagnée du récépissé délivré par la CDEC, 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.

N.B :

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

#### 10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

#### 11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21), dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de cent cinquante mille (150 000) FCFA payable au Trésor Public.

Il est possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, et sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)). Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'acquisition du DAO.

#### 12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Les Offres devront exclusivement être transmises via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 07/01/2026 à 13 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible (Copie de Sauvegarde) en plus des références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 089 /AONO/  
MINSANTE/CIPM/2025 DU 05/11/25 POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX  
DANS CERTAINS HOPITAUX DU SEPTENTRION**

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

#### TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

### **13. RECEVABILITE DES OFFRES**

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

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

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

### **14. OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis (pièces administratives, offres techniques et financières) se fera en un temps via la plateforme COLEPS et aura lieu le 07/01/2026 par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE, sise à l'immeuble Ex-PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge camerounaise, à partir de 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

### **15. CRITERES D'EVALUATION**

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

#### **15.1. CRITÈRES ÉLIMINATOIRES**

Il s'agit notamment :

- i. de l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbrée d'un montant de 4 779 000 FCFA, acquittée à la main, accompagnée du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis ;
- ii. de la non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission);
- iii. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- iv. du non-respect d'au moins 4 critères essentiels sur 5;
- v. de l'absence de prospectus et ou fiches techniques en français ou en anglais produit par le fabricant;
- vi. du non-respect de 70% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent appel d'offre ;
- vii. de l'absence de l'autorisation signée du fabricant ou de son représentant agréé des équipements médicaux (Électrocardiogrammes) proposés par le soumissionnaire dans le descriptif de la fourniture ;
- viii. du non-respect à 100% des spécifications techniques majeures suivis d'un astérisque dans le Descriptif de la fourniture ;
- ix. de l'absence de l'agrément de distribution du matériel médical et/ou des produits pharmaceutiques délivré par le Ministère de la Santé Publique en cours de validité accompagné du certificat de bonne pratique en cours de validité;
- x. de l'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé sur l'honneur;
- xi. de l'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé sur l'honneur;
- xii. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- xiii. absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;
- xiv. Non-respect du format de fichiers des offres ;
- xv. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

#### **15.2. CRITERES ESSENTIELS**

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

- i. Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DAO, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- ii. Référence générale du soumissionnaire dans le domaine de la fourniture du matériel médical au cours des cinq dernières années (2020-2024) d'au moins 80% du montant prévisionnel;
- iii. Attestation de capacité financière au moins 50% du montant total prévisionnel délivrée par une institution financière agréée de premier ordre ;
- iv. Preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et Descriptif de la Fourniture paraphés, cachetés et signés) avec la mention lu et approuvé ;

v. Planning et délai de livraison de maximum soixante (60) mois.

#### 16. ATTRIBUTION DU MARCHE

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

#### 17. NOMBRE MAXIMUM DE LOTS

Non Applicable.

#### 18. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES :

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

#### 19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

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

#### 20. ASSISTANTE TECHNIQUE

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

#### 21. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

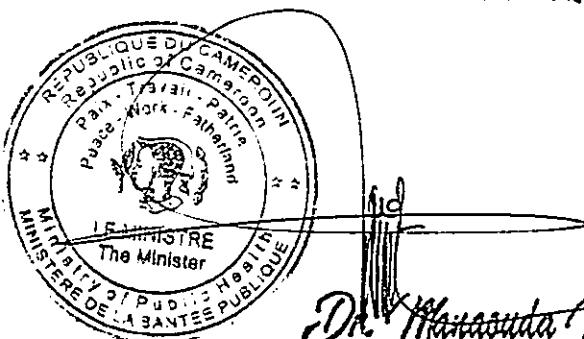
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS à la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ARMP aux contacts : (+237) 222 201 803, (+237) 222 200 008, (+237) 222 200 009, (+237) 222 206 043.

##### Copies :

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

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE



*Dr. Matilda Malachie*

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



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

**OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**089 | No A13 - 490 IN EMERGENCY PROCEDURE** **IONIT/MINSANTE/CIPM/2025 OF 05 DEC 2025**  
**FOR THE SUPPLY OF BIOMEDICAL EQUIPMENT IN CERTAIN HOSPITALS IN THE NORTH.**  
**Funding: Public Operating Budgets of the 2025 fiscal year**

**1. SUBJECT OF INVITATION TO TENDER**

The Minister of Public Health is launching an Opened National Invitation to Tender in emergency procedure for THE SUPPLY OF BIOMEDICAL EQUIPMENT IN CERTAIN HOSPITALS IN THE NORTH.

**2. NATURE OF SERVICES**

The services covered by this Call for Tenders include the supply of the following BIOMEDICAL EQUIPMENT:

- 12 electrocardiograms;
- 10 oxygen concentrators;
- 40 blood pressure monitors;
- 50 pediatric nasal cannulas.

**3. TRANCHES / ALLOTMENT**

This Invitation to Tender is for a single lot.

**4. ESTIMATED COST**

The estimated cost of the operation, based on preliminary studies, is two hundred thirty-eight million nine hundred sixty thousand (238,960,000) FCFA, including all taxes.

**5. ESTIMATED DEADLINE AND PLACE OF DELIVERY LOCATION**

The maximum delivery deadline provided for by the Minister of Public Health for the delivery of the supplies subject of this Invitation to Tender is sixty (60) calendar days, to be delivered to the central warehouse of the Ministry of Public Health. This period runs from the date of notification of the administrative order to commence the services.

**6. PARTICIPATION AND ORIGIN**

Participation in this Invitation to Tender is open to companies incorporated under Cameroonian law specializing in the supply of this type of medical equipment and possessing proven experience in this field.

**7. FINANCING**

The services subject of this invitation to tender shall be financed by the MINSANTE Operating Budget, Fiscal Year 2025, under budget line number 59 40 048 02 390000 360660.

**8. SUBMISSION METHOD**

The submission method chosen for this consultation is exclusively online.

**9. BID BOND**

Each bidder must include with their administrative documents a stamped, dated, and hand-paid bid bond issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement. A list of these institutions is included in document 14 of the Tender Documents. The bid security must be valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity period and must be accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC.

The amount of the deposit is four million seven hundred and seventy-nine thousand (4,779,000) CFA francs.

The absence of a stamped, hand-paid bid security, accompanied by the receipt issued by the CDEC (Commission for the Development of Public Procurement), issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public procurement, will result in the outright rejection of the bid.

**Note:**

- ✓ A bid security submitted but unrelated to the tender in question is considered missing.
- ✓ A bid security presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

**10. CONSULTATION OF TENDER FILE**

The physical tender documents may be consulted during business hours at the Secretariat of the Public Procurement Department (Tenders Office) of the Ministry of Public Health, located in the Health Building housing the Studies and Projects Division (DEP), near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé (telephone/fax 222 22 10 21), as soon as this notice is published. The electronic version is available on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

**11. ACQUISITION OF TENDER FILE**

The hard copy of the tender file may be obtained from the Public Procurement Service of the Ministry of Public Health, located on the ground floor of the Ministry of Public Health building near the Red Cross (Telephone/Fax 222 22 10 21), upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable fee of **one hundred and fifty thousand (150,000) FCFA** payable to the Public Treasury.

The electronic version of the Tender Documents can be obtained by free download at <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)). However, electronic submission is conditional upon payment of the Tender Documents acquisition fee.

**12. SUBMISSION OF BIDS**

Each bid must be submitted in French or English.

Bids must be submitted exclusively via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> no later than 05/12/2025 at 1:00 p.m. local time. A backup copy of the offer, saved on a USB drive, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "Backup Copy" in addition to the tender reference number, within the specified deadlines:

**OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE**

No. 089 /ONIT/MINSANTE/CIPM/2025 OF 05/12/2025

FOR THE SUPPLY OF BIOMEDICAL EQUIPMENT IN CERTAIN HOSPITALS IN THE NORTH.

**"TO BE OPENED ONLY AT THE OPENING SESSION"**

**FILE SIZE AND FORMAT**

For online submission, the maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

The bidder should use compression software to reduce the size of the files submitted.

**13. ADMISSIBILITY OF BIDS**

On pain of rejection of the bid, the required administrative documents must be valid and submitted in original form and/or certified copies from the issuing department, in accordance with the provisions of the Specific Regulations of the Invitation to Tender.

They must be dated no more than three (3) months prior to the bid submission deadline or have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any offer not conforming to the requirements of this Notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. This includes, in particular, the absence or non-conformity of the bid security issued by a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance.

## **14. OPENING OF BIDS**

The opening of bids (administrative documents, technical and financial offers) will take place in a single session via the COLEPS platform and will be held on 07/01/2026 by the Internal Procurement Commission of the Ministry of Public Health, located in the former PSFN building near the headquarters of the Cameroon Red Cross, starting at 2:00 p.m. local time, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives.

## **15. EVALUATION CRITERIA**

The evaluation criteria are of two (2) types: elimination criteria and essential criteria. A criterion cannot be both elimination and essential.

### **15.1. ELIMINATION CRITERIA**

These include:

- i. the absence or non-compliance of the stamped bid security of 4,816,000 FCFA, paid manually, accompanied by the receipt issued by the CDEC, upon opening of the bids;
- ii. the failure to submit, within 48 hours, any document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of opening the bids (except for the bid security);
- iii. false declarations, fraudulent maneuvers, or falsification of documents;
- iv. failure to comply with at least 4 out of 5 essential criteria;
- v. the absence of brochures and/or technical data sheets in French or English produced by the manufacturer;
- vi. failure to comply with 70% of the minor technical specifications indicated in the Description of Supplies for this tender;
- vii. the absence of a signed authorization from the manufacturer or their authorized representative for the medical equipment (Electrocardiograms) offered by the bidder in the description of supply;
- viii. non-compliance with 100% of the major technical specifications marked with an asterisk in the Description of Supply;
- ix. the absence of a valid distribution license for medical equipment and/or pharmaceutical products issued by the Ministry of Public Health, accompanied by a valid certificate of good practice;
- x. the absence of a duly completed and signed integrity charter;
- xi. the absence of a duly completed and signed declaration of social and environmental commitment;
- xii. the absence of a quantified unit price in the financial offer;
- xiii. the absence of a certificate of no contract abandonment in the last three years;
- xiv. Failure to comply with the bid file format;
- xv. Absence of a backup copy in case of COLEPS platform malfunction.

### **15.2. ESSENTIAL CRITERIA**

The evaluation of technical bids will be conducted using a binary (Yes/No) system based on the essential criteria below:

- i. Presentation of the bid (compliance of the bid composition with the requirements of the bidding documents, documents in order, and color-coded inserts);
- ii. General reference of the bidder in the field of medical equipment supply over the past five years (2020-2024) representing at least 80% of the estimated amount;
- iii. Proof of financial capacity for at least 50% of the total estimated amount, issued by a first-tier accredited financial institution;
- iv. Proof of acceptance of the contract terms (General Terms and Conditions of Contract and Description of Supply initialed, stamped, and signed) with the notation "read and approved";
- v. Schedule and delivery period of a maximum of sixty (60) months.

## **16. AWARD OF CONTRACT**

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer who has submitted a bid meeting the technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.

## **17. MAXIMUM NUMBER OF LOTS**

Not Applicable.

## **18. VALIDITY PERIOD OF OFFERS**

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

## **19. FURTHER INFORMATION**

Further information may be obtained during working hours from [(SIGAM) service, door number, post box, phone number at the Secretariat of the Public Procurement Service of the Ministry of Public Health located on the ground floor of the health building of the Ministry of Public Health located near the Red Cross. Tel/Fax: 222 23 44 17 or online on the COLEPS platform at the addresses indicated above, upon publication of this notice.

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

## **20. TECHNICAL ASSISTANT**

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

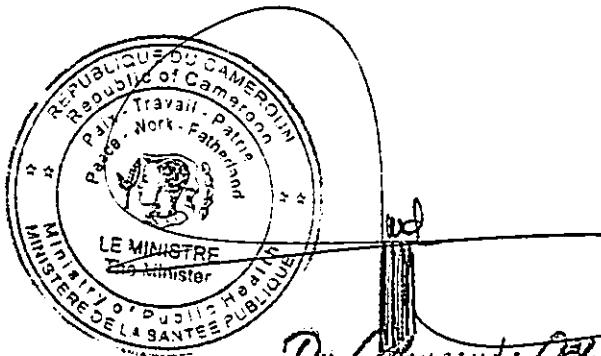
## **21. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES**

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call or text CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contacts (MINMAP) (text or call) at the following numbers: 673 205 725 and 699 370 748.

Yaounde, the \_\_\_\_\_

### **Copies:**

- MINSANTE/CAB
- MINMAP;
- ARMP;
- Chairperson of the TB concerned;
- Contracts service (SIGAMP);
- Posting



*Dr. Manaouda Matchie*

## Table des matières

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

## REGLEMENT GENERAL D'APPEL D'OFFRES

### A- GENERALITES

#### **Article 1. Objet D'APPEL D'OFFRES**

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

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet D'APPEL D'OFFRES figurent dans le RPAO.

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

1.3. Dans le présent DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

#### **Article 2. Financement**

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

#### **Article 3. Principes éthiques**

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

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (pièce 10).

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

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

commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discréption. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché en examen.

viii. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse ,ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- a. L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- b. L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- c. rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

#### Article 4. Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;  
b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

(ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

4.2. La Consultation est ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

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

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

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

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

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

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

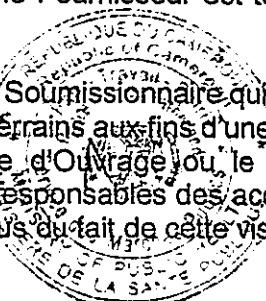
5.3. Le terme « services connexes » désigne notamment des services afférents à la fourniture des biens tels que l'installation, la formation et la maintenance initiale ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

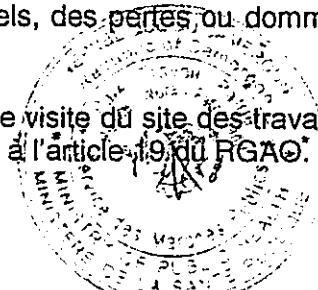
## **Article 7. Visite du site de livraison des prestations**

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

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

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

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



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

### Article 8. Contenu du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

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

- ✓ Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- ✓ Pièce n°1 : l'Avis D'APPEL D'OFFRES rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- ✓ Pièce n°2 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- ✓ Pièce n°3 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- ✓ Pièce n° 4 : le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ Pièce n° 5 : le Descriptif de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant ;
- ✓ Pièce n° 6 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- ✓ Pièce n° 7 : le Cadre du détail estimatif ;
- ✓ Pièce n° 8 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ;
- ✓ Pièce n° 9 : le Modèle de marché ;
- ✓ Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment:
  - Le Modèle de lettre de soumission ;
  - Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - Le cadre du planning d'exécution ;
  - Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- ✓ Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- ✓ Pièce n° 12 : le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- ✓ Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- ✓ Pièce n° 14 : La liste des organismes habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

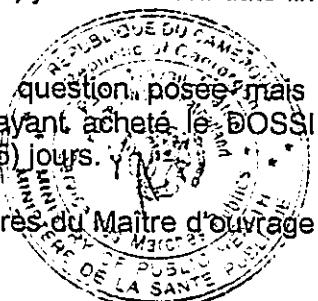
8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

### Article 9. Éclaircissements apportés au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT et recours

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

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

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



du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas D'APPEL D'OFFRES restreint:

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c) Ce recours n'est pas suspensif. En cas D'APPEL D'OFFRES ouvert :
- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis D'APPEL D'OFFRES et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

#### **Article 10. Modification du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

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

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

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

#### **C- PREPARATION DES OFFRES**

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

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

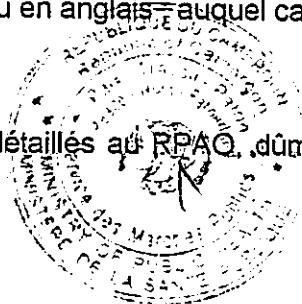
##### **Article 12 Langue de l'offre**

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

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

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

- a. Volume 1 : Dossier administratif



Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

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

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

Volume 3: Offre financière

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

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

Les soumissionnaires devront utiliser à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et

iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

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

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date D'APPEL D'OFFRES ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

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

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services

connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale  
Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.  
Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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



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

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

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

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

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

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

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

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

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au DOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu’aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

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

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

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

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

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

a. Excepté dans le cas mentionné à l’Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d’abord chiffrer la solution de base du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délgué telle que décrite dans le DOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d’Ouvrage ou le Maitre d’Ouvrage Délgué a besoin pour procéder à l’évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

## Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ;

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du M.O./M.O.D. ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références D'APPEL D'OFFRES dans les délais impartis.

- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

#### D- DEPOT DES OFFRES

##### **Article 23- Cachetage et marquage des offres**

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.  
c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

#### **Article 25 Offres hors délai**

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

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

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde

éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

## E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

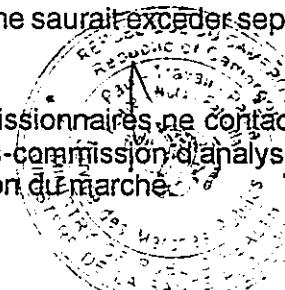
29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

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

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

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



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

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

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

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

30.3. Une offre conforme pour l'essentiel au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT.

30.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

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

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

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

32.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix,

auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

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

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

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

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

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

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

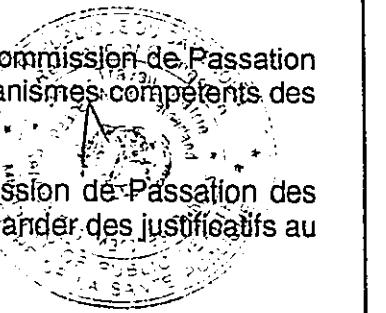
- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

35.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le DOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT le prévoit.

### **F- ATTRIBUTION DU MARCHE**

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

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

36.2. Si la Consultation porte sur plusieurs lots, l’attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

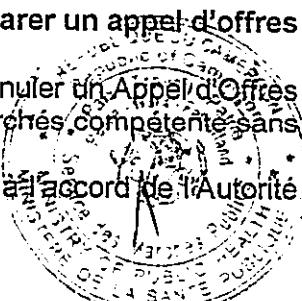
36.3-Dans tous les cas, toute attribution d’un marché est matérialisée par une décision du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégé et notifiée à l’attributaire dans un délai maximum de soixante - douze (72) heures à compter de sa signature.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

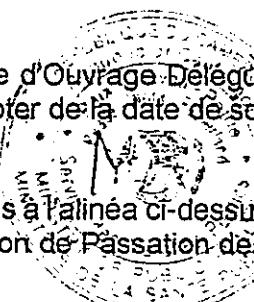
39.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l’examen des recours avec copies au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l’Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l’Autorité chargée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

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

#### **Article 40-Signature du marché**

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

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



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

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

#### **Article 41-Cautionnement définitif**

41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l’exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le DOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT.

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

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

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



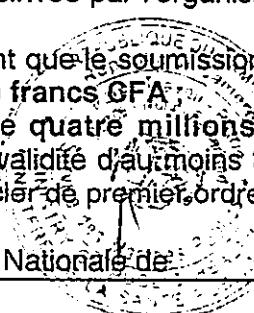
**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**



## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

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

Réf. RGAO	Généralités
1	Définition des prestations : <b>FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DANS CERTAINS HOPITAUX DU SEPTENTRION</b>
1.1.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Ministre de la Santé Publique. Tél. : 222 22 57 58
1.2.	Délai de livraison : Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de soixante (60) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.  Le lieu de livraison est le magasin du Ministère de la Santé Publique.
2.1.	Source de financement : Budget d'Investissement Public-MINSANTE, Exercice 2025 <b>Imputation : 59 40 048 02 390000 360660</b>
4.	Cet appel d'offres est national ouvert ;  Sont admis à participer à la présente consultation, les entreprises de droits camerounais spécialisées dans la fourniture de ce type de matériel médical ayant une expérience avérée en la matière.
5.1.	Critères de provenance des fournitures : tout pays fabriquant
5.2.	<b>Mode de soumission</b> Les soumissions seront exclusivement faites en ligne. Bien vouloir consulter la procédure de soumission en ligne en annexe du présent DAO.  <b>Taille et format des fichiers</b> Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 5Mo pour l'Offre Administrative ;</li> <li>✓ 15 Mo pour l'Offre Technique ;</li> <li>✓ 5Mo pour l'Offre Financière.</li> </ul> Les formats acceptés sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formats PDF pour les documents textuels ;</li> <li>✓ JPEG pour les images.</li> </ul> Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
6	Qualification du soumissionnaire
6.1.	<b>Critères éliminatoires</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. de l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbrée d'un montant de 4 779 000 FCFA, acquittée à la main, accompagnée du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis ;</li> <li>ii. de la non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission);</li> <li>iii. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;</li> <li>iv. du non-respect d'au moins 4 critères essentiels sur 5;</li> <li>v. de l'absence de prospectus et ou fiches techniques en français ou en anglais produit par le fabricant;</li> <li>vi. du non-respect de 70% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent appel d'offre ;</li> </ol>

	<p>vii. de l'absence de l'autorisation signée du fabricant ou de son représentant agréé des équipements médicaux (Électrocardiogrammes) proposés par le soumissionnaire dans le Descriptif de la fourniture ;</p> <p>viii. du non-respect à 100% des spécifications techniques majeures suivis d'un astérisque dans le Descriptif de la fourniture ;</p> <p>ix. de l'absence de l'agrément de distribution du matériel médical et/ou des produits pharmaceutiques délivré par le Ministère de la Santé Publique en cours de validité accompagné du certificat de bonne pratique en cours de validité;</p> <p>x. de l'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé sur l'honneur;</p> <p>xi. de l'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé sur l'honneur;</p> <p>xii. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</p> <p>xiii. absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;</p> <p>xiv. Non-respect du format de fichiers des offres ;</p> <p>xv. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.</p>
6.2	<p><b>Critères essentiels</b></p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire (Oui/Non) sur la base des critères essentiels ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DAO, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;</li> <li>ii. Référence générale du soumissionnaire dans le domaine de la fourniture du matériel médical au cours des cinq dernières années (2020-2024) d'au moins 80% du montant prévisionnel;</li> <li>iii. Attestation de capacité financière au moins 50% du montant total prévisionnel délivrée par une institution financière agréée de premier ordre ;</li> <li>iv. Preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et Descriptif de la Fourniture paraphés, cachetés et signés) avec la mention lu et approuvé ;</li> <li>v. Planning et délai de livraison de maximum soixante (60) mois.</li> </ul>
	<b>Préparation des offres</b>
11	<b>Langue de l'offre : Français ou Anglais</b>
12	<p>La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>A.1.1 La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>A.1.2 L'accord de groupement le cas échéant ;</p> <p>A.1.3 Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>A.1.4 Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;</p> <p>A.1.5 Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque camerounaise de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;</p> <p>A.1.6 Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargée de la régulation des marchés publics ;</p> <p>A.1.7 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres attestant que le soumissionnaire s'est acquitté du montant de cent cinquante mille (150 000) francs CFA ;</p> <p>A.1.8 Le cautionnement de soumission timbré d'un montant de quatre millions, sept cent soixante-dix-neuf mille (4 779 000) FCFA d'une durée de validité d'autant moins 30 jours au-delà de la validité des offres, établie par un établissement financier de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.</p> <p>A.1.9 Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de</p> 

	<p>Prévoyance Sociale ou de l'un de ses représentants certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</p> <p>A.1.10 Une copie de l'attestation de l'immatriculation ;</p> <p>A.1.11 Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;</p> <p>A.1.12 Plan de localisation indiquant la ville, la mairie, le quartier et le lieu-dit signé par ordre.</p> <p>Toutes ces pièces devront être datées de moins de trois (3) mois et être en cours de validité.</p> <p><b>En cas de groupement</b> Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces A.1.5, A.1.7, A.1.8 ne seront présentées que par le mandataire du groupement.</p>
--	---

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

- B.1. Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles, et les références des fournitures proposées, accompagnées de la documentation technique et/ou commerciale (prospectus et/ou brochures techniques) du fabricant du représentant agréé des équipements proposés en français ou en anglais, suffisante pour permettre de juger de la qualité et de la conformité de ces fournitures ;
- B.2. La liste des équipements et matériels spécifiques pour l'installation et la maintenance des équipements existant dans l'entreprise ;
- B.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et Descriptif de la Fourniture (DF) du DAO) paraphés, cachetés et signés avec la mention « lu et approuvé » ;
- B.4. Une déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché durant les trois dernières années ;
- B.5. Le planning et le délai de livraison des fournitures.

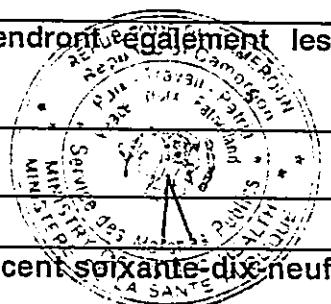
#### **Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- C1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- C2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- C3. Le Détail Quantitatif et Estimatif ;
- C4. Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaits ;

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter leur examen.

13	Prix de l'offre
13.1.	Les prix seront CIP (cost insurance price) et comprendront également les frais d'installation et de formation des personnels.
13.2.	Les prix du marché sont fermes et non révisables.
19	Caution de soumission
19.1	Montant de la caution de soumission : quatre millions sept cent soixante-dix-neuf mille (4 779 000) FCFA
19.2	Validité de la caution de soumission : 120 jours.



20.1	Délai de validité des offres est de 90 jours.
	<b>Dépôt des offres</b>
23.1.	<p>Les Offres devront exclusivement être transmises via la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>.</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise au Services des Marchés Publics du Ministère de la Santé Publique, sis au rez-de-chaussée de l'immeuble de la Santé situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) sous pli scellé avec l'indication claire et lisible (Copie Sauvegarde) en plus des références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis</p> <p>Date et heure limites de dépôt des offres :</p> <p>Date : 07/01/2026 Heure : 13 heures, heure locale.</p>
26.1.	<p>L'ouverture des plis (pièces administratives, offres techniques et financières) se fera en un temps via la plateforme COLEPS et aura lieu le 07/01/2026 par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE, sise à l'immeuble Ex-PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge camerounaise, à partir de 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>
	<b>Attribution du marché</b>
35.1	<p>Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée après application des rabais proposés le cas échéant la moins disante.</p>
	<b>Cautionnement définitif</b>
41.1	<p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif.</p> <p>Son montant est fixé à 3 % du montant toutes taxes comprises du marché.</p>



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



# SOMMAIRE

## CHAPITRE I : GENERALITES

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

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

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

## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

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

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

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

## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

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



## ***CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES***

### **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la Fourniture des équipements biomédicaux dans certains Hôpitaux du Septentrion.

### **ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE**

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINSANTE/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ pour la Fourniture des équipements biomédicaux dans certains Hôpitaux du Septentrion.

### **ARTICLE 3 : DÉFINITIONS ET ATTRIBUTIONS**

- a. Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la santé Publique. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.
- b. Le Chef de service du Marché est : le Directeur de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires (DPML). Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.
- c. L'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur de la Technologie Sanitaire (SDTS). Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service à qui il rend compte
- d. L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics : il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- e. Le Cocontractant est : \_\_\_\_\_.

### **ARTICLE 4 : NANTISSEMENT**

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

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

- 5.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 5.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les couts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **ARTICLE 6 : NORMES**

- 6.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Descriptifs de la Fourniture (DF) et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

#### **ARTICLE 7 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

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

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité :
  - Les bordereaux des prix unitaires ;
  - L'état des prix forfaitaires ;
  - Le détail ou le devis estimatif ;
  - Le sous-détail des prix unitaires.
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

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

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

- L'ordonnance n°2025/001 du 11 juillet 2025 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- Le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- La loi n°2018/011 du 11 août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;
- La loi n°2018/012 du 11 août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
- Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ;
- Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
- Le décret n°2013/066 du 28 février 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers ;
- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
- L'arrêté N° 333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
- La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La circulaire n°001 du 23 octobre 2024 relative à la préparation du budget de l'Etat pour l'exercice 2025 ;
- La circulaire n°00000013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- La lettre-circulaire n°0007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation



- de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et de Contrôle et de Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics;
- La lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
  - La décision n° 000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès certains Départements Ministériels ;
  - Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
  - D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

## **ARTICLE 9 : COMMUNICATION**

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

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de la Santé Publique avec copie adressée dans les mêmes délais, et au Chef de Service, Yaoundé, Tel/Fax : 222 221 021 et à l'Ingénieur le cas échéant.
- b. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Les correspondances seront valablement déposées au siège social et adressées à \_\_\_\_\_ domicilié à \_\_\_\_\_, Tél. : \_\_\_\_\_ ou à défaut à la Communauté Urbaine de la ville correspondante ou à la Commune d'Arrondissement dont relèvent les prestations.

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

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

10.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service.

10.2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service.

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés par l'Ingénieur.

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

10.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur.

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

10.7. Tous les ordres de service émis doivent être tenus en copie au MINMAP.

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

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

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

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

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

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



## CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

### ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS :

#### 12.1. Cautionnement définitif

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

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

#### 12.2. Cautionnement de garantie

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

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

### Article 13 : Montant du Marché

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

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

### ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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

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

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

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

### ARTICLE 18 : MONNAIE DE PAIEMENT

Le paiement du présent Marché se fera en Francs CFA et en totalité après livraison des fournitures. A cet effet, le Cocontractant de l'Administration fournira les documents ci-après :

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

### ARTICLE 19 : INTÉRÊTS MORATOIRES

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

### ARTICLE 20 : PÉNALITÉS DE RETARD

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

- a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

20.2 Le Marché prévoit une pénalité particulière imputable au Cocontractant pour l'observation de la



transmission des documents contractuels dans les délais, notamment : le cautionnement définitif et la caution de retenue de garanties.

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

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

#### **ARTICLE 21 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER**

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

#### **ARTICLE 22 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHÉ**

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

#### **ARTICLE 23 : AVANCE DE DÉMARRAGE**

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

Toutefois le non-paiement de l'avance de démarrage ne constitue pas un motif de non-exécution du Marché.

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

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

Les prestations du présent Marché consistent en la fourniture de :

- 12 électrocardiogrammes ;
- 10 Extracteur d'oxygène ;
- 40 tensiomètres ;
- 50 lunettes nasales pédiatrique.

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

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

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

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

Le lieu de livraison est le Magasins du Ministère de la Santé Publique, puis acheminement et installation dans les Formations Sanitaires bénéficiaires désignées par décision du Ministre de la Santé Publique.

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

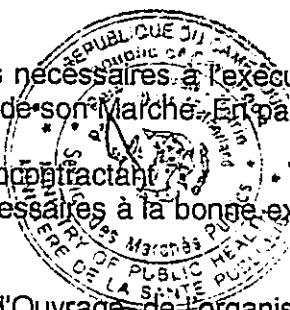
##### **27.1. Rôle et responsabilité du maître d'ouvrage**

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

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

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

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



Il exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité. Il doit prendre en charge des frais professionnels et la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

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

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

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

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

### **28.2 Assurance**

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

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

### **❖ Opération de mise en œuvre**

D'une manière générale, les matériels seront approvisionnés et mis en ordre de marche dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

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

### **❖ Documentation technique**

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

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

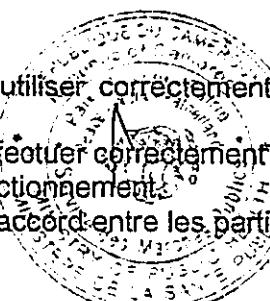
Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

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

### **❖ Formation du personnel**

Le Cocontractant devra assurer la formation :

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



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

#### ❖ Service Après-vente (SAV)

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

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

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

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

#### ❖ Consommables

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

## CHAPITRE IV : RECEPTION DES FOURNITURES

### ARTICLE 31 : RÉCEPTION TECHNIQUE

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

- (a) Les copies de la facture du Cocontractant de l'Administration décrivant les fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;
- (b) La notification de la livraison ;
- (c) Le certificat de garantie du Fabricant ou du Cocontractant ;
- (d) Le certificat d'origine.

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

La commission de réception technique est composée comme suit :

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

### ARTICLE 32 : RECEPTION PROVISOIRE

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

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

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

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

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

La Commission de réception examine le procès-verbal de réception technique élaboré et signé et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu. En cas de non-conformité, le Cocontractant de



l'Administration sera invité à remplacer le matériel incriminé. La réception fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire qui sera signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

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

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

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

33.2 : Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie

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

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

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

- Prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;
- Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

#### **ARTICLE 34 : RÉCEPTION DÉFINITIVE**

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

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

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

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

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

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

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

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

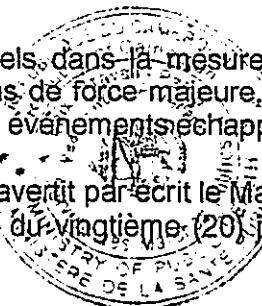
Le Marché peut être résilié comme prévu dans le code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

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

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

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



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

**ARTICLE 37 : DIFFERENDS ET LITIGES**

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

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

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

**ARTICLE 39 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE :**

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



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



## **DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**

### **1- Electrocardiogramme**

- Représentation sur 03 canaux des 12 dérivations standards (3\*4, 3\*4+1R, 6\*2, 6\*2+1R, 12\*1)\* ;
- Acquisition simultanée et synchrone des 9 signaux ;
- Vitesse d'inscription comprise entre au moins 5/6,25/10/12,5/25/50 mm/s ;
- Alimentation : 220 V/50 Hz ;
- Capacité batterie : 03 heures de fonctionnement ;
- Imprimante incorporée ;
- 06 électrodes précordiales réutilisables, avec ventouse ;
- 01 jeu de 4 clamps électrode pour membres, adulte ou enfant ;
- Écran LCD de 5 pouces ;
- Fréquence de réponse d'au moins 0.05\_250 Hz ;
- Acquisition du signal simultané comprise de 10-24 s ;
- Taux d'échantillonnage d'au moins 7500 Hz.

### **2- Extracteur d'oxygène**

- Débit de 10 l \* ;
- Bruit (db(A)) inférieur ou égale à 55 ;
- Puissance d'entrée d'au moins 800W ;
- Pointe comprise entre 0.3% à 3% ;
- Concentration de 93%+-3% ;
- Puissance du courant AC 220-230V, 50Hz

### **3- Tensiomètre**

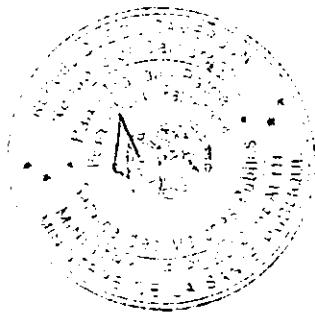
- Plage de mesure systolique et diastolique ;
- Précision +/- 3mmHg ;
- Pouls +/- 5% de la lecture
- Type d'affichage LCD/numérique ;
- Capacité de mémoire : 2\*120 groupes de mesures ;
- Alimentation interne DC4.5V/ externe DC5V 1A
- Type de brassard comprise entre 22-40cm

### **4- LUNETTE NASALE PEDIATRIQUE**

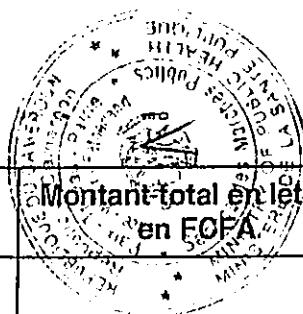
- Tubulure anti écrasement pour éviter l'obstruction\* ;
- Longueur de tube comprise entre 1.6 à 2.5m\* ;
- Débit d'oxygène ajustable ;
- Matériaux en PVC Transparent\*.



**PIÈCE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**



## Cadre du Bordereau des prix unitaires



N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires en chiffres	Montant total en lettres en FCFA
1	Electrocardiogramme	U	12		
2	Extracteur d'oxygène	U	10		
3	Tensiomètre	U	40		
4	Lunette nasale pédiatrique		50		

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

Signature .....  
[Insérer la signature],

Date .....  
[Insérer la date]



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

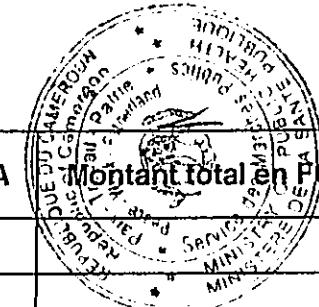
## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires FCFA	Montant total en FCFA
1	Electrocardiogramme	U	12		
2	Extracteur d'oxygène	U	10		
3	Tensiomètre	U	40		
4	Lunette nasale pédiatrique		50		
	TVA (19,25 %)				
	AIR (5,5%) ou (2,2%)				
	Total TTC				
	NAP				

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

Signature .....  
 [Insérer la signature],

Date .....  
 [Insérer la date]



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



**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

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



## **PIECE N° 9 : MODELE DES PIECES**



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



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

**MARCHE N° /M/MINSANTE/CIPM/2025 DU PASSE AVEC  
 APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° /AONR/MINSANTE/CIPM/2025  
 DU POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DANS CERTAINS  
 HOPITAUX DU SEPTENTRION**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DU MARCHE :

Boite Postale :

Carte Contribuable :

Compte Bancaire :

OBJET DU MARCHE : FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DANS CERTAINS  
 HOPITAUX DU SEPTENTRION.

LIEU DE LIVRAISON : Magasin Central du MINSANTE

DELAIS DE LIVRAISON : Soixante (60) jours

MONTANTS EN F CFA :

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE, EXERCICE 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 59 40 048 02 390000 360660

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



ENTRE :

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

D'une part,

Et,

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

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

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT



# **Sommaire**

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières**

**Titre II : Spécifications Techniques**

**Titre III : Bordereau des Prix Unitaires**

**Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif**



PAGE N° ... ET DERNIERE DU MARCHE N° ... /M/MINSAUTE/CIPM/2025 PASSE AVEC  
... APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° ... /AONR/MINSAUTE/CIPM/2025  
DU ..... POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX DANS CERTAINS  
HOPITAUX DU SEPTENTRION

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DU MARCHE :

Boite Postale :

Carte Contribuable :

Compte Bancaire :

OBJET DU MARCHE : POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX  
DANS CERTAINS HOPITAUX DU SEPTENTRION.

LIEU DE LIVRAISON : Magasins du MINSANTE

MONTANTS EN F CFA :

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

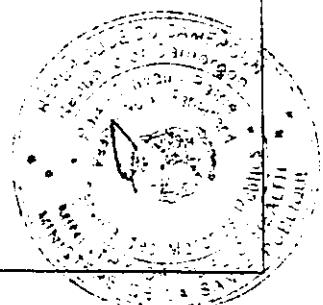
LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

YAOUNDE, LE .....

SIGNE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

YAOUNDE, LE .....

ENREGISTREMENT



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



Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

Annexe n°7: Modèle du planning de livraison

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

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

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

Annexe n°11: Modèle de CV du personnel

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

Annexe n° 13 : Certificat de produit pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 14 : Certificat de statut pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 15 : Certificat de lot modèle OMS

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

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



## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) \_\_\_\_\_ dont le siège social est inscrit au registre du commerce de sous le n° \_\_\_\_\_.  
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT y compris les additifs, N° \_\_\_\_ [rappeler l'objet . D'APPEL D'OFFRES]

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_ à [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

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

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

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

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



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

Organisme financier:

Référence de la Caution: N° .....

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

Attendu que le Fournisseur..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... pour [rappeler l'objet D'APPEL D'OFFRES], ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT ; Ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

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

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

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

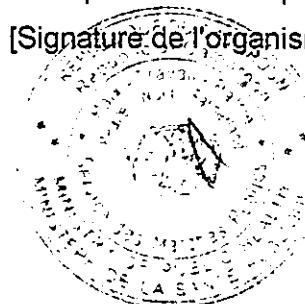
Signé et authentifié par l'organisme financier

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

Le \_\_\_\_\_

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

[Signature de l'organisme financier]



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

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

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

Nous,.....

..... [nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

à.....

le.....

[signature de la banque]



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

Organisme financier:.....

Référence du Cautionnement: N° .....

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

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

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

.....[le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché .....du

..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références D'APPEL D'OFFRES et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à.....,

le.....

[signature de l'organisme financier]



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

Organisme financier:.....

Référence du Cautionnement°.....

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé, 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 Délégé au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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 incombeant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier  
à ..... , le .....  
[signature de l'Organisme financier]

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



## **Annexe n°6 : Modèle d'attestation pour autorisation du fabricant**

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

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du :[insérer les références D'APPEL D'OFFRES] Variante N° :[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante] A:[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage 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

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

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

Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité (tâche)												



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

**Personnel technique /de gestion**

Nom	Expérience	Poste	Attributions

**Personnel d'appui (siège et local)**

Nom	Expérience	Poste	Attributions



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

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

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



## Annexe n°10 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

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

[Lieu, date]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom du Candidat : \_\_\_\_\_

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



## Annexe n°11 : Modèle de Curriculum vitae (CV) du personnel proposé

Poste : ..... Nom du

Candidat : .....

Nom de l'employé : ..... Profession :

Diplômes : ..... Date de

naissance : .....

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

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : ..... Attributions spécifiques : ..... Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques : [Indiquer, le niveau de connaissance]

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

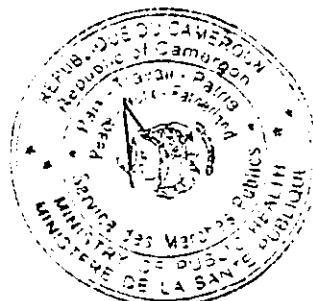
Attestation :

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

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

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

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



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

Je soussigné, nationalité : domicile : fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°[indiquer la nature de la prestation]

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du prestataire



**Annexe n°13: modèle Certificat de produit pharmaceutique Modèle OMS 1996 (34E rapport, N° 863)**

**Certificat modèle de produit pharmaceutique**

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

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

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

No. du certificat

Pays exportateur (certificateur) Pays importateur (sollicitant)

1. Nom et forme pharmaceutique du produit

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

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

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

(oui/non)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Périodicité des inspections de routine (ans):

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

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

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

Si la réponse est non, expliquez pourquoi : Adresse de l'autorité certificatrice: Téléphone:

Télécopie:

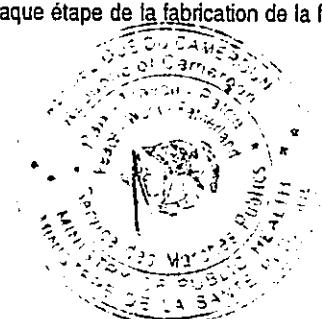
Nom de la personne autorisée: Signature:

Cachet et date :



## Notes explicatives

1. Ce certificat, conforme à la présentation recommandée par l'OMS, indique le statut du produit pharmaceutique et du demandeur du certificat dans le pays exportateur. Il ne s'applique qu'à un seul produit, car les modalités de fabrication et l'information approuvée pour différentes formes pharmaceutiques et différentes concentrations peuvent varier.
  2. Utiliser autant que possible la dénomination commune internationale (DAOI) ou la dénomination commune nationale.
  3. La formule (composition complète) de la forme pharmaceutique doit être précisée sur le certificat ou annexée.
  4. La composition qualitative détaillée devra si possible être indiquée, réserve de l'accord du Cocontractant de l'AMM.
  5. Le cas échéant, donnez des détails sur toute restriction à la vente, la distribution ou l'administration du produit mentionnée dans l'AMM.
  6. Les sections 2A et 2B s'excluent mutuellement.
  7. Indiquer, le cas échéant, si l'autorisation est provisoire ou si le produit n'a pas encore été approuvé.
  8. Préciser si la personne responsable de la mise du produit sur le marché :
    - a. fabrique la préparation;
    - b. conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique fabriquée par une société indépendante; ou
    - c. ne participe à aucune des opérations mentionnées ci-dessus.
  9. Ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec l'autorisation du Cocontractant d'AMM ou, dans le cas des produits qui n'ont pas été enregistrés, du demandeur. Si aucune réponse ne figure dans cette section, cela signifie que la partie concernée a refusé l'inclusion de cette information. Il convient de noter que les renseignements se rapportant au lieu de production font partie intégrante de l'AMM. Si le lieu de production a changé, l'AMM doit être mis à jour peine de nullité.
  10. Il s'agit du document, préparé par certaines autorités nationales de réglementation, qui récapitule les données techniques ayant conduit à la délivrance de l'AMM.
  11. Il s'agit de l'information sur le produit approuvée par l'autorité nationale de réglementation compétente, par exemple un "résumé des caractéristiques du produit".
  12. Dans ce cas, une autorisation est exigée du détenteur de l'AMM pour la délivrance du certificat. Cette autorisation doit être communiquée à l'autorité par le demandeur.
  13. Prière d'indiquer la raison pour laquelle le demandeur n'a pas demandé l'enregistrement du produit:
    - a. le produit a été mis au point exclusivement pour le traitement de maladies notamment de maladies tropicales qui ne sont pas endémiques dans le pays exportateur;
    - b. le produit a été reformulé afin d'améliorer sa stabilité dans des conditions tropicales;
    - c. le produit a été reformulé pour exclure des excipients non approuvés dans le pays d'importation;
    - d. le produit a été reformulé pour tenir compte d'une limite maximale différente (de posologie) pour un principe actif.
    - e. autre raison (préciser).
  14. Sans objet signifie que le produit est fabriqué dans un pays autre que celui qui délivre le certificat de produit et que l'inspection est conduite la responsabilité du pays de fabrication.
  15. Les règles de bonnes pratiques applicables à la fabrication des médicaments et au contrôle de leur qualité mentionnées dans le certificat sont celles qui figurent dans le trente-deuxième rapport du Comité OMS d'experts des spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques (OMS, Série de Rapports techniques N 823, 1992, Annexe 1). Des recommandations spécifiquement applicables aux produits biologiques ont été formulées par le Comité OMS d'experts de la standardisation biologique (Série de Rapports techniques de l'OMS N 822, 1992 Annexe 1).
  16. A remplir lorsque le Cocontractant de l'AMM ou le demandeur est dans la situation b) ou c) de la note 8 ci-dessus. Ces données présentent une importance particulière lorsque des cocontractants étrangers participent à la fabrication du produit. En l'occurrence, le demandeur doit fournir à l'autorité certificatrice des informations permettant d'identifier les parties contractuelles responsables de chaque étape de la fabrication de la forme pharmaceutique finie et de définir la nature et l'étendue de tout contrôle exercé sur chacune de ces parties.



## Annexe n°14 : modèle Certificat de statut pharmaceutique Modèle OMS 1996 (36erapport, n° 863)

### Appendice 2

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

Numéro de la déclaration \_\_\_\_\_

Pays exportateur (certificateur)

Pays importateur (sollicitant)

Déclaration concernant le statut d'autorisation de mise sur le marché de produit(s) pharmaceutique(s)<sup>1</sup>. Cette déclaration indique seulement si les produits suivants font l'objet ou non d'une autorisation de mise sur le marché (AMM) dans le pays exportateur.

Demandeur (nom/adresse) :

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

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

Adresse de l'autorité certificatrice :

Nom de la personne      autorisée

Téléphone/télécopie :

Signature :

Cachet et date :

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

### INSTRUCTIONS GENERALES

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

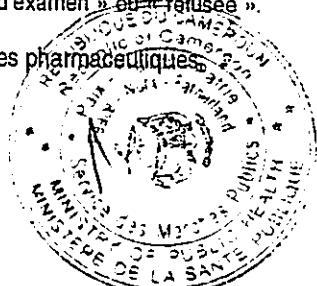
Ces formulaires peuvent être établis par ordinateur, mais ils doivent toujours être présentés sur support papier et les réponses doivent être dactylographiées.

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

### Notes explicatives

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

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



**Annexe n°15 : Modèle Certificat de lot Modèle OMS 1996 (36e rapports, n° 863)**  
**APPENDICE 3**

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

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

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

1. N° du certificat : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Analyse de la qualité

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

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

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

Oui/non (entrer la réponse appropriée)

7.3. Joindre le certificat d'analyse<sup>3</sup>



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

Nom et adresse de la personne autorisée :

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopie : \_\_\_\_\_

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

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

## Instructions générales

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

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

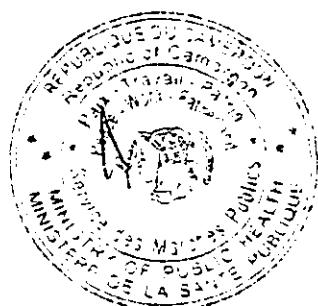
Si nécessaire, joindre des feuilles supplémentaires pour les remarques et explications.

## Notes explicatives

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

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

1. Rayer la mention inutile
  2. Utiliser autant que possible la dénomination commune internationale (DAOI) ou la dénomination commune nationale.
  3. « Sans objet » signifie que le produit n'est pas enregistré dans le pays exportateur.
  4. Toutes les rubriques de la section 4 se rapportent à l'autorisation de mise sur le marché ou au certificat de produit pharmaceutique délivré dans le pays exportateur.
  5. Concerne le certificat de produit pharmaceutique recommandé par l'Organisation Mondiale de la Santé.
  6. Indiquer toutes les précautions recommandées en matière d'entreposage pour le produit tel qu'il est fourni.
  7. Pour chacun des paramètres à mesurer, les spécifications indiquées sont les valeurs qui ont été acceptées pour la mise en circulation des lots au moment de l'enregistrement du produit.
  8. Indiquer et expliquer toute divergence par rapport aux spécifications. Les certificats de mise en circulation d'un lot délivrés par certains services gouvernementaux pour certains produits biologiques confirment que la mise en circulation du lot concerné a été approuvée, mais n'indiquent pas nécessairement les résultats des essais. Ces derniers figurent dans le certificat d'analyse du fabricant.
- Ce modèle de certificat peut être obtenu sur disquette (Wordperfect) auprès de la Division de la Gestion des Politiques Pharmaceutiques, Organisation Mondiale de la Santé, 1211, Genève 27, Suisse.



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

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

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

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

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

Le questionnaire se présente selon le plan suivant :

1. La partie « Informations générales » s'adresse à tous les candidats, fabricants et établissements de vente en gros de produits pharmaceutiques.
2. La partie « Informations pharmaceutiques » est subdivisée en trois sections, s'adressant chacune à un type spécifique d'activités du candidat :
  - la première section s'adresse aux établissements de vente en gros de produits pharmaceutiques (candidats non fabricants : grossistes, agents, bureaux d'achat, Centrales d'achat, distributeurs, revendeurs, etc.) ;
  - la deuxième section s'adresse aux fabricants de médicaments ;
  - la troisième section s'adresse aux fabricants de consommables médicaux ;
3. Chaque section est complétée par un « Engagement » par lequel le candidat certifie ses déclarations. Peine de rejet, cet engagement doit être signé obligatoirement par toutes les personnes qui y sont identifiées.

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

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

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

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

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

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

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

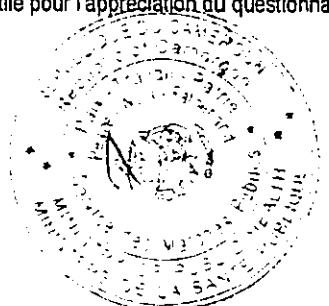
• L'analyse du questionnaire se fera selon un système d'appréciation d'ensemble des réponses fournies et donnera lieu à une notation globale, sur un total de 100 points.

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

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Nom : .....



Adresse complète : .....

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

Tél. : .....

Fax : .....

E-mail : .....

Forme juridique : .....

N° Registre de Commerce : .....

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

N° TVA : .....

(Si cette administration existe dans le pays du cocontractant)

**1.2 CHAMPS D'ACTIVITE ET AUTORISATIONS D'EXERCICE : cochez les cases correspondantes..**

Fabricant

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

Precisez : .....

.....

.....

Pour le  marché national

pour le marché national

Pour l' exportation

pour l'exportation

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

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

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

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

OUI

NON

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

**1.4 NOMBRE DE PERSONNES EMPLOYES**

Personnel total : .....

Personnel administratif : .....

Personnel technique : .....



Nombre de pharmaciens : .....

**1.5 NOM DES PERSONNES OCCUPANT UN POSTE CLE**

précisez les qualifications et responsabilités, et joignez un organigramme

**Directeur :** .....

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

PLoS ONE | [Volume 10](#) | [Issue 10](#) | [October 2015](#) | [e0139500](#)

**Autres mesures d'assainissement**

#### **1.6 A CHIFFRE D'AFFAIRES DES TROIS DERNIERES ANNEES**

(spécifiez la monnaie)

**Appéa** *Appéa* : *Appéa*

## Annexe 1 : Les deux types de séries temporelles

Année \_\_\_\_\_

## 1.6B RÉSULTATS DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES

(spécifiez la monnaie)

Année ..... : .....

Année ..... à .....

Année ..... ; ..... .

Joignez en annexe le bilan certifié des trois dernières années.

#### 1.7 REFERENCES COMMERCIALES

(spécifiez la monnaie)

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

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

#### d'autres articles médicaux

1

**précisez :** \_\_\_\_\_

.....

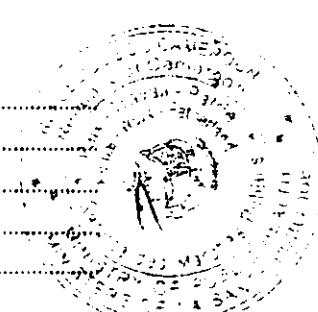
précisez : .....

(Nat / Expt) Int / CNC / Comm - (none)

### **marchés pour la période**

#### Références bibliographiques

à ce jour



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

1.8 **CONTACT COMMERCIAL**

Nom du responsable du département export : ..... Tél. : .....

Fax : .....

E-mail: .....

1.9 **ÉTAT DES STOCKS**

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

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

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

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

- Si votre société est une filiale, indiquez le nom et la localisation de la société-mère : .....

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

- Indiquez les sociétés avec lesquelles votre société a établi des accords de type joint-venture, ainsi que l'objet de ces accords : .....

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

- Êtes-vous représentant, éventuellement exclusif ou régional, d'un fabricant ?

OUI  NON

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

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



## INFORMATIONS PHARMACEUTIQUES ETABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS

### STATUT PAR RAPPORT AUX FABRICANTS DES PRODUITS DISTRIBUÉS

#### 2.1 AGRÉMENT DES FABRICANTS

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

OUI

NON Précisez les fabricants pour lesquels

vous êtes agréé et joignez, en annexe, une copie de la licence ou  
de la lettre d'agrément de chaque fabricant (établie selon le modèle en annexe) :

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....

Fabricant : .....

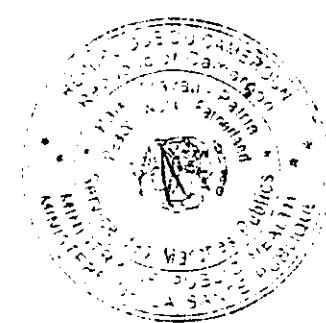
Pour les produits : .....

.....

Fabricant : .....

Pour les produits : .....

.....



## **SYSTEME D'ASSURANCE QUALITE**

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

Nom : .....

**Qualifications :**  Pharmacien

autre : précisez

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

Décrivez votre système de validation des fabricants que vous représentez :

#### **2.4 TRACABILITÉ DES LOTS**

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

ou

NON

1

Expliquez : .....

A series of nine horizontal dotted lines spaced evenly across the page.

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

QU  NON

Décrivez votre organisation :



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

(POUR LES ETABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS DE MEDICAMENTS)

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

OUI

NON

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

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

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

OUI    NON

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

**2.7      CERTIFICATION ISO 9002 OU EQUIVALENTE**

Possédez-vous une Certification ISO 9002 ou équivalent ?

OUI

NON Type de certification :

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

Date de délivrance et validité : .....

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

Joignez, en annexe, une copie de ce certificat.

**ENGAGEMENT**

Nous signés,

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

Mr / Mme / Mlle .....

Pharmacien \_\_\_\_\_ responsable

Ou

Responsable \_\_\_\_\_ du système d'assurance qualité, non pharmacien

Certifions que les renseignements fournis dans ce questionnaire sont exacts.

Fait à : ..... , le : .....

Signature du Directeur Général :





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

OUI       NON

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

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

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

Oui  Non

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

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

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

OUI  NON

Joignez, en annexe, les copies de ces certificats.

### 3.5 ÉTIQUETAGE

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

PRODUCTION

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

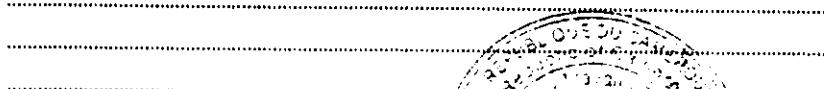
Nom : \_\_\_\_\_

Qualifications :  Pharmacist

autre : précisez

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

Donnez une brève description de vos lignes de production interne :

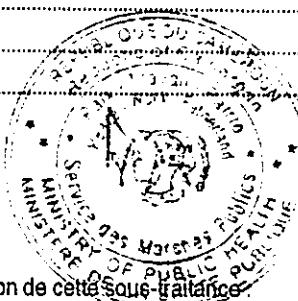


### **3.8 SOUS-TRAITANCE**

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

□□□NON

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, et quelle est la raison de cette souscription?



Quelles sont les opérations -traitées : (cochez si OUI)

Fabrication de la forme pharmaceutique :

précisez les opérations -traitées

Conditionnement de la forme pharmaceutique finie Étiquetage de la forme pharmaceutique finie

Les produits finis fabriqués en sous-traitance sont-ils physiquement réceptionnés dans vos locaux avant leur distribution ?

OUI  NON

Les produits finis fabriqués en sous-traitance sont-ils contrôlés par vous-même avant leur distribution ?

OUI

NON

Expliquez

le

protocole

appliqué :

## ASSURANCE QUALITE

### 3.9 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE LA LIBERATION DES LOTS

Nom : .....

Qualifications :  Pharmacien

autre : précisez .....

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

(le cas échéant et s'il est différent du responsable de la libération des lots)

Nom : .....

Qualifications :  Pharmacien

autre : précisez .....

### 3.11 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DU CONTROLE DE LA QUALITE (LABORATOIRE)

(le cas échéant)

Nom : .....

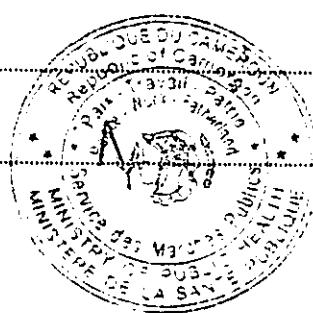
Qualifications :  Pharmacien

autre : précisez .....

### 3.12 DESCRIPTION SOMMAIRE DES OPERATIONS DE CONTROLE DE LA QUALITE

Effectuez-vous les contrôles de la qualité sur : (cochez si OUI) Les matières premières actives

Les matières premières non actives (excipients) Les articles de conditionnement



## Les produits intermédiaires

## Les produits pharmaceutiques en vrac Les produits finis

Le cas échéant, les produits fabriqués et/ou conditionnés à l'extérieur (sous-traitance)

### **3.13 SOUS-TRAITANCE DU CONTROLE DE LA QUALITE**

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

**OUI**  **NON**

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, quelles sont les opérations traitées, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3.14 VALIDATION DES MATERIES PREMIERES

1. Expliquez brièvement votre procédure de validation de vos cocontractants de matières premières et les spécifications exigées.

2. Contrôlez-vous la matière première active pour chaque fût reçu ?  OUI  NON

Si non, expliquez votre procédure d'échantillonnage :

---

---

---

---

3. Contrôlez-vous la matière première non active (excipients) pour chaque fût reçu ?

OUI       NON

Si non, expliquez votre procédure d'échantillonnage :

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



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

.....

4. Êtes-vous prêt à donner à vos clients, à titre tout à fait confidentiel, vos sources d'approvisionnement en matières premières ?

OUI

NON

Si non, expliquez-en les raisons :

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

Veuillez joindre le document de la procédure utilisée

3.15 Dossier de lot

Conservez-vous un dossier de fabrication pour chaque lot produit, comprenant les indications sur :  
(cochez si OUI)

Les numéros de lot des matières premières utilisées Les résultats des analyses des matières premières La date de chaque étape de fabrication

L'identification du matériel utilisé durant la fabrication Le nom des responsables de ces étapes

Les résultats des contrôles intermédiaires effectués en cours de production

Les résultats des contrôles de l'environnement

Les commentaires sur les incidents de production

Les commentaires sur le non-suivi de la formule type de fabrication Le bilan comparatif de la production

Le numéro de lot des articles de conditionnement

Les résultats du contrôle de la qualité des produits vrac Les résultats du contrôle de la qualité des produits finis

3.16 PROCEDURE DE LIBERATION DES LOTS

Expliquez votre procédure de libération des lots :

1. En cas de production interne :

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

2. En cas de sous-traitance de tout ou partie de la fabrication :

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



---

---

---

---

---

### 3.17 DETERMINATION DU DELAI DE VALIDITE ET DE LA DATE DE PEREMPTION DES PRODUITS FABRIQUES

Comment procédez-vous à la détermination du délai de validité et de la date de péremption des produits que vous fabriquez ? Décrivez brièvement la méthode utilisée :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Veuillez joindre le document de la procédure utilisée

### 3.18 ÉCHANTILLOTHEQUE

Conservez-vous des échantillons de chaque lot produit ?

10

NON Si oui, dans quelles conditions ?

à quelle température ? .....

pendant combien de temps ? .....

quel conditionnement (de vente, autre : précisez) ?

.....

### **3.19 PROCÉDURE D'ÉCHANTILLONNAGE**

#### **Comment prélevez-vous vos échantillons ?**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **3.20 TRACABILITE DES LOTS**

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

OUI  NON

**Expliquez :** .....



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

OUI  NON

Décrivez votre organisation : .....

## ENGAGEMENT

Nous signés,

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

Mr / Mme / Mlle ..... Pharmacien Responsable

**Mr / Mme / Mlle .....** **Responsable de la libération des lots**

Mr / Mme / Mlle ..... Responsable de l'Assurance Qualité

Certifiez que les renseignements fournis dans ce questionnaire sont exacts.

Fait à : ..... le : .....

**Signature du Directeur Général :**

Signature du Pharmacien Responsable :

**Signature du Responsable de la libération des lots :** \_\_\_\_\_



# Annexe n°16 : Modèle Fiche d'informations techniques sur les fournitures

## FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES PRÉSENTATION

La Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures, ci-jointe, constitue le modèle sur lequel ou à partir duquel le candidat indiquera toutes les informations techniques relatives aux articles qu'il propose, et nécessaires à l'analyse de son offre.

Une fiche devra obligatoirement être complétée par le candidat, pour chaque article proposé.

Le candidat utilisera la fiche « Médicaments » ou la fiche « Autres produits pharmaceutiques » selon la nature du produit.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres établies selon un modèle ne respectant pas la forme et la présentation de ce document ne seront pas acceptées. De même, une offre financière qui serait faite pour un article pour lequel les informations techniques n'auront pas été fournies sera rejetée.

Pour chaque article proposé, le candidat complétera les trois encadrés prévus :

- l'encadré « Identification de l'article demandé » : informations générales permettant d'identifier l'article dans la liste des articles demandés par la Centrale ;
- l'encadré « Identification de l'article proposé » : informations générales d'identification de l'article tel que proposé par le candidat ;
- l'encadré « Informations Techniques sur l'article proposé » : toutes les informations techniques demandées et disponibles sur le produit proposé par le candidat.

Pour l'aider à remplir correctement cette fiche technique, le candidat tiendra compte des remarques suivantes, relatives à la manière de fournir certaines informations :

• Origine des matières premières actives : les informations fournies par le candidat seront traitées confidentiellement, en collaboration directe avec les services pharmaceutiques du Ministère chargé de la Santé au (pays de la Centrale);

Si le candidat dispose pour le produit concerné d'un Dossier de Référence du Produit (Drug Master File - DMF), il en indiquera la référence ainsi que l'autorité auprès de laquelle le DMF a été enregistré :

- Poids / Volume du conditionnement proposé : les poids et volumes unitaires renseignés tiendront compte des conditions d'emballage (type et taille des emballages secondaires, etc.) ;
- Conditions d'emballage pour le transport : ces informations sont importantes sur le plan logistique, surtout pour les produits commandés en grande quantité ou de volume important ; elles sont destinées à permettre à la Centrale d'organiser au mieux ses commandes en fonction des impératifs de transport de ces produits ;
- Durée de vie totale de l'article : pour rappel, la durée de vie totale consiste en la durée de validité du produit, à partir de sa date de production (ou de stérilisation) jusqu'à la date de péremption indiquée.

La fiche sera obligatoirement visée sur chaque page et signée par le responsable technique de l'offre pour le compte du candidat, pour validation des informations fournies.

## FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES DE MEDICAMENTS

Identification de l'article demandé



Article n° : .....

D.C.L : ..... Forme

pharmaceutique et Dosage : .....

Type de présentation demandé :  Vrac  Unitaire

Conditionnement demandé :  24  12  6

Autre - précisez : .....

#### Identification de l'article proposé

D.C.L : .....

Forme pharmaceutique et Dosage : .....

Type de présentation proposé :  Vrac  Unitaire

Conditionnement proposé :  24  12  6

Autre - précisez : .....

Le cas échéant, type de conditionnement unitaire proposé (cochez et précisez la nature des matériaux utilisés) :

Sous film transparent : .....

Sous film opaque : .....

Sous plaque (blister) : .....

Sous plaque avec alvéoles individualisées (chaque alvéole comportant toutes les informations permettant l'identification du produit et du lot): .....

Commentaires sur la nature et les spécifications techniques de l'article proposé (à préciser si les spécifications techniques demandées ne sont pas scrupuleusement respectées) : .....

#### Informations techniques sur l'article proposé

Références Techniques :  pharmacopée : ..... édition : .....

monographie interne (joignez un résumé)

Origine : nom du fabricant : .....

Site de fabrication :

adresse : .....

pays : .....

Statut du fabricant (références OMS, voir les Rapports Techniques OMS n° 863) :

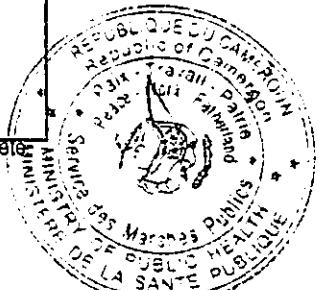
(1)  : il fabrique lui-même les principes actifs et la forme pharmaceutique finie

(2)  : il fabrique lui-même la forme pharmaceutique finie

(3) : il conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique finie fabriquée par une société

indépendante

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



Pour les fabricants dont le statut est différent de (1) :

- Origine des matières premières actives utilisées (nom et adresse complète du fournisseur) :  
source principale : .....

\* sources secondaires : .....

- Les matières premières actives ont-elles fait l'objet du dépôt d'un Dossier de Référence (Drug Master File, DMF) ?

OUI   NON

- \* pays et autorité d'enregistrement du DMF : .....
- \* date de l'enregistrement du DMF : .....
- \* n° d'enregistrement du DMF : .....

- Les matières premières actives possèdent-elles une Certification de Conformité à la Pharmacopée Européenne ?

OUI   NON

Joignez une copie du Certificat de Conformité

Pour les fabricants dont le statut est différent de (1) ou (2) :

- \* Nom du sous-traitant : .....
- \* Adresse du site de sous-traitance : .....
- \* Pays du site de sous-traitance : .....
- \* Raison de la sous-traitance : .....

Conditionnements disponibles (cochez toutes les tailles disponibles) :

Autre  précisez : ..... 1000 500 100 50 20 10

Poids - Volume du conditionnement proposé :

poids moyen de ce conditionnement emballé ..... kg

volume moyen de ce conditionnement emballé ..... dm<sup>3</sup>

Conditions d'emballage pour le transport :

nombre de boîtes par carton : ..... volume moyen du carton ..... dm<sup>3</sup>

nombre de cartons par palette filmée : ..... nombre de palettes filmées par conteneur 20 pieds : .....

Durée de vie totale du produit ..... mois

Conditions spécifiques de stockage :  Congélation (inférieur à -18°C)

Réfrigération (2 à 8°C)

A l'abri de la chaleur : inférieur à 15°C A l'abri de la chaleur : inférieur à 25°C A l'abri de la chaleur : inférieur à 30°C A l'abri de la lumière

Autre - précisez : .....

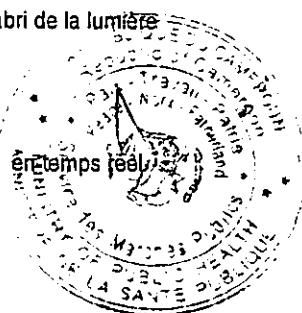
Étude de stabilité sur le produit fini :  OUI

NON Méthode appliquée :

vieillissement accéléré

Conditions utilisées :

température : .....



humidité relative : .....

durée : .....

sous quel conditionnement : .....

Résultats : .....

.....

Joignez un rapport de l'étude.

Le cas échéant : étude de bioéquivalence (in vivo) :

OUI

NON Spécialité de référence :

.....

Résultats : .....

.....

Joignez un rapport de l'étude.

Le cas échéant, test de dissolution comparée (in vitro) :

OUI    NON

Spécialité de référence :

Résultats : .....

.....

Joignez une copie du rapport d'analyse.

Description résumée de l'échantillon fourni (quantité, conditionnement, présentation, etc.) :

.....

.....

Documents disponibles (à joindre au dossier) :

Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication pour le site de fabrication du produit concerné

Certificat de Produit Pharmaceutique (conforme à l'un des modèles OMS définis dans les Rapports Techniques OMS n° 863, traitant des spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques)

OU

Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du fabricant de l'article concerné

Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du Bénéficiaire

numéro de l'AMM : .....

date et validité de l'AMM : .....

Nom, qualifications et signature du responsable technique : .....

.....





**PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITÉ**

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

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicher son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
  - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

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

En date du jour de : \_\_\_\_\_





**PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL  
ET ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE D'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

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

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

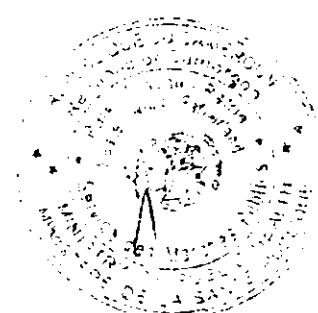
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

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

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

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

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



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



## Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable :
2. Indiquer :
  - 2.1. La date ;
  - 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
  - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
  - 2.4. Description des études:(pour les projets de moindre envergure une note De présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition De bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

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

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



**PIECE N° 14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR  
LE MINISTRE CHARGE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE  
LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



Les Établissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

1. BANQUES

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

2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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





**PIECE N°15 : GRILLE D'ÉVALUATION**

## GRILLE D'EVALUATION

### A. Critères éliminatoires

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE		CRITERES	Effectif	Non effectif	N°	Note
<b>1. Absence du cautionnement de soumission</b>						
Présence du cautionnement de soumission		Oui		Non		1
Montant du cautionnement conforme		Oui		Non		2
<b>2. Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif au-delà du délai de 48 heures</b>						
Présence de toutes les pièces administratives prescrites dans le DAO		Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>		3
Conformité de toutes les pièces présentées		Oui		Non		4
<b>3. Fausse déclaration ou manœuvres frauduleuses production d'une pièce falsifiée</b>						
Présence de fausses déclarations		Oui		Non		5
Présence de falsification (PV de réception, brochures, prospectus, etc...)		Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>		6
<b>4. Absence de l'autorisation signée du fabricant des équipements médicaux proposés par le soumissionnaire si exigé dans le descriptif de la fourniture</b>						
Présence de l'autorisation de fabricant ou agrément d'un représentant agréé DES SPECTROPHOTOMETRES		Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>		7
<b>5. N'avoir pas satisfait à au moins trois (03) des quatre (04) critères essentiels</b>						
Nombre de critères essentiels satisfaits égal ou supérieur à 03		Oui		Non		8
<b>6. Absence d'un prix unitaire quantifié</b>						
Tous les prix unitaires sont quantifiés		Oui		Non		9
<b>7. Absence de prospectus et/ou fiches techniques en français ou en anglais du fabricant démontrant que les équipements médicaux proposés se conforme aux spécifications techniques et normes spécifiées, avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux Descriptifs de la Fourniture</b>						
Présence des prospectus en français ou en anglais		Oui		Non		10
<b>8. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années</b>						
Présence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois dernières années		Oui <input type="checkbox"/>		Non <input checked="" type="checkbox"/>		11
<b>9. Non satisfaction à 100% des spécifications techniques dites majeures des équipements proposés</b>						
SPECTROPHOTOMETRES		Oui <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>		12
<b>10. La non-conformité à au moins 75% des spécifications techniques mineures des équipements proposés tel que défini dans le Descriptif de la Fourniture</b>						

**IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**

CRITERES	Effectif	Non effectif	N°	Note
Conformité à au moins 75% des spécification tous les équipements proposés (voir tableau)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	13	

Conformité des Spécifications Techniques de la fourniture

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

N°	Désignations	Éléments d'évaluations	oui	non	Observations
1	ELECTROCARDIO-GRAMME	<p>Représentation sur 03 canaux des 12 dérivations standards (3*4, 3*4+1R, 6*2, 6*2+1R, 12*1)* ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition simultanée et synchrone des 9 signaux ;</li> <li>- Vitesse d'inscription comprise entre au moins 5/6,25/10/12,5/25/50 mm/s ;</li> <li>- Capacité batterie : 03 heures de fonctionnement* ;</li> <li>- Imprimante incorporée ;</li> <li>- 06 électrodes précordiales réutilisables, avec ventouse ;</li> <li>- 01 jeu de 4 clamps électrode pour membres, adulte ou enfant ;</li> <li>- Écran LCD de 5 pouces ;</li> <li>- Fréquence de réponse d'au moins 0.05-250 Hz ;</li> <li>- Acquisition du signal simultané comprise de 10-24 s ;</li> <li>- Taux d'échantillonnage d'au moins 7500 Hz*.</li> </ul>			Résultats pour le critère a. oui=au moins 9 Critères Satisfaits sur 10
2	EXTRACTEUR D'OXYGENE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Débit de 10 l * ;</li> <li>- Bruit (db(A)) inférieur ou égale à 55 ;</li> <li>- Puissance d'entrée d'au moins 800W ;</li> <li>- Pointe comprise entre 0.3% à 3% ;</li> <li>- Concentration de 93%+/-3% ;</li> <li>- Puissance du courant AC 220-230V, 50Hz ;</li> </ul>			Résultats pour le critère a. oui=au moins 5 Critères Satisfaits sur 6
3	TENSIOMETRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plage de mesure systolique et diastolique ;</li> <li>- Précision +/- 3mmHg ;</li> <li>- Pouls +/- 5% de la lecture</li> <li>- Type d'affichage LCD/numérique ;</li> </ul>			Résultats pour le critère a. oui=au moins 6 Critères Satisfaits sur 7

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité de mémoire : 2*120 groupes de mesures ;</li> <li>- Alimentation interne DC4.5V/ externe DC5V 1A</li> <li>- Type de brassard comprise entre 22-40cm</li> </ul>		
4	LUNETTE NASALE PEDIATRIQUE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tubulure anti écrasement pour éviter l'obstruction* ;</li> <li>- Longueur de tube comprise entre 1.6 à 2.5m* ;</li> <li>- Débit d'oxygène ajustable ;</li> <li>- Matériaux en PVC Transparent*.</li> </ul>		<p><b>Résultats pour le critère a. oui=au moins 3 Critères Satisfais sur 4</b></p>

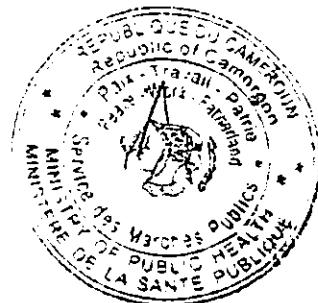
## ii. CRITERES ESSENTIELS

IDENTIFICATION SOUMISSIONNAIRE		Effectif	Non effectif	N°	Note
<b>a. Présentation de l'offre</b> (Conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DC, pièces dans l'ordre et intercalaires en couleur)					
Séparation des enveloppes (Pièces administratives, offre technique et offre financière)		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	1	
Existence de sommaires et pièces dans l'ordre des sommaires		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	2	
Intercalaires en couleur		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	3	
<b>Résultat pour le critère a. : OUI = au moins 2 sous-critères satisfais sur 3</b>					
<b>b. Disponibilité dans l'entreprise des équipements et matériels spécifiques pour L'installation et la maintenance des équipements : fournir la liste des outillages d'installation et de maintenance</b>					
Liste des équipements et matériels pour l'installation et la maintenance des équipements disponible		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	6	
<b>c. Planning et délai de livraison</b>					
Planning de livraison		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	9	
Délai de livraison inférieur ou égal à Soixante (60) jours		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	10	
<b>Résultat pour le critère c. : OUI = les 2 sous-critères satisfais</b>					
<b>d. Preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et DF paraphés, cachetés et signés)</b>					
Le CCAP du DAO paraphé sur chaque page, daté signé et cacheté du soumissionnaire à la dernière page		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>		
Le Descriptif de la Fourniture (DF) du DAO paraphé sur chaque page, daté signé et cacheté du soumissionnaire à la dernière page		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Résultat pour le critère d. : OUI = les 2 sous-critères satisfais</b>					

**CAPACITE FINANCIERE 50% DU MONTANT PREVISIONNELLE**

**LES REFERENCES DE L'ENTREPRISE**

Avoir réalisé au moins un marché similaire dans la fourniture du matériel Biomédical au cours des trois (03) dernière années (première et dernière page plus procès-verbal du marché)



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

